



Rijksvastgoedbedrijf
Ministerie van Volkshuisvesting en
Ruimtelijke Ordening

22620 – Realisatie Nieuwbouw Technology Center Land te Leusden

Aanbestedingsleidraad dialoog- en
inschrijvingsfase
Europese procedure van de
concurrentiegerichte dialoog

Datum 30 januari 2025

Colofon

Contactpersoon Dhr. mr. J.G. (Johan) Stoel

Rijksvastgoedbedrijf
Transacties en Projecten
Inkoop en Contractmanagement
Korte Voorhout 7
Postbus 16169
2500 BD Den Haag
Aanbesteding & samenwerking | Rijksvastgoedbedrijf

Inhoudsopgave

1	Inleiding	5
1.1	<i>Algemeen</i>	5
1.2	<i>Bijlagen</i>	5
2	Aanbestedingsprocedure	6
2.1	<i>Dialog- en inschrijvingsfase</i>	6
2.2	<i>Planning</i>	6
3	Gunningscriterium en gunningsmethode	7
3.1	<i>Gunningscriterium</i>	7
3.2	<i>Prijscriterium</i>	7
3.2.1	<i>Minimale inschrijvingsom</i>	7
3.3	<i>Kwaliteitscriteria</i>	7
3.4	<i>Beoordelingsmethodiek</i>	11
4	Dialog	12
4.1	<i>Algemeen</i>	12
4.2	<i>Vertrouwelijkheid & inlichtingen</i>	12
4.2.1	<i>Vertrouwelijke informatie</i>	12
4.2.2	<i>Algemene informatie</i>	12
4.3	<i>Dialoggesprekken</i>	12
4.3.1	<i>Planning</i>	12
4.3.2	<i>Deelnemers</i>	12
4.3.3	<i>Vorbereiding op dialoggesprekken</i>	13
4.4	<i>Eerste dialoggesprek</i>	13
4.4.1	<i>Doel</i>	13
4.4.2	<i>Agendaonderwerpen</i>	13
4.5	<i>Tweede dialoggesprek</i>	13
4.5.1	<i>Doel</i>	13
4.5.2	<i>Agendaonderwerpen</i>	14
5	Inschrijving	15
5.1	<i>Algemeen</i>	15
5.2	<i>In te dienen inschrijvingsdocumenten & bewijsstukken</i>	15
5.2.1	<i>Kwantitatieve documenten</i>	17
5.2.1.1	<i>Inschrijvingsbiljet</i>	17
5.2.1.2	<i>Inschrijvingsbegroting</i>	17
5.2.1.3	<i>Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)</i>	17
5.2.2	<i>Kwalitatieve documenten</i>	18
5.3	<i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	18
6	Beoordeling inschrijving	20
6.1	<i>Beoordeling volledigheid en geldigheid</i>	20

6.2	<i>Beoordeling kwalitatieve documenten</i>	<i>20</i>
6.3	<i>Gelijke economisch meest voordelige inschrijving.....</i>	<i>20</i>
6.4	<i>Mededeling gunningsbeslissing.....</i>	<i>20</i>

1 Inleiding

1.1 **Algemeen**

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de Europese procedure van de concurrentiegerichte dialoog van de opdracht "22620 – Realisatie Nieuwbouw Technology Center Land te Leusden" 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)
- (Concept)contractdocumenten met bijbehorende stukken

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Dialoog- en inschrijvingsfase

Aan de hand van de procedure zoals beschreven in de aanbestedingsleidraad aanmeldingsfase heeft het Rijksvastgoedbedrijf maximaal drie gegadigden geselecteerd en deze uitgenodigd tot deelname aan de dialoog- en inschrijvingsfase.

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.

do 27 maart 2025	uitnodiging tot dialoog
wo 16 april 2025	dialoogonderwerpen eerste dialooggesprek aandragen
do 24 april 2025	3x eerste dialooggesprek (lengte: 3x 2 uur)
wo 28 mei 2025	dialoogonderwerpen tweede dialooggesprek aandragen
wo 4 juni 2025	3x tweede dialooggesprek (lengte: 3x 2 uur)
(n.t.b.)	uitnodiging tot inschrijving
wo 11 juni 2025 om 11:00 uur	datum en tijdstip uiterlijke indiening vragen
do 19 juni 2025	verstrekking laatste nota van inlichtingen
do 17 juli 2025 om 11:00 uur	datum en tijdstip uiterlijke indiening inschrijvingen
(n.t.b.)	plenaire bijeenkomst beoordelingscommissie
do 14 augustus 2025	voorlopige gunningsbeslissing
vr 15 augustus 2025 – wo 3 september 2025	Alcatel-termijn (20 kalenderdagen)
do 4 september 2025	definitieve gunningsbeslissing

Tabel planning aanbestedingsprocedure

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.

3.2.1 *Minimale inschrijvingssom*

Het bedrag dat door het Rijksvastgoedbedrijf als minimum is vastgesteld voor de inschrijvingssom bedraagt **€152.500.000,- (zegge: honderdtweeënvijftig miljoen vijfhonderd duizend euro)** exclusief btw.

De inschrijvingssom mag niet lager zijn dan de minimale inschrijvingssom. Dit geldt als minimumeis. Een lagere inschrijvingssom dan de minimale inschrijvingssom, is ingevolge artikel 4.34.1 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 en beschrijving	Beoordelingsaspecten	Vormvereisten
<p>K1: Plan van aanpak inclusief planning, waaronder een beschrijving over:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de fundering en gewapende grond; - de bouwlogistiek inclusief aan- en afvoerroutes en afvalstromen; - de bouwmethodiek; - de bouwplaatsinrichting; - de veiligheid op de bouwplaats (minimumeis is Trede 2 op de Veiligheidsladder van Safety Culture Ladder); - de wijze van coördinatie van met nog nader te specificeren specifieke gebruikersinstallaties danwel 'specialties' van Defensie, zijnde: motorenproefstand(en)', 'aandrijflijn(en) testfaciliteit', 'triltafel', 'straalcabine(s) voor systemen', 'voorbehandelcabine(s) voor systemen', 'spuit-/droogcabine(s) voor systemen', 'straalcabine(s) voor componenten', 'spuit-/droogcabine(s) voor componenten' en 'klimaatkamer' (9 in totaal); - de wijze van kwaliteitsborging, gelet op de bijlage 'Notitie Kwaliteitsborging' bij het Technisch Ontwerp/Bestek; - de voorbereidingsfase; - de datum van aanvang van de realisatie; - de wijze van implementeren van beproevingen; - de wijze van implementeren van vervroegde ingebruikname; - de datum van eindoplevering van de realisatie; 	<p><u>Aspecten:</u></p> <p>De beoordelingscommissie zal dit positief waarderen in de mate dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dit specifiek is toegespitst op het onderhavige project (niet algemeen is); - dit reëel, duidelijk en volledig is; - dit blijkt geeft van inzicht in (de kritische succesfactoren van) het project in het algemeen en in de beschreven onderwerpen in het bijzonder; - dit op treffende wijze knelpunten en problemen signaleert; - dit adequate oplossingen voor die knelpunten en problemen aandraagt; - dit leidt tot een hoge(re) kans van slagen van het project en planningsdoelstellingen. 	<p>Schriftelijke beschrijving - in 15 pagina's A4 (richtlijn) -, eventueel ondersteund met afbeeldingen, inclusief (balken)planning.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - de belangrijkste momenten waarop de opdrachtgever en gebruiker beslissingen dient te nemen over de realisatie van het werk; - de tijd die inschrijver in de planning aan de opdrachtgever en gebruiker toekent voor besluitvorming. 		
<p>K2: Beschrijving circulariteit, waaronder een beschrijving over:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de wijze en omvang van toepassing 'her te gebruiken' beton; - de wijze en omvang van toepassing 'her te gebruiken' staal. <p>Voor dit project wordt qua circulariteitstrategie voornamelijk ingezet op de 'Slow the loop'¹ oftewel levensduurverlenging van grondstoffen. Dit betekent dat voor dit criterium onder 'her te gebruiken' de volgende treden van de R-ladder worden verstaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> -R3 (Re-use)²; -R4 (Repair)³; -R5 (Refurbish)⁴; -R6 (Remanufacture)⁵; -R7 (Repurpose)⁶; 	<p><u>Aspecten:</u></p> <p>De beoordelingscommissie zal dit positief waarderen in de mate dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dit specifiek is toegespitst op het onderhavige project (niet algemeen is); - dit reëel, duidelijk en volledig is; - dit blijkt geeft van inzicht in (de kritische succesfactoren van) het project in het algemeen en in de beschreven onderwerpen in het bijzonder; - dit op treffende wijze knelpunten en problemen signaleert; - dit adequate oplossingen voor die knelpunten en problemen aandraagt; - dit leidt tot een hoge(re) kans van slagen van het project en planningsdoelstellingen. 	<p>Schriftelijke beschrijving - in 5 pagina's A4 (richtlijn) -, eventueel ondersteund met afbeeldingen.</p>

¹ Zie bijvoorbeeld Hoofdstuk 1 uit het Rapport van M. Kishna en A.G. Prins 'Monitoring van Circulariteitstrategieën' van het Planbureau voor de Leefomgeving uit 2024.

² Definitie: Hergebruik van een product in dezelfde functie.

³ Definitie: Reparatie en onderhoud van een product voor gebruik in zijn originele functie.

⁴ Definitie: Opknappen of moderniseren van een product.

⁵ Definitie: Onderdelen van een afgedankt product gebruiken in een nieuw product met dezelfde functie.

⁶ Definitie: Afgedankt product of onderdelen daarvan gebruiken in een nieuw product met andere functie.

-R8 (Recycle). ⁷		
<p>K3: Beschrijving projectorganisatie, waaronder een beschrijving over:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de wijze van samenwerking met, onder meer, opdrachtgever, gebruiker, combinanten, derden, 'co-maker(s)' en leveranciers; - de wijze van conflictbeheersing met, onder meer, opdrachtgever, gebruiker, combinanten, derden, 'co-maker(s)' en leveranciers. 	<p><u>Aspecten:</u> De beoordelingscommissie zal dit positief waarderen in de mate dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dit specifiek is toegespitst op het onderhavige project (niet algemeen is); - dit reëel, duidelijk en volledig is;; - dit blijkt geeft van inzicht in (de kritische succesfactoren van) het project in het algemeen en in de beschreven onderwerpen in het bijzonder; - dit op treffende wijze knelpunten en problemen signaleert; - dit adequate oplossingen voor die knelpunten en problemen aandraagt; - dit leidt tot een hoge(re) kans van slagen van het project en planningsdoelstellingen. 	<p>Schriftelijke beschrijving - in 10 pagina's A4 (richtlijn) -, eventueel ondersteund met afbeeldingen.</p>

Tabel kwaliteitscriteria

⁷ Definitie: Verwerken en hergebruiken van materialen.

3.4 Beoordelingsmethodiek

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

Criterion	Maximale kwaliteitswaarde	Score	Behaalde Kwaliteitswaarde	Totalen Euro
1. Inschrijvingsom				€[XX]
2. K1: Plan van aanpak inclusief planning	€16.000.000,-	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
3. K2: Beschrijving circulariteit	€5.500.000,-	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
4. K3: Beschrijving projectorganisatie	€10.500.000,-	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
Totale behaalde kwaliteitswaarde				€[XX]
Fictieve inschrijvingsom = Inschrijvingsom – Totale behaalde 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
5	Uitmuntend
4	Heel goed
3	Goed
2	Ruim voldoende
1	Voldoende
0	Neutraal

Tabel scores en waardering

4 Dialoog

4.1 Algemeen

Tijdens de dialooggesprekken kunnen alle aspecten van de opdracht worden besproken. De dialooggesprekken hebben tot doel het Rijksvastgoedbedrijf en de geselecteerde gegadigden de gelegenheid te bieden met elkaar in overleg te treden over de vraag welke oplossingen het beste voldoen aan de behoeften van het Rijksvastgoedbedrijf en de (technische) houdbaarheid van door de geselecteerde gegadigden voorgestelde oplossingen. Daarnaast biedt de dialoog de mogelijkheid tot het wegnemen van onduidelijkheden met betrekking tot, en het zo nodig optimaliseren van, de aanbestedingsstukken en de oplossingsrichtingen.

4.2 Vertrouwelijkheid & inlichtingen

4.2.1 *Vertrouwelijke informatie*

Tijdens de dialooggesprekken komt vertrouwelijke informatie aan bod.

Vertrouwelijke informatie is informatie die de gerechtvaardigde economische belangen van de geselecteerde gegadigden kan schaden. Hierbij valt te denken aan informatie omtrent bedrijfsvertrouwelijke informatie zoals informatie over de technische en financiële bedrijfsvoering, fabrieks- of bedrijfsgeheimen of leveranciers waar geselecteerde gegadigden gebruik van maken.

Vragen en antwoorden over vertrouwelijke informatie zullen op geen enkele wijze met de andere geselecteerde gegadigden worden gedeeld.

4.2.2 *Algemene informatie*

Het voorgaande laat onverlet dat het Rijksvastgoedbedrijf, al dan niet uit eigen beweging, algemene nadere inlichtingen aan alle geselecteerde gegadigden kan verstrekken.

Onder algemene nadere inlichtingen wordt verstaan voor iedere geselecteerde gegadigde gelijklopende en gelijkgeldende verduidelijkingen, aanpassingen, uitwerkingen en toelichtingen dan wel andersoortige niet-vertrouwelijke informatie over de aanbestedingsprocedure en aanbestedingsstukken.

4.3 Dialooggesprekken

In beginsel worden 2 dialooggesprekken per geselecteerde gegadigde gevoerd. Deze gesprekken hebben een individueel karakter. In voorkomend geval kunnen extra dialooggesprekken worden gevoerd, indien dit gewenst en/of noodzakelijk blijkt te zijn.

4.3.1 *Planning*

De dialooggesprekken vinden plaats op de in de tabel *planning aanbestedingsprocedure* vermelde data. De locatie en het tijdstip waarop de dialooggesprekken plaatsvinden, zullen bekend worden gemaakt via de berichtenmodule van TenderNed.

4.3.2 *Deelnemers*

Per geselecteerde gegadigde mogen maximaal 4 personen deelnemen aan een dialooggesprek. Het is mogelijk om in wisselende samenstelling, afhankelijk van de agendapunten, aanwezig te zijn. Daarnaast is het mogelijk dat zowel personen van

de geselecteerde gegadigde als van het Rijksvastgoedbedrijf als toebehoort aanwezig zijn.

4.3.3 *Vorbereiding op dialooggesprekken*

Geselecteerde gegadigden dienen ter voorbereiding op de dialooggesprekken uiterlijk op de in de tabel *planning aanbestedingsprocedure* vermelde datum via de berichtenmodule van TenderNed de volgende documenten en gegevens in te dienen:

- agendapunten ten behoeve van de dialooggesprekken (inclusief korte toelichting)
- opgave van de personen (voor- en achternaam, functie, bedrijfsnaam) die namens de geselecteerde gegadigde bij de dialooggesprekken aanwezig zullen zijn. Deze personen dienen zich te kunnen legitimeren met een geldig legitimatiebewijs.

4.4 **Eerste dialooggesprek**

4.4.1 *Doel*

Tijdens het eerste dialooggesprek worden deelnemers in ieder geval in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen over de scope en doelstellingen van het project zodat de partijen de opdracht volledig kunnen doorgronden.

Op grond van artikel 4.25.2 ARW 2016 dient het Rijksvastgoedbedrijf van ieder dialooggesprek een verslag op te stellen (het zogenaamde proces-verbaal van dialoog). Hoewel de verplichting om een proces-verbaal van de dialooggesprekken op te stellen niet expliciet is opgenomen in de Aanbestedingswet 2012, is het Rijksvastgoedbedrijf op grond van artikel 2.52b Aanbestedingswet 2012 verplicht om mondelinge communicatie die van grote invloed is op de beoordeling van de inschrijvingen – zoals dialooggesprekken – te documenteren.

De uitnodiging tot inschrijving dient op grond van artikel 4.26.4 ARW 2016 vergezeld te gaan met het proces-verbaal of de processen-verbaal van de dialooggesprekken en alle overige voor inschrijving relevante aanbestedingsstukken.

4.4.2 *Agendaonderwerpen*

Tijdens het eerste dialooggesprek worden in ieder geval de volgende agendaonderwerpen besproken:

- a. Scope en doelstellingen (waaronder: kritische succesfactoren) project;
- b. Projectrisico's;
- c. Prijsvast einde werk (01.04.10-01 TO/Bestek).

In aanvulling op het voorgaande, worden geselecteerde gegadigden in de gelegenheid gesteld aanvullende onderwerpen te agenderen (zie paragraaf Voorbereiding op dialooggesprekken).

4.5 **Tweede dialooggesprek**

4.5.1 *Doel*

Op grond van artikel 4.25.2 ARW 2016 dient het Rijksvastgoedbedrijf van ieder dialooggesprek een verslag op te stellen (het zogenaamde proces-verbaal van dialoog). Hoewel de verplichting om een proces-verbaal van de dialooggesprekken op te stellen niet expliciet is opgenomen in de Aanbestedingswet 2012, is het Rijksvastgoedbedrijf op grond van artikel 2.52b Aanbestedingswet 2012 verplicht om

mondelinge communicatie die van grote invloed is op de beoordeling van de inschrijvingen – zoals dialooggesprekken – te documenteren.

De uitnodiging tot inschrijving dient op grond van artikel 4.26.4 ARW 2016 vergezeld te gaan met het proces-verbaal of de processen-verbaal van de dialooggesprekken en alle overige voor inschrijving relevante aanbestedingsstukken.

4.5.2

Agendaonderwerpen

Tijdens het tweede dialooggesprek worden in ieder geval de volgende agendaonderwerpen besproken:

- d. 'Her te gebruiken' beton en staal.
- e. Plan van aanpak inclusief planning in relatie tot vervroegde ingebruikname (lees: 'inhuizen' Defensie) en eindoplevering;
- f. Plan van aanpak inclusief planning in relatie tot coördinatie specifieke gebruikersinstallaties danwel 'specialties' van Defensie.

In aanvulling op het voorgaande, worden geselecteerde gegadigden in de gelegenheid gesteld aanvullende onderwerpen te agenderen (zie paragraaf Voorbereiding op dialooggesprekken).

5 Inschrijving

5.1 **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.

5.2 **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	1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbiljet</i> en paragraaf <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdaannemer/Hoofdopdrachtnemer - Combinanten
Inschrijvingsbegroting	1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbegroting</i>	- Hoofdaannemer/Hoofdopdrachtnemer - Combinanten
Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)	1	Zie paragraaf <i>Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving</i>	- Hoofdaannemer/Hoofdopdrachtnemer - Combinanten
(Optioneel) Volmacht	Niet van toepassing	Zie paragraaf <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdaannemer/Hoofdopdrachtnemer - Combinanten
KWALITATIEVE DOCUMENTEN			
K1: Plan van aanpak inclusief planning	2.1	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdaannemer/Hoofdopdrachtnemer - Combinanten
K2: Beschrijving circulariteit	2.2	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdaannemer/Hoofdopdrachtnemer - Combinanten
K3: Beschrijving projectorganisatie	2.3	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdaannemer/Hoofdopdrachtnemer - Combinanten

Tabel checklist inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken

5.2.1 *Kwantitatieve documenten*

5.2.1.1 **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 4.28.6 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 en de ontbrekende gegevens ondubbelzinnig zijn af te leiden uit een of meer andere bij inschrijving ingediende gegevens, dan stelt het Rijksvastgoedbedrijf de betreffende inschrijver in de gelegenheid om dit gebrek te herstellen.

Herstel dient **binnen een termijn van 2 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

5.2.1.2 **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 5 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 2 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.

5.2.1.3 **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 2 werkdagen.**

5.2.2 *Kwalitatieve documenten*

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

5.3 **(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 (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 2 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.

6 Beoordeling inschrijving

6.1 Beoordeling volledigheid en geldigheid

De door de inschrijvers ingediende documenten worden eerst getoetst op volledigheid en geldigheid.

6.2 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 RVB
Lid 1	Projectmanager RVB
Lid 2	Technisch Manager RVB
Lid 3	Directievoerder (namens RVB)

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*.

6.3 Gelijke economisch meest voordelige inschrijving

Indien twee of meerdere inschrijvers een gelijke economische meest voordelige inschrijving hebben gedaan, wordt de opdracht gegund aan de inschrijver met 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.

6.4 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.