



Rijksvastgoedbedrijf
Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties

26977 | Vervanging SMS/deurbediening, cel- en verkeersintercom
en het toegangscontrolesysteem
Oostvaarderskliniek/Pieterbaancentrum te Almere

Aanbestedingsleidraad inschrijvingsfase
Europese niet-openbare procedure

Datum 9 juli 2025

CONCEPT

Colofon

Contactpersoon Mevrouw A.M. (Anita) Geutjes

Rijksvastgoedbedrijf
Transacties en Projecten
Inkoop en Contractmanagement

St. Jacobsstraat 16
3511 BS Utrecht

Postbus 16169
2500 BD Den Haag

Aanbesteding & samenwerking |
Rijksvastgoedbedrijf

Noot:

Daar waar op documenten wordt aangegeven:

'Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties',

Dient u te lezen:

'Ministerie van Volkshuisvesting en Ruimtelijke Ordening'.

Inhoudsopgave

1	Inleiding	1
1.1	Algemeen	1
1.2	Bijlagen	1
2	Aanbestedingsprocedure	3
2.1	Procedure	3
2.2	Planning	3
2.3	Bezoek van de locatie.....	4
2.4	Nadere inlichtingen	4
2.5	Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.....	4
3	Gunningscriterium en gunningsmethode	5
3.1	Gunningscriterium.....	5
3.2	Prijscriterium.....	5
3.3	Kwaliteitscriteria	5
3.4	Beoordelingsmethodiek.....	10
4	Inschrijving	12
4.1	Algemeen	12
4.2	In te dienen inschrijvingsdocumenten & bewijsstukken.....	12
4.2.1	Kwantitatieve documenten	14
4.2.1.1	Inschrijvingsbiljet	14
4.2.1.1	Inschrijvingsbegroting ... Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.	
4.2.1.2	Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K).....	14
4.2.2	Kwalitatieve documenten.....	15
4.3	(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten	15
5	Beoordeling inschrijving	17
5.1	Beoordeling volledigheid en geldigheid	17
5.2	Beoordeling kwalitatieve documenten	17
5.3	Gelijke economisch meest voordelige inschrijving	17
5.4	Mededeling gunningsbeslissing	17

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de nationale niet-openbare aanbestedingsprocedure van de opdracht "26977 | Vervanging SMS/deurbediening, cel- en verkeersintercomsysteem en het toegangscontrolesysteem Oostvaarderskliniek/Pieterbaacentrum (OVK/PBC), Carl Barksweg 3 te Almere" 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:

- A. Inschrijvingsbiljet (combinaties);
- B. Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K);
- C. Regeling Scheiding van Belang Rijksvastgoedbedrijf 16.1 (RSBR 16.1) (reeds in uw bezit);
- D. Voorbeeld rekenblad Beste prijs/Kwaliteitsverhouding;
- E. Bijlage VOG-procedure;
- F. 70.10 Contractbijlagen revisie met symbolenverklaring;
- G. Bestek 'Vervangen intercom/deurbediening FPC Oostvaarderskliniek te Almere' d.d. 18 oktober 2024 met de volgende bijlagen:
 - G.1 Model Garantieverklaring;
 - G.2 Model Bankgarantie;
 - G.3 Veiligheids- en gezondheidsplan (V&G-plan):ontwerpfase (Model B);
 - G.4 Veiligheids- en gezondheidsdossier (V&G-dossier) (3 stuks):
 - 100053G01 VG Dossier Carl Barksweg 3, Almere;
 - 100053G02+G03+G04+G06+G08;
 - 100053G05;
 - G.5 RI&E in de Definitie- en Ontwerpfase (Model A);
 - G.6 Beheersregime chroom 6 en andere gevaarlijke stoffen V20+BZK;
 - G.7 Onderliggend rapport Beheersregime 2.0 Chroom -6;
 - G.8 Model geheimhoudingsverklaring (1);
 - G.9 Afwijkingen UAV;
 - G.10 Bouwafspraken FPC de Oostvaarderskliniek mei 2022;
 - G.11 ET Bijlage B – Verklaring Werkverantwoordelijkheid Laagspanning;
 - G.12 ET Bijlage C – Werkvergunning Laagspanning;
 - G.13 ET Bijlage C – Bijlage - Voorbeeld Werkvergunning en Installatieschema Laagspanning;
 - G.14 Bijlage BE-01 7191.16.BF.Z.001.b Functiematrix;
 - G.15 Bijlage BE-02 7191.16.BF.Z.002.b RR Functioneel ontwerp beveiligingsinstallaties;
 - G.16 Bijlage BE-03 7191.16.BF.Z.003.b AH Patchkasten beveiliging;
 - G.17 Bijlage IT-01 7191.16.BF.Z.004.b.TvH Cybersecurity Raamwerk – DJI Verkort 1.2.4.;
 - G.18 Bijlage IT-02 7191.16.BF.Z.005.b.TvH Cybersecurityplan – sjabloon V.1.2.4.;
 - G.19 Bijlage AA-01 7191.16.BF.R.001.b.AH Rapportage beproeving;
 - G.20 Protocol integrale beproeving type 2
 - G.21 ReportExportOELDetail (8 stuks):
 - ReportExportOELDetail (23)
 - ReportExportOELDetail (24)

- ReportExportOELDetail (25)
- ReportExportOELDetail (26)
- ReportExportOELDetail (27)
- ReportExportOELDetail (28)
- ReportExportOELDetail (29)
- ReportExportOELDetail (30)

TEKENINGEN

G.22 7191.16.BF.T.10.00.01.b Projectering deurstuur- en intercominstallatie;
G.23 7191.16.BF.T.12.00.01.b Detail techniekruimten B, C, D, E, J, K, O en P;
G.24 7191.16.BF.T.12.00.01.b Detail techniekruimte bouwdeel N;
G.25 7191.16.BF.T.22.00.01.b Principe blokschema beveiligingsinstallaties.

LET OP: U dient de geheimhoudingsverklaring vooraf in te vullen en te ondertekenen en dit formulier dan via de berichtenmodule van TenderNed aan ons toe te sturen. Daarna sturen wij u, via de berichtenmodule van TenderNed, het bestek inclusief alle bijlagen.

CONCEPT

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Procedure

Aan de hand van de procedure zoals beschreven in de aanbestedingsleidraad aanmeldingsfase heeft het Rijksvastgoedbedrijf vijf 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 "26977 | Vervanging SMS/deurbediening, cel- en verkeersintercomsysteem en het toegangscontrolesysteem Oostvaarderskliniek/Pieterbaacentrum (OVK/PBC), Carl Barksweg 3 te Almere".

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
Uitnodiging tot inschrijving LET OP: U dient de geheimhoudingsverklaring vooraf in te vullen en te ondertekenen en dit geheimhoudingsformulier dan via de berichtenmodule van TenderNed aan ons toe te sturen. Daarna sturen wij u, via de berichtenmodule van TenderNed, het bestek inclusief alle bijlagen. GRAAG VOOR 21 juli 2025 AANVRAGEN!!	Woensdag 9 juli 2025
Bezoek van de locatie	Week 36 (DATUM WORDT NOG BEPAALD) Locatie: OVK/PBC, Carl Barksweg 3 Almere
Inlichtingenronde 1 Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen inschrijvingsfase	Woensdag 30 september 2025, voor 17.00 uur
Publicatie 1e Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase	Dinsdag 21 oktober 2025
Inlichtingenronde 2 Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen inschrijvingsfase 2 & nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	Dinsdag 4 november 2025, voor 17.00 uur
Publicatie 2e Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase & beantwoording nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.	Donderdag 20 november 2025

Sluitingsdatum/-tijdstip indienen inschrijving	Donderdag 4 december 2025, voor 17.00 uur
Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	Woensdag 28 januari 2026
Opdrachtverstrekking	Woensdag 18 februari 2026

Tabel planning inschrijvingsfase op hoofdlijnen

2.3

Bezoek van de locatie

Geselecteerde gegadigden kunnen zich aanmelden voor het bezoek van de locatie aanmelden door uiterlijk voor **WORDT NOG BEPAALD** een bericht te sturen via de berichtenmodule van TenderNed. In het bericht dienen de volgende gegevens te worden aangegeven:

- De officiële bedrijfsnaam;
- De namen van de personen die het bezoek aan de locatie namens de geselecteerde gegadigden zullen bijwonen. Per geselecteerde gegadigde mogen **maximaal 3 personen** deelnemen aan het bezoek. Deze personen dienen zich te legitimeren met een geldig identiteitsbewijs.

Het is alleen toegestaan om tijdens het bezoek van de locatie foto's te maken met een fototoestel. Het meenemen van mobiele telefoons, tablets en/of laptops is niet toegestaan.

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.

In de inschrijvingsfase zijn 2 inlichtingenrondes opgenomen. Het verzoek is om vragen zoveel mogelijk al tijdens de 1^e inlichtingenronde te stellen.

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 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.

CONCEPT

KWALITEITSCRITERIA		
Naam, beschrijving & doelstelling	Beoordelingsaspecten	Bewijsstukken
<p>1. Ongestoorde bedrijfscontinuïteit</p> <p><u>Beschrijving:</u> De mate waarin de opdrachtnemer vertrouwen geeft dat zijn aanpak leidt tot een veilige uitvoering van de werkzaamheden en een ongestoorde bedrijfscontinuïteit van de gebruiker.</p> <p><u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> De veiligheid en bedrijfscontinuïteit moeten continue gewaarborgd zijn.</p>	<p>Aspecten:</p> <ol style="list-style-type: none"> De mate waarin de samenstelling van het team van de opdrachtnemer leidt tot een communicatief en kwalitatief beheerst uitvoerings proces binnen de OVK/PBC; Op welke wijze de Opdrachtnemer zorg draagt voor veilige en ongestoorde omschakelmomenten tussen kritische installaties; Welke maatregelen getroffen zullen worden, waardoor de overlast voor personen wordt beperkt, respectievelijk zoveel mogelijk wordt voorkomen; Geef aan hoe u communiceert met de contactpersonen van de gebruiker en het RVB; Benoem vijf reguliere 'overlast zaken' en geef per zaak aan met welke maatregelen deze worden bestreden. <p>Maak uw uitwerking SMART (Specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden).</p>	<p>Plan van Aanpak</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maximaal 3 A4* - Lettergrootte Verdana 9. <p>*Het genoemde aantal pagina's is exclusief eventuele bijlagen die ter verduidelijking zijn bijgevoegd. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als een pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen.</p> <p>De pagina's dienen genummerd te zijn. Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij paginaoverschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's (vanaf pagina 3) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.</p>
<p>2. Tijdschema + Plan van Aanpak</p> <p><u>Beschrijving:</u> Een planning die inzicht geeft in de tijd volgorde van de uitvoering van de werkzaamheden, aanpak, risico's in de planning en beheersing daarvan;</p>	<p>Aspecten:</p> <ol style="list-style-type: none"> Tijdschema: <ol style="list-style-type: none"> Overleg een tijdschema op weekniveau waaruit de uit te voeren werkzaamheden (onderverdeeld naar voorbereiding, uitvoering en nazorg) realistisch (conform bestek) en schematisch zijn aangegeven. 	<p>1. Tijdschema</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maximaal 1 A3 - Balkenschema in excel

<p>In welke mate u kunt borgen dat er gewerkt wordt conform de planning (tijdschema) en dat de werkzaamheden binnen de gestelde termijn gereed zijn.</p> <p><u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Een zo goed mogelijke beheersing van de planning en de risico's in de planning.</p>	<p>b. Het tijdschema dient voldoende informatie te bevatten om te kunnen beoordelen of de inschrijver een goed beeld heeft van de werkzaamheden;</p> <p>c. Geef in het plan van aanpak aan op welke momenten er de grootste risico's zijn, hoe u deze beheerst, wat u van de opdrachtgever en de gebruiker verwacht.</p> <p>2. <u>Plan van Aanpak:</u></p> <p>a. Geef in het plan van aanpak aan op welke momenten er de grootste risico's in het tijdschema zijn, hoe u deze beheerst, wat u van de opdrachtgever en de gebruiker verwacht.</p> <p>b. Regeling en opvolging van de geplande activiteiten;</p> <p>c. Aansturing van eigen personeel en eventuele onderaannemers;</p> <p>d. Geef aan hoe invulling geeft aan het team, waarbij de wens van de opdrachtgever is om zoveel mogelijk vaste teams in te zetten;</p> <p>e. Personeelsinzet, ziekte, vakanties.</p> <p>Maak uw uitwerking SMART (Specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden).</p>	<p>2. Plan van Aanpak</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maximaal 3 A4* - Lettergrootte Verdana 9 <p>*Het genoemde aantal pagina's is exclusief eventuele bijlagen die ter verduidelijking zijn bijgevoegd. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als een pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen. De pagina's dienen genummerd zijn.</p> <p>Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij paginaoverschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's (vanaf pagina 3) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.</p>
<p>3. Risicomanagement</p> <p><u>Beschrijving:</u></p>	<p>Bij de beoordeling wordt gelet op:</p>	<p>Plan van Aanpak</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maximaal 3 A4*

<p>a. Beschrijf de werking van het risicomanagement voor dit project en hoe u de risico's identificeert en beheerst worden;</p> <p>b. Benoem zelf twee risico's m.b.t. dit project (anders dan de hieronder benoemde risico's 1, 2 en 3) en hoe u deze risico's beheerst;</p> <p>c. Beschrijf uw beheersing en maatregelen van onderstaande 3 risico's:</p> <p><u>Risico 1:</u> Tijdens de realisatie of exploitatie kunnen essentiële functionaliteiten gewijzigd worden, of kan zelfs het volledige systeem (tijdelijk) niet beschikbaar zijn. <u>Oorzaak:</u> Het aanbrengen van wijzigingen en/of software updates, waarbij de aannemer niet alle functionaliteiten of koppelingen met andere systemen geborgd zijn of zelfs verloren gaan. E.e.a. veroorzaakt door niet correct procedureel of procesmatig handelen van de aannemer.</p>	<p>a. Wijze van invulling van het risicomanagement;</p> <p>b. Benoemde eigen risico's en de genomen maatregelen voor de beheersing hiervan;</p> <p>c. Genomen maatregelen voor beheersing van de drie benoemde risico's.</p>	<p>- Lettergrootte Verdana 9.</p> <p>*Het genoemde aantal pagina's is exclusief eventuele bijlagen die ter verduidelijking zijn bijgevoegd. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als een pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen. De pagina's dienen genummerd zijn.</p> <p>Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij paginaoverschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's (vanaf pagina 3) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.</p>
---	--	---

<p><u>Risico 2:</u> Onvoldoende energie beschikbaar tijdens de uitvoering (buiten de invloedssfeer van de aannemer). <u>Oorzaak:</u> beperkt vermogen beschikbaar, buiten de invloedssfeer van de aannemer omdat het nieuwe energiegebouw en de extra aansluiting nog niet gereed zijn.</p> <p><u>Risico 3:</u> Tijdens de uitvoering valt de huidige beveiligingsinstallatie uit met verstoring van het primaire proces tot gevolg. <u>Oorzaak:</u> Systeem is aan het einde van de levensduur.</p> <p><u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Risico's zoveel mogelijk beheersen en voorkomen.</p>		
---	--	--

Tabel kwaliteitscriteria

3.4 Beoordelingsmethodiek

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

Criterion	Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde Kwaliteitswaarde	Totalen Euro
Inschrijvingsom				€[XX]
1. Ongestoorde bedrijfscontinuïteit	€ 1.150.000,00	Min. 0 - max. 4	€[XX]	
2. Tijdschem+Plan		Min. 0 - max. 4	€[XX]	
a. Tijdschema	€ 230.000,00	Min. 0 - max. 4	€[XX]	
b. Plan van Aanpak	€ 460.000,00	Min. 0 - max. 4	€[XX]	
3. Risicomanagement		Min. 0 - max. 4	€[XX]	
a. Werking risico-management	€ 160.000,00	Min. 0 - max. 4	€[XX]	
b. Twee zelf aangegeven risico's	€ 140.000,00	Min. 0 - max. 4	€[XX]	
c. Risico 1, 2 en 3 (voorgescreven)	€ 160.000,00	Min. 0 - max. 4	€[XX]	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 1 t/m 3:				€[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 4. Bij de score 4 wordt de maximale kwaliteitswaarde toegekend. Voor de toegekende score aan elk (sub-) kwaliteitscriterium geldt een kwaliteitswaarde uitgedrukt in euro's (€) exclusief btw. Een en ander zoals aangegeven in bovenstaande tabel.

Maximale kwaliteitswaarde

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

Score	Waardering meerwaarde	Te behalen kwaliteitswaarde uitgedrukt in %
4	Uitstekend (Veel meerwaarde)	100%
3	Goed (Aanzienlijke meerwaarde)	75%
2	Ruim voldoende (Meerwaarde)	50%
1	Voldoende (Enige meerwaarde)	25%
0	Neutraal (Voldoet, maar geen meerwaarde)	0%

Tabel scores en waardering

CONCEER

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.

CONCEPT

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)	Criterium 2.	Zie paragraaf <i>Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten
KWALITATIEVE DOCUMENTEN			
Plan van Aanpak (gunningscriteria KC1, KC2 en KC3) + Concept planning	Criterium 3.	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 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 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 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 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	Externe adviseur
Lid 3	Huisvestingsadviseur DJIO/FHI

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.

CONCEPT