



Rijksvastgoedbedrijf  
Ministerie van Volkshuisvesting en  
Ruimtelijke Ordening

## AAD.26 | Raamovereenkomst asbestadviesdiensten 2026-2030

Aanbestedingsleidraad inschrijvingsfase  
Europese niet-openbare procedure

Datum **1 december 2025**

## Colofon

Contactpersoon R. Plugge

T: 0611084819

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

## Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>Inleiding</b> .....	<b>1</b>
1.1	<i>Algemeen</i> .....	1
1.2	<i>Bijlagen</i> .....	1
<b>2</b>	<b>Aanbestedingsprocedure</b> .....	<b>2</b>
2.1	<i>Procedure</i> .....	2
2.2	<i>Planning</i> .....	2
2.3	<i>Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang</i> 2	
<b>3</b>	<b>Gunningscriterium en gunningsmethode</b> .....	<b>3</b>
3.1	<i>Gunningscriterium</i> .....	3
3.2	<i>Prijscriterium</i> .....	3
3.3	<i>Kwaliteitscriteria</i> .....	3
3.4	<i>Beoordelingsmethodiek</i> .....	6
<b>4</b>	<b>Inschrijving</b> .....	<b>8</b>
4.1	<i>Algemeen</i> .....	8
4.2	<i>In te dienen inschrijvingsdocumenten &amp; bewijsstukken</i> .....	8
4.2.1	<i>Kwantitatieve documenten</i> .....	10
4.2.1.1	<i>Inschrijvingsbiljet</i> .....	10
4.2.1.2	<i>Prijzenboek</i> .....	10
<b>4.2.2</b>	<b>Inschrijvingsbegroting</b> .....	<b>11</b>
4.2.3	<b>Nul-factuur</b> .....	11
4.2.4	<i>Kwalitatieve documenten</i> .....	12
4.3	<i>Ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i> .....	12
<b>5</b>	<b>Beoordeling inschrijving</b> .....	<b>14</b>
5.1	<i>Beoordeling volledigheid en geldigheid</i> .....	14
5.2	<i>Beoordeling kwalitatieve documenten</i> .....	14
5.3	<i>Gelijke economisch meest voordelige inschrijving</i> .....	14
5.4	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i> .....	14

# 1 Inleiding

## 1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure van de opdracht "AAD.26 | Raamovereenkomst asbestadviesdiensten 2026-2030" 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
- Prijzenboek
- (Concept)contractdocumenten met bijbehorende stukken

## 2 Aanbestedingsprocedure

### 2.1 Procedure

Aan de hand van de procedure zoals beschreven in de aanbestedingsleidraad aanmeldingsfase heeft het Rijksvastgoedbedrijf 12 gegadigden geselecteerd en deze uitgenodigd tot deelneming aan de inschrijvingsfase.

Het doel van de inschrijvingsfase is om te komen tot 3 winnende inschrijvers 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	10 maart 2026 om 9:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase & beantwoording nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.	17 maart 2026
Sluitingsdatum indienen inschrijving	9 april 2026 om 9:00 uur
Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	7 mei 2026
Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst	28 mei 2026

Tabel planning inschrijvingsfase op hoofdlijnen

### 2.3 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 gewogen prijs welke berekend wordt uit de opgegeven eenheidsprijzen op het prijzenboek.

### 3.3 **Kwaliteitscriteria**

De kwaliteitscriteria zijn vermeld onder "Gunningscriteria" op het dashboard van deze aanbesteding en zijn nader uitgewerkt in onderstaande tabel.

KWALITEITSCRITERIA		
Naam, beschrijving & doelstelling	Beoordelingsaspecten	Bewijsstukken
<p><b>1. Projectorganisatie &amp; aanpak</b></p> <p>Beschrijving: De verwachting is dat er jaarlijks van ca. 500 gebouwen een (nieuw) asbestinventarisatierapport moet worden gemaakt. Gestreefd wordt deze 500 gelijkelijk te verdelen over de 3 raamcontractanten. Het grootste deel (ca. 80%) bestaat uit inventarisatie van Defensiegebouwen. De overige 20% zijn asbestinventarisaties ten behoeve van renovatieprojecten of vanwege de verkoop van het gebouw van Rijksgebouwen. De nadere opdrachten worden gedurende het jaar verstrekt. Daarom kan het voorkomen dat dat er rustige perioden zijn en piekperioden in hoeveelheden inspecties.</p> <p>Beschrijf uw projectorganisatie en uw aanpak.</p> <p>Beschrijf in uw aanpak met name waar u zich op onderscheid / toegevoegde waarde bied bovenop het PvE. Indien stappen cf. het PvE of processchema zijn, kunt u daar kortheidshalve naar verwijzen.</p> <p>Houd bij de uitwerking rekening met de doelstellingen en KSF'en van deze raamovereenkomst. Deze zijn beschreven in het Programma van Eisen, hoofdstuk 1.</p>	<p>Het plan wordt beoordeeld op onderstaande aspecten:</p> <p><b>Projectorganisatie</b></p> <p>Wijze/mate van borging en beheersing van:</p> <p>A. <b>Projectorganisatie en communicatie.</b> Beschrijf de projectorganisatie (incl. onderaannemers) en beschrijf de taken en verantwoordelijkheden van de inschrijver en het RVB. Beschrijf hoe de communicatie binnen de eigen organisatie en naar het RVB en gebruiker wordt georganiseerd (incl. stroomschema).</p> <p>B. <b>Borging continuïteit.</b> Hoe wordt geborgd dat de benodigde capaciteit beschikbaar is, denk bijvoorbeeld aan verloop of uitval personeel en pieken in werkaanbod.</p> <p><b>Projectaanpak</b> Beschrijf in onderstaande aspecten c tot en met e steeds uw aanpak voor ieder van de 3 fasen die genoemd zijn in het PvE: Adviesdienst 1 Inventariseren asbest (art. 1.2.1 PvE) Adviesdienst 2 begeleiden en toezicht asbestsanering (art. 1.2.2. PvE) Adviesdienst 3 Beheer (art. 1.2.3 PvE)</p> <p>C. <b>Ontvangst van behoefte , Voorbereiding, deskresearch en planning van de bezoeken.</b> - Informeren doel van de opdracht, opstellen calculatie, ontvangst nadere opdracht).</p> <p>D. <b>Uitvoering inventarisatie en opstellen rapport</b> - De wijze waarop de RVB-objecten worden geïnspecteerd en / of geïnventariseerd (algemeen, te treffen voorzieningen, benodigde maatregelen en benodigde hulpmiddelen en materieel).</p>	<p><b>Plan van aanpak</b> - Plan van aanpak max. 7 blz.*</p> <p>*Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen en tekeningen. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen. De pagina's dienen genummerd zijn. Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij paginaoverschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's (vanaf pagina 6) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.</p> <p><b>Let op:</b> De opbouw van uw aanpak dient onderscheid te maken tussen de onderdelen A en B, C t/m E en F vanwege de afzonderlijke beoordeling (zie beoordelingsmethodiek).</p>

	<p>- Op welke wijze wordt overlast voor de gebruiker voorkomen of tot een minimum beperkt.</p> <p>E. <b>Oplevering / rapporten uitgevraagde diensten</b>  - Kwaliteitsborging. Beschrijf uw beheersmaatregelen ten aanzien van: borging voldoen aan wet- en regelgeving  wijze van verificatie en validatie dat aan contract wordt voldaan  borging kwaliteit van de rapportages (o.a. wordt voldaan aan behoefte opdrachtgever)  Hoe worden vertrouwelijke/gerubriceerde stukken en digitale gegevens bij de Opdrachtnemer bewaard.</p> <p>F. <b>Borging KSF's en KPI's</b>  - Op welke wijze wordt geborgd dat de <b>KSF's en KPI's</b> zoals beschreven in PvE worden behaald en worden gemonitord en gerapporteerd.  Op welke wijze Inschrijver monitort en rapporteert of de <b>KSF's en KPI's</b> zoals geformuleerd in het programma van eisen worden behaald gedurende de uitvoering van de raamovereenkomst.</p> <p>Bij de beoordeling van het plan zal gelet worden op:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. De mate waarin het plan van aanpak alle gevraagde aspecten behandelt en volledig beschrijft;</li> <li>2. De mate waarin het plan van aanpak ertoe leidt dat de doelstellingen van het Rijksvastgoedbedrijf worden bereikt.</li> <li>3. De haalbaarheid en uitvoerbaarheid van de voorgestelde aanpak en beheersmaatregelen.</li> </ol>	
--	--	--

Tabel kwaliteitscriteria

### 3.4

#### Beoordelingsmethodiek

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

criterium	Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde Kwaliteitswaarde	Totalen Euro
1. Inschrijvingsom				€[XX]
2. Projectorganisatie & aanpak			€[XX]	
A en B	€ 75.000	Min. 0 - max. 4		
C t/m E	€ 75.000	Min. 0 - max. 4		
F	€ 50.000	Min. 0 - max. 4		
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 2:				€[XX]
<b>Fictieve inschrijvingsom = Inschrijvingsom – totale kwaliteitswaarde</b>				€[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 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 %
4	Heel goed (maximale 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*

## 4 Inschrijving

### 4.1 **Algemeen**

Geselecteerde gegadigden die in aanmerking willen komen voor gunning van de opdracht moeten een tijdige, volledige en correcte inschrijving indienen via het dashboard van deze aanbesteding.

Inschrijvingen dienen te voldoen aan alle bepalingen zoals vermeld in de aanbestedingsstukken en op het dashboard van deze aanbesteding. Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, wordt als ongeldig terzijde gelegd en niet in beschouwing genomen.

### 4.2 **In te dienen inschrijvingsdocumenten & bewijsstukken**

Bij inschrijving dienen de in onderstaande tabel opgenomen documenten en bewijsstukken via TenderNed te worden ingediend.

CHECKLIST INSCHRIJVINGSDOCUMENTEN EN BEWIJSSTUKKEN			
Inschrijvingsdocument / bewijsstuk	Verwijzing TenderNed	Vereisten	Door
<b>KWANTITATIEVE DOCUMENTEN</b>			
Inschrijvingsbiljet	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbiljet</i> en paragraaf <i>ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer
(Optioneel) Volmacht	Niet van toepassing	Zie paragraaf <i>Ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten
Prijzenboek Inschrijvingsbegroting	Criterium 1	Zie paragraaf prijzenboek en <i>Inschrijvingsbegroting</i>	- Hoofdopdrachtnemer
<b>KWALITATIEVE DOCUMENTEN</b>			
Projectorganisatie & aanpak	Criterium 2	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 *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 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 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 **Prijzenboek**

Alle onderdelen van het prijzenboek dienen volledig te zijn ingevuld (de grijze cellen moeten ingevuld worden) en bij de inschrijving te worden gevoegd. Het prijzenboek dient in PDF ingediend te worden en in Excel-format. Beide documenten moeten sluiten op hetzelfde totaalbedrag (de groene cel). Dit totaalbedrag wordt overgenomen op het inschrijvingsbiljet (zie paragraaf 4.2.1.1 van deze aanbestedingsleidraad inschrijvingsfase). Het zelf aanpassen van het prijzenboek is niet toegestaan en maakt de inschrijving ongeldig.

Het Rijksvastgoedbedrijf kan steekproefsgewijs het prijzenboek laten controleren op signalen van onregelmatigheden. Het ingevulde prijzenboek maakt deel uit van de overeenkomst.

**Let op:** Het geheel ontbreken van een prijzenboek is geen gebrek dat voor herstel in aanmerking komt.

**Let op:** De tarieven dienen realistisch en marktconform te zijn.

**Let op:** Het is niet toegestaan om voor de staffelprijzen (onderdeel A) lager dan in het prijzenboek aangegeven minimale staffelprijzen af te geven. Dit is geen gebrek dat voor herstel in aanmerking komt.

In het geval het Rijksvastgoedbedrijf constateert dat één van beide gevraagde prijzenboeken (het PDF bestand óf het Excel-bestand) 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, anders zal de inschrijving terzijde worden gelegd.

#### **4.2.2** ***Inschrijvingsbegroting***

Voor 3 aangeboden staffelprijzen van AIR visueel dient de inschrijver een begroting te overleggen waaruit de onderliggende kostenopbouw van prijzen inzichtelijk wordt gemaakt. De begroting dient gespecificeerd te zijn naar uren, uurloon, reistijden en -kosten, eventueel te gebruiken materialen en opslagen voor algemene kosten, winst en risico.

<b>Inventarisatie visueel (AIR), (tabel A prijzenboek)</b>
<b>Categorie (BVO gebouw)</b>
Te specificeren staffels:
10.000 m2 – 15.000 m2
500 m2 – 1.500 m2
1 m2 – 50 m2

De inschrijvingsbegroting maakt geen deel uit van de overeenkomst.

Het Rijksvastgoedbedrijf kan ook om verduidelijking van andere staffelprijzen vragen. Indien hier behoefte aan is, zal zij een separaat verzoek hiervoor doen, waarna de inschrijver deze binnen 2 werkdagen dient aan te leveren.

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.

#### **4.2.3** ***Nul-factuur***

De Inschrijver wordt gevraagd bij zijn inschrijving een "nul-factuur" bij te voegen. Dit is nodig voor de inregeling van het financieel administratieve proces. Deze nul-factuur moet zijn van het onderdeel van de onderneming die in de uitvoering daadwerkelijk zal gaan factureren. **Let op:** deze moet dus onderdeel zijn van de

inschrijvende rechtspersoon en dus hetzelfde KvK nummer hebben.

#### 4.2.4 *Kwalitatieve documenten*

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

### 4.3 **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	Programmamanager
Lid 2	Adviseur asbest
Lid 3	Contractmanager
Lid 4	Contractbeheerder

*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 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 getrokkenen 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.