



Rijksvastgoedbedrijf
Ministerie van Volkshuisvesting en
Ruimtelijke Ordening

27978 | Revitalisatie Leefafdelingen PI Sittard te Sittard

Aanbestedingsleidraad inschrijvingsfase
Europese niet-openbare procedure

DEFINITIEF

Datum 1 december 2025

Colofon

Contactpersoon Iris Kooij

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

Inhoudsopgave

1	Inleiding	1
1.1	<i>Algemeen</i>	1
1.2	<i>Bijlagen</i>	1
2	Aanbestedingsprocedure	2
2.1	<i>Procedure</i>	2
2.2	<i>Planning</i>	2
2.3	<i>Bezoek van de locatie</i>	2
2.4	<i>Nadere inlichtingen</i>	3
2.5	<i>Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang</i> 3	
3	Gunningscriterium en gunningsmethode	4
3.1	<i>Gunningscriterium</i>	4
3.2	<i>Prijscriterium</i>	4
3.3	<i>Kwaliteitscriteria</i>	4
3.4	<i>Beoordelingsmethodiek</i>	8
4	Inschrijving	10
4.1	<i>Algemeen</i>	10
4.2	<i>In te dienen inschrijvingsdocumenten & bewijsstukken</i>	10
4.2.1	<i>Kwantitatieve documenten</i>	12
4.2.1.1	<i>Inschrijvingsbiljet</i>	12
4.2.1.2	<i>Inschrijvingsbegroting</i>	12
4.2.1.3	<i>Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)</i>	13
4.2.2	<i>Kwalitatieve documenten</i>	13
4.3	<i>Ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	13
5	Beoordeling inschrijving	15
5.1	<i>Beoordeling volledigheid en geldigheid</i>	15
5.2	<i>Beoordeling kwalitatieve documenten</i>	15
5.3	<i>Gelijke economisch meest voordelige inschrijving</i>	15
5.4	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	16

1 Inleiding

1.1 **Algemeen**

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure van de opdracht "27978 | Revitalisatie leefafdeling PI Sittard te Sittard" 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
- Geheimhoudingsverklaring

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Procedure

Aan de hand van de procedure zoals beschreven in de aanbestedingsleidraad aanmeldingsfase heeft het Rijksvastgoedbedrijf maximaal 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 "27978 | Revitalisatie leefafdeling PI Sittard te Sittard".

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
Bezoek van de locatie	12 februari 2026, 10:00 uur
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen inschrijvingsfase & nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	12 maart 2026
Publicatie Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase & beantwoording nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.	27 maart 2026
Sluitingsdatum indienen inschrijving	8 april 2026
Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	22 april 2026
Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst	13 mei 2026

Tabel planning inschrijvingsfase op hoofdlijnen

2.3 Bezoek van de locatie

Geselecteerde gegadigden kunnen zich aanmelden voor het bezoek van de locatie door uiterlijk voor 9 februari 2026 een bericht te sturen via de berichtenmodule van TenderNed. In het bericht dient de bedrijfsnaam te worden vermeld en de namen van de personen die het bezoek aan de locatie namens de geselecteerde gegadigde zullen bijwonen. Per geselecteerde gegadigde mogen maximaal 2 personen deelnemen aan het bezoek. Deze personen dienen zich te legitimeren met een geldig identiteitsbewijs.

Het is niet toegestaan om tijdens het bezoek van de locatie foto's en filmpjes te maken. Het meenemen van mobiele telefoons, tablets, laptops en/of camera's is daarom niet toegestaan.

Op verzoek kunnen er foto's gemaakt worden door de aanwezige personen van het Rijksvastgoedbedrijf. De foto's zullen dan op TenderNed geplaatst worden.

De datum en het tijdstip waarop het bezoek aan de locatie plaatsvindt, wordt bij de uitnodiging tot inschrijving op 6 februari 2026 bekend gemaakt.

2.4 Nadere inlichtingen

Wij hanteren een **doorlopende nota**. Stel uw vragen daarom bij voorkeur zo snel mogelijk, zodat wij deze snel kunnen beantwoorden.

Nadere inlichtingen zoals bedoeld in artikel 3.25 ARW 2016 dienen uiterlijk op het in de tabel *planning inschrijvingsfase op hoofdlijnen* genoemde tijdstip te worden ingediend via "Vragen en antwoorden (inschrijffase)" op het dashboard van deze aanbesteding. De verantwoordelijkheid voor het tijdig en juist verzoeken van nadere inlichtingen ligt bij de geselecteerde gegadigden.

De vragen met bijbehorende antwoorden zullen vervolgens uiterlijk op het in de tabel *planning inschrijvingsfase op hoofdlijnen* genoemde tijdstip geanonimiseerd worden gepubliceerd en zo aan alle geselecteerde gegadigden ter beschikking worden gesteld.

2.5 Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang

Nadere inlichtingen zoals bedoeld in artikel 3.26 ARW 2016 dienen uiterlijk op het in de tabel *planning inschrijvingsfase op hoofdlijnen* genoemde tijdstip te worden ingediend via "Vragen en antwoorden (inschrijffase)" op het dashboard van deze aanbesteding. Hierbij dient de geselecteerde gegadigde het Rijksvastgoedbedrijf te verzoeken de vraag individueel te beantwoorden en in de vraag het gerechtvaardigde economische belang te motiveren. Het Rijksvastgoedbedrijf beslist of het verzoek wordt gehonoreerd. Indien het Rijksvastgoedbedrijf het verzoek afwijst, zal het Rijksvastgoedbedrijf dit mededelen aan de betreffende geselecteerde gegadigde en geen inlichtingen verstrekken.

3 Gunningscriterium en gunningsmethode

3.1 **Gunningscriterium**

Gunning van de opdracht geschiedt op grond van de economische meest voordelige inschrijving. De economisch meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en wordt bepaald door het prijscriterium en nadere criteria (kwaliteitscriteria).

3.2 **Prijscriterium**

Het prijscriterium bestaat uit de inschrijvingsom zoals ingevuld op het inschrijvingsbiljet.

3.3 **Kwaliteitscriteria**

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

KWALITEITSCRITERIA		
Naam, beschrijving & doelstelling	Beoordelingsaspecten	Bewijsstukken
<p>K2. Minimaliseren risico's bedrijfsvoering</p> <p>Beschrijving: Beschrijf hoe u omgaat met de in dit document genoemde risico's en welke mitigerende maatregelen u toepast om deze risico's te minimaliseren.</p> <p>Naast de drie reeds benoemde risico's verwacht het Rijksvastgoedbedrijf dat u een eigen top drie van projectrisico's identificeert en voor elk risico de bijbehorende mitigerende maatregel benoemt. Het Rijksvastgoedbedrijf ontvangt daarmee in totaal zes risico's met zes mitigerende maatregelen.</p> <p>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf: Het minimaliseren van de impact van projectrisico's op de bedrijfsvoering van PI Sittard.</p>	<p>Voor dit criterium willen we de volgende aspecten terugzien in uw plan van aanpak:</p> <p>Omschrijf hoe u omgaat met de onderstaande risico's en welke mitigerende maatregelen u neemt om deze risico's zo goed mogelijk te beperken:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Technische installaties (inclusief beveiligingsinstallaties) vallen uit tijdens de renovatie. 2. Bedrijfsprocessen worden gehinderd door bouwlogistiek. 3. Contrabanden en gereedschappen komen de instelling binnen doordat er werkzaamheden zijn. <p>Bij de beantwoording van gunningscriterium K2. dient de inschrijver uitsluitend in te gaan op beheersmaatregelen, niet zijnde communicatie zoals benoemd onder K4.</p> <p>Omschrijf naast de boven genoemde drie risico's zelf drie risico's die u als inschrijver ziet bij de uitvoering van dit project en welke mitigerende maatregelen u neemt om deze risico's zo goed mogelijk te beperken.</p> <p>Bij de beoordeling wordt er gekeken naar: De mate waarin de inschrijver risico's voor het project doordacht heeft, beheersmaatregelen heeft benoemd en getroffen, waardoor overeengekomen project wordt gerealiseerd met een zo klein als mogelijk gevolg voor het optreden van een risico.</p>	<p>Plan van aanpak Plan van aanpak van maximaal 2* pagina's A4 enkelzijdig.</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 3) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.</p>

<p>K3. Bewaken planning</p> <p>Beschrijving: De mate waarin uw plan van aanpak voor de bewaking van de uitvoeringsplanning vertrouwen geeft in het tijdig en correct opleveren van het beoogde eindresultaat.</p> <p>Het plan van aanpak dient bij te dragen aan een constructieve samenwerking met alle betrokken partijen en het risico op verstoringen van de bedrijfsprocessen van PI Sittard zoveel mogelijk te beperken.</p> <p>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf: Een effectieve samenwerking met alle betrokken partijen en een minimale verstoring van de bedrijfsprocessen, zodat het project tijdig kan worden opgeleverd en in gebruik genomen.</p>	<p>De uitvoering vindt plaats in 2 fases. Een fase betreft 2 vleugels van het kruisgebouw.</p> <p>Aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Beschrijf hoe u de doorlooptijden bewaakt en waarborgt, zodat deze niet uitlopen; ▪ Beschrijf gedetailleerd hoe u eventuele versnelling van de werkzaamheden (kortere doorlooptijd en eerdere oplevering per fase) kunt bewerkstelligen en waarborgen. <p>Ten aanzien van dit kwaliteitscriterium beoordeelt de Aanbesteder als volgt:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ of het plan van aanpak voldoende informatie bevat om te kunnen beoordelen of de inschrijver een goed beeld heeft van de aard en omvang van de werkzaamheden; ▪ dat inschrijver getuigt van meedenken en het hebben van inzicht in wat de opdrachtgever van hem verlangt en dat hij de opgedragen werkzaamheden tijdig met een hoge mate van betrouwbaarheid, snelheid, doelmatigheid, doelgerichtheid en zorgvuldigheid zal uitvoeren en daarmee voldoende vertrouwen biedt voor een tijdige oplevering; ▪ de mate waarin de inschrijver een goede beschrijving geeft van de oplossingen. <p>De beoordeling is hoger naarmate de inschrijver de beoordelaars meer vertrouwen geeft in het ontzorgen van de opdrachtgever.</p>	<p>Plan van aanpak Plan van aanpak van maximaal 2* pagina's A4 enkelzijdig.</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 3) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.</p>
--	---	---

<p>K4. Samenwerken & communicatie</p> <p>Beschrijving: De mate waarin uw aanpak bijdraagt aan een effectieve samenwerking en heldere communicatie tussen opdrachtgever, gebruiker en aannemer, met als doel een soepele voortgang van het proces en het zoveel mogelijk ontzorgen van opdrachtgever en gebruiker.</p> <p>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf: Het realiseren van een constructieve samenwerking en open communicatie tussen opdrachtgever, gebruiker en aannemer, waarbij opdrachtgever en gebruiker optimaal worden ontzorgd</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ De mate waarin de inschrijver voorziet in het maken van goede samenwerkingsafspraken en de borging van het nakomen van deze afspraken. ▪ De wijze waarop u opdrachtgever en gebruiker voorziet in informatiebehoefte en borging en de wijze waarop dit bijdraagt aan het minimaliseren van risico's. <p>Bij het beoordelen van het plan van aanpak wordt onder meer gelet op:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De wijze waarop u invulling geeft aan alle genoemde aspecten, waarbij u een nadrukkelijke koppeling maakt met de kritische succesfactoren en zoveel als mogelijk projectspecifiek bent. <p>De mate waarin u compleet, concreet, innovatief en effectief bent ten aanzien van de aspecten in de tabel <i>Gunningscriteria</i>, bepaalt de beoordeling van de criteria. De maatregelen dienen SMART geformuleerd en herleidbaar te zijn.</p>	<p>Plan van aanpak</p> <p>Een schriftelijke toelichting van maximaal 2* pagina's op A4-formaat.</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 pagina's bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.</p>
--	---	---

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				€
2. Minimaliseren risico's bedrijfsvoering	€ 10.000.000	Min. 0 - max. 5	€	
3. Bewaken planning	€ 10.000.000	Min. 0 - max. 5	€	
4. Samenwerken & communicatie	€ 7.500.000	Min. 0 - max. 5	€	
Totale bedrag aan kwaliteitswaarde (kwaliteitscriterium 1 t/m 3):				€
Fictieve inschrijvingsom = Inschrijvingsom – totale kwaliteitswaarde				€

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 meerwaarde	Te behalen kwaliteitswaarde uitgedrukt in %
5 Uitmuntend	De uitwerking van de aspecten sluiten in onderlinge samenhang uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening en doelstelling en levert maximale meerwaarde. Op alle onderwerpen van het gunningscriterium is uitstekend gescoord. Uitstekend houdt in dat er maximaal boven het gevraagde wordt aangeboden en dat het maximale aan toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst wordt geleverd.	100%
4 Uitstekend	De uitwerking van het merendeel van de aspecten sluit in onderlinge samenhang heel goed aan bij de gevraagde dienstverlening en doelstelling en levert een heel hoge meerwaarde. Op alle onderwerpen van het gunningscriterium is tenminste heel goed gescoord. Heel goed houdt in dat er aantoonbaar veel meer dan het gevraagde wordt aangeboden en dat er zeer veel toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst wordt geleverd, maar dat er nog net niet het maximale is aangeboden.	80%
3 Goed	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang goed aan bij de gevraagde dienstverlening en de doelstelling. Het merendeel van de onderwerpen van het gunningscriterium zijn goed aan de orde gekomen. Tevens wordt op de onderwerpen waarop geen goed wordt gescoord minimaal een voldoende gescoord. Goed houdt in dat het gevraagde in goede mate wordt aangeboden en een goede mate van toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst wordt geleverd.	60%
2 Ruim voldoende	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang ruim voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening en de doelstelling. Het merendeel van de onderwerpen van het gunningscriterium zijn in voldoende mate aan de orde gekomen. Op andere onderwerpen is voldoende of neutraal gescoord. Ruim voldoende houdt in dat het gevraagde in ruim voldoende mate wordt aangeboden.	40%
1 Voldoende	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang net voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening en de doelstelling. Er ontbreekt echter informatie over een of meerdere punten van het gunningscriterium en/of de wijze van invulling is niet volledig overtuigend en laat nog teveel openingen over. Er wordt net iets meer aangeboden dan dat contractueel is uitgevraagd.	20%
0 Onvoldoende	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang onvoldoende aan bij de gevraagde dienstverlening en de doelstelling. Het merendeel van de onderwerpen is in de aanpak slechts ten dele of in zijn geheel niet aan de orde gekomen en de aanpak is onvoldoende. Er wordt niets extra's geboden dan dat al contractueel is uitgevraagd.	0%

Tabel scores en waardering

4 Inschrijving

4.1 **Algemeen**

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

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

4.2 **In te dienen inschrijvingsdocumenten & bewijsstukken**

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

CHECKLIST INSCHRIJVINGSDOCUMENTEN EN BEWIJSSTUKKEN			
Inschrijvingsdocument / bewijsstuk	Verwijzing TenderNed	Vereisten	Door
KWANTITATIEVE DOCUMENTEN			
Inschrijvingsbiljet	criterium 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbiljet</i> en paragraaf <i>ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer
(Optioneel) Volmacht	Niet van toepassing	Zie paragraaf <i>Ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten
Inschrijvingsbegroting	criterium 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbegroting</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)	Eis 5	Zie paragraaf <i>Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten
KWALITATIEVE DOCUMENTEN			
K2. Minimaliseren risico's bedrijfsvoering	criterium 2	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer -
K3. Bewaken planning	criterium 3	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
K4. Samenwerken & communicatie	criterium 4	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer

Tabel checklist inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken

4.2.1 *Kwantitatieve documenten*

4.2.1.1 **Inschrijvingsbiljet**

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

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

Het herstel dient binnen twee werkdagen na de dag van verzending van het herstelverzoek via TenderNed te zijn uitgevoerd. Indien het herstel niet tijdig plaatsvindt, wordt de inschrijving ongeldig verklaard en terzijde gelegd. De tegemoetkoming dient in de open begroting als korting te worden opgenomen.

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 **Ondertekening(sbevoegdheid) documenten**

Enkele van de bij inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door de daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s) van de inschrijver en, indien van toepassing, de combinanten. De ondertekeningsbevoegdheid kan per document verschillen. Hieronder worden de twee opties uiteengezet.

1. Indien in de aanbestedingsleidraad of andere aanbestedingsstukken is vermeld dat een document dient te zijn ondertekend door een of meer daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s) van de inschrijver (bijvoorbeeld het inschrijvingsbiljet), dan houdt dat in dat de perso(o)n(en) die het document onderteken(t)(en) in het Handelsregister moet(en) zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde perso(o)n(en) van de onderneming. Dat zijn in ieder geval de bestuurders.

Wanneer in het Handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts **gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd** zijn dan dient het document ook door die personen gezamenlijk ondertekend te worden.

Gevolmachtigden mogen het document ook ondertekenen, mits de volmacht is ingeschreven in het Handelsregister of als een volmacht bij aanmelding of inschrijving is afgegeven die ondertekend is door de daartoe bevoegde functionaris(sen). Denk daarbij aan eventuele beperkingen (bijvoorbeeld beperking uitgedrukt in geld of in gezamenlijke bevoegdheid) ten aanzien van de bevoegdheid van de functionaris(sen) zoals geregeld in de statuten van de onderneming. Het Rijksvastgoedbedrijf controleert aan de hand van de informatie van de Kamer van Koophandel en/of de ingediende volmacht het bestaan en de omvang van de ondertekeningsbevoegdheid.

2. Indien in de aanbestedingsleidraad of andere aanbestedingsstukken is vermeld dat een document dient te zijn ondertekend door een of meerdere functionaris(sen) die als bestuurder bij de Kamer van Koophandel zijn geregistreerd (bijvoorbeeld Model K), dan moet het document ondertekend zijn

door deze bestuurder(s). Wanneer in het Handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn dan dient het document ook door die personen gezamenlijk ondertekend te worden. Er kan in dat geval niet met een volmacht worden getekend. Het Rijksvastgoedbedrijf controleert aan de hand van de informatie van de Kamer van Koophandel het bestaan en de omvang van de ondertekeningsbevoegdheid.

De te ondertekenen documenten kunnen als volgt worden ondertekend:

1. Door de te ondertekenen documenten als pdf-document te voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening met beveiligingsniveau IV (PKIoverheid certificaat, EU Qualified certificaat of gelijkwaardig), **of**
2. Door de te ondertekenen documenten in te dienen als pdf-document met een handgeschreven handtekening.

Indien blijkt dat:

- Een of meerdere documenten(en) is c.q. zijn ondertekend door een persoon of personen die op het moment van inschrijving daartoe niet bevoegd was c.q. waren, en/of
 - Een of meerdere documenten(en) niet is c.q. zijn ondertekend,
- dan stelt het Rijksvastgoedbedrijf de betreffende inschrijver in de gelegenheid om dit c.q. deze (ondertekenings)gebrek(en) te herstellen.

Herstel dient binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van het herstelverzoek via TenderNed, te hebben plaatsgevonden, bij gebreke waarvan de inschrijving als ongeldig terzijde wordt gelegd.

5 Beoordeling inschrijving

5.1 Beoordeling volledigheid en geldigheid

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

5.2 Beoordeling kwalitatieve documenten

Na de beoordeling op volledigheid en geldigheid worden de kwalitatieve documenten beoordeeld door een beoordelingscommissie die geen kennis heeft genomen van de financiële documenten. De leden van de beoordelingscommissie bestuderen, onafhankelijk van elkaar, de kwalitatieve documenten. Vervolgens wordt in overleg tussen de leden van de beoordelingscommissie per kwaliteitscriterium in consensus een bijbehorende score, en daarmee de behaalde kwaliteitswaarde, vastgesteld.

De beoordelingscommissie is samengesteld uit:

Rol	Functie
Procesbegeleider	Inkoopadviseur
Lid 1	Projectmanager RVB
Lid 2	Technisch manager RVB
Lid 3	Adviseur ontwerpfase
Lid 4	Huisvestigingsadviseur DJI
Lid 5	Facilitair coördinator DJI

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 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.