



Rijksvastgoedbedrijf
Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties

17506 | Transformatie bouwdeel H Gerechtsgebouw te Utrecht

Aanbestedingsleidraad inschrijvingsfase Europese niet-openbare procedure

Datum 8 september 2020



Inhoudsopgave

1	Inleiding	3
1.1	Algemeen	3
1.2	Bijlagen	3
2	Aanbestedingsprocedure	4
2.1	Procedure	4
2.2	Planning	4
2.3	Inlichtingenbijeenkomst inschrijvingsfase.....	4
2.4	Bezoek van de locatie.....	5
2.5	Nadere inlichtingen	5
2.6	Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.....	5
2.7	Presentaties inschrijvers	5
3	Gunningscriterium en gunningsmethode	7
3.1	Gunningscriterium.....	7
3.2	Prijscriterium.....	7
3.2.1	Plafondprijs	7
3.3	Beprijzen coronamaatregelen	7
3.4	Kwaliteitscriteria	7
3.5	Beoordelingsmethodiek.....	11
4	Inschrijving	13
4.1	Algemeen	13
4.2	In te dienen inschrijvingsdocumenten & bewijsstukken.....	13
4.2.1	Kwantitatieve documenten	15
4.2.1.1	Inschrijvingsbiljet	15
4.2.1.2	Inschrijvingsbegroting	15
4.2.2	Kwalitatieve documenten.....	15
4.3	(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten	16
5	Beoordeling inschrijving	18
5.1	Beoordeling volledigheid en geldigheid	18
5.2	Beoordeling kwalitatieve documenten	18
5.3	Gelijke economisch meest voordelige inschrijving	18
5.4	Mededeling gunningsbeslissing	18

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure van de opdracht “17506 Transformatie bouwdeel H Gerechtsgebouw te Utrecht” 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
- (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 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 "17506 Transformatie bouwdeel H Gerechtsgebouw te Utrecht".

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
Inlichtingenbijeenkomst inschrijvingsfase (via videoconferencing)	23 november 2020, tijdstip nader in te vullen.
Bezoek van de locatie	23 november 2020, tijdstip nader in te vullen.
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen inschrijvingsfase & nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	9 december 2020
Publicatie Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase & beantwoording nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.	15 december 2020
Sluitingsdatum indienen inschrijving	7 januari 2021, 10:00 uur 's morgens
Presentaties inschrijvers	18 januari 2021, tijdstip en locatie nader te bepalen.
Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	27 januari 2021
Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst	17 februari 2021

Tabel planning inschrijvingsfase op hoofdlijnen

2.3 Inlichtingenbijeenkomst inschrijvingsfase

Het doel van de inlichtingenbijeenkomst inschrijvingsfase is om geselecteerde gegadigden uitleg te geven over de inhoud en omvang van de opdracht, alsmede het vervolg van de aanbestedingsprocedure. Tijdens de inlichtingenbijeenkomst worden geselecteerde gegadigden in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen. Na afloop van de bijeenkomst worden de presentatie, vragen en antwoorden op TenderNed gepubliceerd.

Geselecteerde gegadigden kunnen zich aanmelden voor deze inlichtingenbijeenkomst door uiterlijk op 18 november 2020 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 de inlichtingenbijeenkomst namens de geselecteerde gegadigde zullen bijwonen inclusief de e-mailadressen van deze personen. Per geselecteerde gegadigde mogen maximaal 5 personen deelnemen aan de inlichtingenbijeenkomst. De inlichtingenbijeenkomst vindt plaats op de in de *tabel planning inschrijvingsfase op hoofdlijnen* vermelde datum.

In verband met de huidige coronamaatregelen gaan wij er vooralsnog van uit dat deze bijeenkomst digitaal plaatsvindt.

2.4 Bezoek van de locatie

Geselecteerde gegadigden kunnen zich aanmelden voor het bezoek van de locatie door uiterlijk op 18 november 2020 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 5 personen deelnemen aan het bezoek. Deze personen dienen zich te legitimeren met een geldig identiteitsbewijs.

Het locatiebezoek vindt plaats op de in de *tabel planning inschrijvingsfase op hoofdlijnen* vermelde datum.

2.5 Nadere inlichtingen

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

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

2.6 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.

2.7 Presentaties inschrijvers

Inschrijvers die een geldige inschrijving hebben ingediend, worden in de gelegenheid gesteld om deze inschrijving mondeling toe te lichten en eventuele vragen van de beoordelingscommissie te beantwoorden.

De locatie en het tijdstip waarop de presentaties plaatsvinden, zullen uiterlijk op 14 december 2020 bekend worden gemaakt via TenderNed.

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 Plafondprijs

Het bedrag dat door het Rijksvastgoedbedrijf als maximum is vastgesteld voor de inschrijvingssom (de plafondprijs) bedraagt 750.000 € (zegge: zevenhonderdvijftigduizend euro) exclusief btw.

De inschrijvingssom mag niet hoger zijn dan de plafondprijs. Een inschrijving waarvan de inschrijvingssom de plafondprijs overschrijdt, is ingevolge artikel 3.35 ARW 2016 ongeldig.

3.3 Beprijzen coronamaatregelen

Het coronavirus en de vergaande maatregelen die zijn en worden genomen, hebben een grote impact op iedereen in Nederland. Dit geldt ook voor onze partners in de bouwsector en voor het Rijksvastgoedbedrijf. We waarderen de flexibiliteit en inzet die we in de sector zien om te zorgen dat de werkzaamheden door kunnen gaan. We houden daarmee met elkaar onder deze omstandigheden de sector zoveel mogelijk draaiende.

Op dit moment weet niemand hoe lang deze uitzonderlijke situatie zal duren.

Het Rijksvastgoedbedrijf beseft zich terdege dat dit een grote onzekerheid voor toekomstige opdrachtnemers met zich meebrengt. Het op voorhand aannemen dat alle gevolgen van het coronavirus en de daarmee samenhangende maatregelen en richtlijnen voor rekening en risico zijn van één partij (het Rijksvastgoedbedrijf of een opdrachtnemer) is niet reëel.

Dit laat echter onverlet dat ook in tijden als deze de prijsaanbieding mede gebaseerd moet zijn op een realistische risico-inschatting. De gevolgen van de nu geldende overheidsmaatregelen (landelijk en internationaal) en RIVM-richtlijnen zijn bekend resp. voorzienbaar voor inschrijvers.

Met de gevolgen van de geldende overheidsmaatregelen, RIVM-richtlijnen of andere maatregelen, zoals deze gelden op de uiterste datum van het indienen van een inschrijving, dient door inschrijver rekening te worden gehouden in de aanbieding, in lijn met de algemene voorwaarden bij de opdracht.

Inschrijvingen die clausules, voorwaarden of voorbehouden bevatten die afwijken van bovenstaand uitgangspunt worden aangemerkt als een inschrijving onder voorwaarden en worden als ongeldig terzijde gelegd en niet in beschouwing genomen.

3.4 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
Architectonische kwaliteit Het aansluiten op de gewenste beeldkwaliteit met oog voor de cultuurhistorische waarde van het gebouw en het faciliteren van de bedrijfsprocessen van de gebruiker zodanig dat de cursisten, docenten en medewerkers optimaal kunnen leren, ontmoeten en werken.	<u>Aspecten</u> - Differentiatie: De mate waarin uit de visie blijkt dat de organisatie over een eigen identiteit zal beschikken. - Consistentie: De mate waarin uit de visie blijkt dat er samenhang is tussen de klassieke elementen die in het gebouw behouden blijven en de nieuwe elementen die toegevoegd worden zodanig dat er één totaalbeeld ontstaat dat hoogwaardige kwaliteit uitstraalt, passend bij haar taak en verantwoordelijkheid. - Verwevenheid: de mate waarin uit de visie architectonische kwaliteit blijkt dat de inschrijver rekening houdt met technische installaties en hedendaagse comforteisen. <u>Kenmerken</u> Bij het beoordelen van de Visie architectonische kwaliteit en de top 5 technische risico's wordt onder meer gelet op: - De wijze waarop u invulling geeft aan alle genoemde aspecten, waarbij u een nadrukkelijke koppeling maakt met de kritische succesfactoren 2,3 en 4 en zoveel als mogelijk projectspecifiek bent. - De mate waarin u compleet, concreet en effectief bent met betrekking tot de aspecten uit deze tabel.	<u>1. Differentiatie en consistentie: visie architectonische kwaliteit</u> een geschreven toelichting aangevuld met beeldmateriaal en schematische tekeningen, waarbij een impressie wordt gegeven van de te bieden kwaliteit. Er wordt uitdrukkelijk geen ontwerp uitgevraagd. Er is geen meerwaarde te behalen met het aanleveren van optimalisaties. De maximale omvang van bovenstaand document bedraagt 3 pagina's A3 in een leesbaar lettertype. 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. <u>2. Verwevenheid: top 5 technische risico's</u> Een top 5 van technische risico's in relatie tot de architectonische kwaliteit met beheersmaatregelen. Dit document telt maximaal 1 pagina op A4-formaat in een leesbaar lettertype. Bovengenoemde aantallen zijn 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 bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.

Proceskwaliteit De mate waarin u meerwaarde aantoont ten aanzien van het gestructureerd en beheerst uitvoeren van het ontwerpproces, inclusief bijbehorende risicobeheersing, waardoor overschrijding van tijd, geld of kwaliteitsvermindering voorkomen wordt.	<u>Aspecten</u> 1) De wijze waarop u de projectorganisatie- en informatiestructuur hebt ingericht voor deze opdracht, specifiek de wijze waarop u omgaat met: - De wijze waarop de gevraagde disciplines tot uiting komen in de samenstelling van het ontwerpteam en hoe samenwerking en integraliteit in het ontwerptraject wordt gewaarborgd; - De mate waarin de betrokkenheid van de gebruikers en de opdrachtgever (het proces waarmee de gebruikers en opdrachtgever worden geïnformeerd en meegenomen in het ontwerp, en waarmee het ontwerp wordt afgestemd met gebruikers en opdrachtgever) wordt geborgd in het ontwerp, zodanig dat dit de voortgang niet in de weg staat en gebruikers en opdrachtgever zich prettig voelen bij het proces en het eindresultaat. - De wijze van identificeren en registreren van afwijkingen gedurende het ontwerptraject en de wijze van vastlegging van faseresultaten; - De wijze waarop fase wordt omgegaan met de toetsresultaten van opdrachtgever en gebruikers. 3) De wijze waarop u de planning en kosten beheerst. 4) De wijze waarop u omgaat met raakvlakkenmanagement en risicomanagement, met name gericht op: - Analyse van het pve;	<u>1. Plan van aanpak Procesbeheersing</u> Eisen aan document: Max. 4 pagina's A4 in een leesbaar lettertype, exclusief voorblad en inhoudsopgave. <u>2. Top 3 procesrisico's</u> Een top 3 van procesrisico's met beheersmaatregelen. Dit document telt maximaal 1 pagina op A4-formaat in een leesbaar lettertype. Bovengenoemde aantallen zijn 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 bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.
--	--	--

	- Opstellen integraal ontwerp (aansluiten van de desbetreffende disciplines zoals klimaat, E-installatie, bouwkundig en vormgeving daarvan). <u>Kenmerken</u> Bij het beoordelen van het Plan van aanpak en de Top 3 procesrisico's wordt onder meer gelet op: - De wijze waarop u invulling geeft aan alle genoemde aspecten, waarbij u zoveel als mogelijk projectspecifiek bent; - De mate waarin u compleet, concreet en effectief bent met betrekking tot de aspecten uit de tabel Gunningscriteria draagt bij aan de beoordeling van de criteria. Maatregelen moeten SMART en herleidbaar zijn.	
--	--	--

Tabel kwaliteitscriteria

3.5

Beoordelingsmethodiek

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

Criterium	Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde Kwaliteitswaarde	Totalen Euro
1. Inschrijvingssom				€ [XX]
2. Architectonische kwaliteit	€ 300.000	Min. 0 - max. 5	€ [XX]	
3. Proceskwaliteit	€ 200.000	Min. 0 - max. 5	€ [XX]	
Totale kwaliteitswaarde criterium 2 en 3				€ [XX]
Fictieve inschrijvingssom = Inschrijvingssom – totale kwaliteitswaarde				€ [XX]

Tabel Rekenblad BPKV

Fictieve inschrijfsom

De fictieve inschrijvingssom wordt berekend door de totale kwaliteitswaarde in mindering te brengen op de inschrijvingssom.

Totale kwaliteitswaarde

De totale kwaliteitswaarde wordt bepaald door de behaalde kwaliteitswaarde per kwaliteitscriterium bij elkaar op te tellen.

Behaalde kwaliteitswaarde

In de tabel *scores en waardering* is vermeld hoe de kwaliteitswaarde wordt behaald. De behaalde kwaliteitswaarde volgt uit de score die verkregen wordt op een kwaliteitscriterium. De scorereeks loopt van 0 tot en met 5 met tussenstappen van 0,5 punten. Bij de score 5 wordt de maximale kwaliteitswaarde toegekend. Voor de toegekende score aan elk kwaliteitscriterium geldt een kwaliteitswaarde uitgedrukt in euro's (€) exclusief btw.

Maximale kwaliteitswaarde

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

Score	Waardering meerwaarde	Te behalen kwaliteitswaarde uitgedrukt in %
5	Uitmuntend (Maximale meerwaarde)	100
4	Uitstekend (Veel meerwaarde)	80
3	Goed (Aanzienlijke meerwaarde)	60
2	Ruim voldoende (Meerwaarde)	40
1	Voldoende (Enige meerwaarde)	20
0	Neutraal (Voldoet, maar geen meerwaarde)	0

Tabel scores en waardering

4 Inschrijving

4.1 Algemeen

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

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

4.2 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>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer
(Optioneel) Volmacht	Niet van toepassing	Zie paragraaf <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten
Inschrijvingsbegroting	Criterium 1 (Prijs)	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbegroting</i>	- Hoofdopdrachtnemer
KWALITATIEVE DOCUMENTEN			
Visie architectonische kwaliteit	Criterium 2 (Architectonische kwaliteit)	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Top 5 technische risico's	Criterium 2 (Architectonische kwaliteit)	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Plan van aanpak Procesbeheersing	Criterium 3 (Proceskwaliteit)	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Top 3 procesrisico's	Criterium 3 (Proceskwaliteit)	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 per fase en opgesteld in een algemeen gangbaar bestandsformaat, bij voorkeur als rekenblad/spreadsheet en anders in pdf.

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.

4.2.2 *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 verschillen. Hieronder worden de twee opties uiteengezet.

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

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

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

2. Indien in de aanbestedingsleidraad of andere aanbestedingsstukken is vermeld dat een document dient te zijn ondertekend door een of meerdere functionaris(sen) die als bestuurder bij de Kamer van Koophandel zijn geregistreerd (bijvoorbeeld Model K), dan moet het document ondertekend zijn door deze bestuurder(s). Wanneer in het Handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn dan dient het document ook door die personen gezamenlijk ondertekend te worden. Er kan in dat geval niet met een volmacht worden getekend. Het Rijksvastgoedbedrijf controleert aan de hand van de informatie van de Kamer van Koophandel het bestaan en de omvang van de ondertekeningsbevoegdheid.

De te ondertekenen documenten kunnen als volgt worden ondertekend:

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

Indien blijkt dat:

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

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

5 Beoordeling inschrijving

5.1 Beoordeling volledigheid en geldigheid

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

5.2 Beoordeling kwalitatieve documenten

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

De beoordelingscommissie is samengesteld uit:

Rol	Functie
Procesbegeleider	Inkoopadviseur
Lid 1	Projectmanager rijksvastgoedbedrijf
Lid 2	Technisch manager rijksvastgoedbedrijf
Lid 3	Architect atelier Rijksbouwmeester
Lid 4	Adviseur architectuur rijksvastgoedbedrijf
Lid 5	Vertegenwoordiger namens de gebruikers van het gerechtsgebouw
Lid 6	Vertegenwoordiger namens de hoofdgebruiker SSR
Lid 7	Vertegenwoordiger namens de Raad voor de rechtspraak

Tabel Beoordelingscommissie

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

5.3 Gelijke economisch meest voordelige inschrijving

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

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

5.4 Mededeling gunningsbeslissing

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

Indien binnen een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt, hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van de dagvaarding aan

het Rijksvastgoedbedrijf via de berichtenmodule van TenderNed, zal het Rijksvastgoedbedrijf in ieder geval niet tot gunning van de opdracht overgaan totdat in kort geding vonnis is gewezen. 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.