



Rijksvastgoedbedrijf
*Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties*

15570 | Renovatie en onderhoud Gerechtsgebouw Groningen

Aanbestedingsleidraad inschrijvingsfase Nationale niet-openbare procedure

Datum 24 maart 2021

Versie 3.0

Inhoudsopgave

1	Inleiding	1
1.1	<i>Algemeen</i>	<i>1</i>
1.2	<i>Bijlagen</i>	<i>1</i>
2	Aanbestedingsprocedure	2
2.1	<i>Procedure</i>	<i>2</i>
2.2	<i>Planning</i>	<i>2</i>
2.3	<i>Bezoek locatie met informatiesessie</i>	<i>2</i>
2.4	<i>Nadere inlichtingen</i>	<i>2</i>
2.5	<i>Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.....</i>	<i>3</i>
3	Gunningscriterium en gunningsmethode	4
3.1	<i>Gunningscriterium.....</i>	<i>4</i>
3.2	<i>Prijscriterium.....</i>	<i>4</i>
3.2.1	<i>Beprijzen coronamaatregelen.....</i>	<i>4</i>
3.3	<i>Kwaliteitscriteria</i>	<i>5</i>
3.4	<i>Beoordelingsmethodiek.....</i>	<i>8</i>
4	Inschrijving	9
4.1	<i>Algemeen</i>	<i>9</i>
4.1.1	<i>Kwantitatieve documenten</i>	<i>11</i>
4.1.1.1	<i>Inschrijvingsbiljet</i>	<i>11</i>
4.1.1.2	<i>Inschrijvingsbegroting</i>	<i>11</i>
4.1.1.3	<i>Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K).....</i>	<i>11</i>
4.1.2	<i>Kwalitatieve documenten.....</i>	<i>12</i>
4.2	<i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	<i>12</i>
5	Beoordeling inschrijving.....	14
5.1	<i>Beoordeling volledigheid en geldigheid</i>	<i>14</i>
5.2	<i>Beoordeling kwalitatieve documenten.....</i>	<i>14</i>
5.3	<i>Gelijke economisch meest voordelige inschrijving</i>	<i>14</i>
5.4	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	<i>15</i>

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de Nationale niet-openbare aanbestedingsprocedure van de opdracht "15570, Renovatie en Onderhoud Gerechtsgebouw Groningen, adres Guyotplein 1 9712 NX Groningen" van het Rijksvastgoedbedrijf. Verder wordt verwezen naar de informatie zoals vermeld op het dashboard van deze aanbesteding op TenderNed.

Dit document is een **conceptversie ter informatie**. De definitieve versie inclusief bijlagen wordt aan de (maximaal drie) geselecteerde gegadigden ter beschikking gesteld.

1.2 Bijlagen

Bij deze aanbestedingsleidraad horen de volgende bijlagen. Deze bijlagen worden enkel aan de (maximaal drie) geselecteerde partijen ter beschikking gesteld:

- Inschrijvingsbiljet
- Inschrijvingsbiljet combinaties
- Model Staat van Verrekenprijzen RRU 2012 – 2017-1
- Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)
- STABU bestek met bijbehorende stukken.
- Protocol 'samen veilig doorwerken' (zie paragraaf 3.2.1)

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Procedure

Aan de hand van de procedure zoals beschreven in de aanbestedingsleidraad aanmeldingsfase heeft het Rijksvastgoedbedrijf maximaal drie 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.

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 en informatiesessie	15 mei 2021 let op: zaterdag
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen inschrijvingsfase & nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	21 mei 2021
Publicatie Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase & beantwoording nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	26 mei 2021
Sluitingsdatum indienen inschrijving	3 juni 2021, 09:29 uur
Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	18 juni 2021
Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst	9 juli 2021

Tabel planning inschrijvingsfase op hoofdlijnen

2.3 Bezoek locatie met informatiesessie

Geselecteerde gegadigden kunnen zich aanmelden voor het bezoek van de locatie door uiterlijk voor donderdag 13 mei 2021 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 4 personen deelnemen aan het bezoek. Deze personen dienen zich te legitimeren met een geldig identiteitsbewijs.

De locatie en het tijdstip waarop het bezoek van de locatie plaatsvindt, wordt ruim van te voren bekend gemaakt via TenderNed.

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.

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.

3.2 Prijscriterium

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

3.2.1 *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.

Het Rijk en de bouw- en technieksector hebben samen het Protocol 'Samen veilig doorwerken' vastgesteld. Het protocol is een van de uitkomsten van de gesprekken die met de brancheorganisaties zijn gevoerd om ervoor te zorgen dat het werk niet stil komt te liggen en bevat gedeeltelijk een vertaling van de overheidsmaatregelen en RIVM-richtlijnen.

De verwachting is dat de meeste van de maatregelen en richtlijnen uit het protocol 'Samen veilig doorwerken' gedurende langere periode zullen blijven gelden. Inschrijvers dienen daarom bij deze aanbesteding alle kosten die gepaard gaan met het uitvoeren van en met de compliance aan het Protocol 'Samen veilig doorwerken', die als bijlage bij deze aanbestedingsleidraad is gepubliceerd gedurende de gehele looptijd van de opdracht.

Met gevolgen van andere maatregelen dan benoemd in het Protocol 'samen veilig doorwerken' dient, voor zover deze bij aanbesteding bij inschrijvers (redelijkerwijs) bekend zijn of moeten worden geacht, door inschrijver rekening te worden gehouden in de aanbieding, in lijn met de algemene voorwaarden bij de opdracht. Dit betekent dat wanneer inschrijvers ten tijde van het doen van de prijsaanbieding bijvoorbeeld reeds leveringsproblemen van materialen voorzien, hiermee rekening dient te worden gehouden in de aanbieding.

3.3

Kwaliteitscriteria

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

In te dienen kwalitatieve bescheiden en inhoudsvereisten

Aan de in te dienen documenten welke in tabel Gunningscriteria als bewijsstuk voor de kwalitatieve criteria worden verlangd worden de volgende eisen gesteld:

Eisen aan de bewijsstukken gunningscriteria

Het plan van aanpak (PvA) moet voldoen aan:

- Een beschrijving van de wijze waarop u invulling geeft aan de genoemde aspecten, waarbij u een nadrukkelijk koppeling maakt met de kritische succesfactoren (paragraaf 2.1.3 van de Aanbestedingsleidraad Aanmeldingsfase) en zoveel als mogelijk project specifiek bent;
- De mate waarin u compleet en effectief bent op de aspecten uit de tabel Gunningscriteria draagt bij aan de beoordeling van de criteria;
- De indeling van het PvA volgt de structuur van de tabel Gunningscriteria;
- Het PvA is maximaal 5 pagina's met minimale tekengrootte 9 punts. Dit aantal pagina's is inclusief eventuele bijlagen en tekeningen. De pagina's zijn in A4 formaat. Enige afwijking van het formaat is mogelijk met bijlagen op maximaal A3 formaat waarbij de figuren en planningen leesbaar moeten zijn zonder digitale vergroting en leesbaar van papier.
- Het aantal pagina's is exclusief de algemene pagina's zoals Voorblad, inhoudsopgave, colofon etc. De algemene pagina's maken geen onderdeel uit van de beoordeling.
- De pagina's dienen genummerd zijn.
- Bij paginaoverschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's (vanaf pagina 5) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.
- Het indieningsformat is PDF.

KWALITEITSCRITERIA		
Naam, beschrijving & doelstelling	Beoordelingsaspecten	Bewijsstukken
2. Overlastbeperking <u>Beschrijving:</u> De mate waarin gegadigde aantoont dat de werkzaamheden met zo min mogelijk overlast voor de gebruikers en bezoekers plaats vindt. <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Het Rijksvastgoedbedrijf wenst de hinderervaring voor de gebruikers te beperken en ten opzichte van de bestekseisen zo veel mogelijk te optimaliseren. <u>KSF:</u> 1.1 en 2.1	- Hinderbeperkende feitelijke maatregelen; - Communicatie met opdrachtgever en gebruiker ten aanzien van hinder; - Geen (geluids)overlast tijdens zittingen; - Beleving van hinder beperken bij gebruikers; - Borging van de genoemde maatregelen tijdens uitvoering; - Inrichting bouwplaatslogistiek; - Uitvoering werkzaamheden per ruimte gedurende één aaneengesloten periode. Maximaal 2 enquête-kamers en/of 1 grote zittingszaal tegelijkertijd; - De maatregelen zijn SMART omschreven.	Plan van aanpak (kortweg PvA) Specificaties van dit bewijsstuk staat uitgeschreven boven deze tabel in de paragraaf <i>Eisen aan de bewijsstukken gunningscriteria</i> .
3. Entree <u>Beschrijving</u> De mate waarin gegadigde aantoont dat de enige publieke toegang openbaar blijft gedurende de verbouwing van de entree. <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Het Rijksvastgoedbedrijf wenst de hinderervaring voor de bezoekers te beperken en veiligheid op gewenst niveau te houden. <u>KSF:</u> 2.2 en 3.1	- De publieke entree is tijdens kantooruren functioneel toegankelijk voor bezoekers; - De veiligheidsstandaard van de publieke entree blijft tijdens werkzaamheden gewaarborgd; - De werkperiode aan de entree verbouwing is geoptimaliseerd om de overlast van de gebruiker te minimaliseren; - Een detailplanning (max 1 A3 als bijlage) voor de verbouwwerkzaamheden aan de entree; - De maatregelen zijn SMART omschreven.	PvA Voor specificaties, zie hierboven.

4. Veiligheid <u>Beschrijving</u> De mate waarin gegadigde aantoont dat er veilig gewerkt wordt in alle werksituaties in, op en rondom het gebouw. <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Het Rijksvastgoedbedrijf wenst een veilige werksituatie voor alle betrokkenen. <u>KSF:</u> 3.1 en 3.2	- Aantoonbare borging van veiligheid conform V&G plan en RI&E van zowel medewerkers, bezoekers als bouwvakkers inclusief onderaannemers; - Maatregelen ten behoeve van calamiteiten-beheersing en het voorkomen van veiligheids-incidenten en onwerkbaar omstandigheden voor medewerkers tijdens werkuren van het gerechtsgebouw; - Maatregelen voor veilig werken op hoogte (o.a. ten behoeve van valbeveiliging, dakbedekking torens, gevel onderhoud en zonwering); - Communicatie met opdrachtgever/ gebruiker en coördinatie van werkzaamheden ten aanzien van veiligheid; - Welke top 5 projectspecifieke risico's ziet u met betrekking tot veiligheid? Welke beheersmaatregelen treft u en hoe beheerst u deze risico's in uw werkproces? - De maatregelen zijn SMART omschreven.	PvA Voor specificaties, zie hierboven.
---	--	---

Tabel kwaliteitscriteria

3.4

Beoordelingsmethodiek

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

Criterium	Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde kwaliteitswaarde	Totale Euro
1. Inschrijvingssom				€
2. Overlastbeperking	€ 425.000	Min. 0 - max. 5	€	
3. Entree	€ 225.000	Min. 0 - max. 5	€	
4. Veiligheid	€ 650.000	Min. 0 - max. 5	€	
Totale kwaliteitswaarde (kwaliteitscriterium 2):				€
Fictieve inschrijvingssom = Inschrijvingssom – totale kwaliteitswaarde				€

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. 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.

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 1	Zie paragraaf <i>Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten
KWALITATIEVE DOCUMENTEN			
Plan van aanpak	Criterium 2, 3 en 4	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer

Tabel checklist inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken

4.1.1 *Kwantitatieve documenten*

4.1.1.1 **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

4.1.1.2 **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.

4.1.1.3 **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.

4.1.2 *Kwalitatieve documenten*

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

4.2 **(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	Projectmanager Rijksvastgoedbedrijf
Lid 2	Technisch manager Rijksvastgoedbedrijf
Lid 3	Gebouwbeheerder Gerechtsgebouw Groningen
Lid 4	Projectmanager Gerechtsgebouw Groningen
Lid 5	Adviseur huisvesting Raad voor de Rechtspraak
Lid 6	Directievoerder & Toezichthouder

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.

Indien twee of meerdere inschrijvers een gelijke economische meest voordelige 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. 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.