



P-3001062 | Renovatie DPO (Defensie Pijplijn Organisatie) depot
Leeuwarden te Deinum"

Concept-Aanbestedingsleidraad
inschrijvingsfase
nationale niet-openbare procedure

Datum 16 mei 2019

Colofon

Contactpersoon G.J. Rook

T: 06-10197593

Rijksvastgoedbedrijf
Transacties en Projecten
Inkoop & Contractmanagement
Korte Voorhout 7
Postbus 16169
2500 BD Den Haag
www.rijksvastgoedbedrijf.nl/inkoop

Inhoudsopgave

1 Inleiding	4
1.1 Algemeen	4
1.2 Bijlagen	4
2 Aanbestedingsprocedure	5
2.1 Procedure	5
2.2 Planning	5
2.3 Bezoek van de locatie	6
2.4 Nadere inlichtingen.....	6
2.5 Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	7
3 Gunningscriterium en gunningsmethode	8
3.1 Gunningscriterium.....	8
3.2 Financieel criterium	8
Kwaliteitscriteria.....	8
3.3 Beoordelingsmethodiek	11
4 Inschrijving	13
4.1 Algemeen	13
4.2 In te dienen bewijsstukken / documenten.....	13
4.2.1 Kwantitatieve documenten	15
4.2.2 Kwalitatieve documenten	16
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 Bedrijfsgerichte MIVD-screening.....	19
5.5 Mededeling gunningsbeslissing.....	19

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad inschrijvingsfase bevat informatie over de nationale niet-openbare aanbestedingsprocedure van de opdracht: P-3001062 "Renovatie DPO (Defensie Pijplijn Organisatie) depot Leeuwarden te Deinum" van het Rijksvastgoedbedrijf. Verder wordt verwezen naar de informatie zoals vermeld in de aankondiging, op het dashboard van TenderNed en in de aanbestedingsleidraad aanmeldingsfase.

1.2 Bijlagen

Bij deze aanbestedingsleidraad inschrijvingsfase horen de volgende bijlagen:

- Inschrijvingsbiljet
- Inschrijvingsbiljet combinaties
- Specificatiestaat (behorende bij inschrijvingsbiljet)
- Doorberekening kosten veiligheidsonderzoeken
- Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)
- Contractdocumenten met bijbehorende stukken

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Procedure

Aan de hand van de procedure zoals beschreven in de aanbestedingsleidraad aanmeldingsfase heeft het Rijksvastgoedbedrijf 5 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 het project: P-3001062 "Renovatie DPO (Defensie Pijplijn Organisatie) DPO depot Leeuwarden te Deinum"

2.2 Planning

Op TenderNed is de planning van de aanbestedingsprocedure opgenomen. Het Rijksvastgoedbedrijf behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor de planning aan te passen. Wijzigingen in de planning worden via TenderNed bekendgemaakt. Met uitzondering van de wettelijk vastgestelde termijnen kunnen geen rechten worden ontleend aan de aangegeven planning.

In onderstaande tabel is de planning van de inschrijvingsfase op hoofdlijnen opgenomen. Bij tegenstrijdigheden tussen de tijdstippen uit onderstaande planning en de planning op TenderNed prevaleert de planning op TenderNed.

Aanbestedingsprocedure inschrijffase	
Omschrijving	Datum
Bezoek van de locatie	6 februari 2020, 10:30 uur, Trekwei 12, Deinum
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen inschrijvingsfase	17 februari 2020, 23:59 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase op www.TenderNed.nl	25 februari 2020
2 ^e Bezoek van de locatie (optioneel) ¹	3 maart 2020, 10:30 uur, Trekwei 12, Deinum
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen inschrijvingsfase 2	11 maart 2020, 23:59 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 2 inschrijvingsfase op www.TenderNed.nl	19 maart 2020
Sluitingsdatum indienen inschrijving	26 maart 2020, 9:30 uur
Mededeling gunningsbeslissing + beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	23 april 2020
Bedrijfsgerichte MIVD-screening	19 mei 2020 tot 14 september 2020 (indicatief)
Opdrachtverstrekking, ondertekenen overeenkomst	26 september 2020 (indicatief)

Tabel *indicatieve planning inschrijvingsfase op hoofdlijnen*

¹ Het Rijksvastgoedbedrijf beslist of er een 2^e mogelijkheid tot bezichtiging van de locatie wordt geboden en zal dit tijdig aan de inschrijvers mededelen.

2.3

Bezoek van de locatie

Geselecteerde gegadigden kunnen zich aanmelden voor het bezoek van de locatie door uiterlijk **31 januari 2020** een bericht te sturen via het dashboard van deze aanbesteding op 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 legitimatiebewijs. De aangemelde namen dienen conform het legitimatiebewijs te zijn. Een rijbewijs wordt **niet** aanvaard als een geldig legitimatiebewijs.

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.

Let op:

Er gelden aangepaste veiligheidsinstructies voor bezoekers aan een brandstoffendepot DPO:

1 maal per 5 jaar dienen bezoekers aan deze locaties een poortinstructie te krijgen. Indien u deze poortinstructie nooit, of langer dan 5 jaar geleden gehad heeft verzoeken wij u, voorafgaand aan uw bezoek, de interactieve DPO poortinstructie training in de bijgaande link te bekijken en de bijbehorende vragen in de toets te beantwoorden.

Indien u als standaard bezoeker het brandstoffendepot bezoekt kiest u voor:

- BEZOEKERS > Interactieve DPO Poortinstructie Training

Indien u als aannemer voor uitvoering van operationeel werk het depot bezoekt kiest u voor:

- AANNEMERS > Interactieve DPO Poortinstructie Training

Als u deelneemt aan het HSE life-veiligheidsprogramma kunt u de succesvol afgeronde veiligheidstoets toevoegen aan uw persoonlijke pagina door de knop "Toevoegen aan LARS". Desgewenst kunnen we deze poortinstructie ook aantekenen in uw veiligheidspaspoort.

In alle andere gevallen wordt u verzocht het certificaat uit te printen of digitaal op te slaan en bij u te dragen als u ons depot bezoekt. De resultaten zijn 5 jaar geldig

[Klik hier om het instructiefilmpje te bekijken](http://dpospecifiek.nl/) (<http://dpospecifiek.nl/>)

2.4

Nadere inlichtingen

Nadere inlichtingen zoals bedoeld in artikel 3.25 ARW 2016 kunnen uitsluitend in TenderNed worden ingediend onder "Vragen en antwoorden (inschrijffase)" via het dashboard van deze aanbesteding. De verantwoordelijkheid voor het tijdig en juist verzoeken van nadere inlichtingen ligt bij de geselecteerde gegadigden. Na beantwoording van alle vragen wordt een Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase gemaakt die via TenderNed aan alle geselecteerde gegadigden beschikbaar wordt gesteld.

2.5

Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang

Nadere inlichtingen zoals bedoeld in artikel 3.26 ARW 2016 kunnen uitsluitend in TenderNed worden ingediend onder "Vragen en antwoorden (inschrijffase)" via het dashboard van deze aanbesteding. In dat geval dient de geselecteerde gegadigde het Rijksvastgoedbedrijf te verzoeken de vraag individueel te beantwoorden en in de vraag het gerechtvaardigd economisch 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 financiële en nadere criteria ("kwaliteitscriteria").

3.2 **Financieel criterium**

Het financieel criterium bestaat uit de inschrijvingssom zoals ingevuld op het inschrijvingsbiljet.

Kwaliteitscriteria

De kwaliteitscriteria zijn vermeld onder "Gunningscriteria" op het dashboard van deze aanbesteding en nader uitgewerkt in onderstaande tabel met daarin opgenomen de vermelding van de doelstelling van het Rijksvastgoedbedrijf en de aspecten waarop de betreffende kwaliteitscriteria zullen worden beoordeeld.

KWALITEITSCRITERIA		
Naam	Aspecten	Bewijsstukken
1. Continuïteit <u>Beschrijving:</u> In het bedrijfsproces op het brandstofdepot (o.a. bestaande uit kerosine ontvangen uit schepen aan de kade, verpompen naar de opslagtanks, mengen van de additieven en het verpompen naar de vliegbasis) mag geen stagnatie en overlast ontstaan. De werkzaamheden dienen door de opdrachtnemer zo te worden georganiseerd dat de bestaande organisatie van DPO zo min mogelijk overlast ondervindt en niet wordt belast met de coördinatie van de bouwwerkzaamheden <u>Doel:</u> Het waarborgen van een ongestoord bedrijfsproces. Vertragingen, geschillen en overlast tijdens de uitvoering van de werkzaamheden dienen nihil te zijn danwel tot een minimum te worden beperkt.	- Geef in een beschrijving (SMART) aan hoe u de werkzaamheden gaat organiseren en uitvoeren zonder dat dit ten koste gaat van de continuïteit van het bedrijfsproces en deze zoveel mogelijk wordt gewaarborgd. - Bij het opstellen van het plan van aanpak moet u rekening houden met de bijlage "faseringsplan" van het Stabu bestek. - In dit faseringsplan heeft de gebruiker een overzicht gemaakt van de werkzaamheden op hoofdlijnen. Daarbij is ook de onderlinge volgorde en samenhang van de werkzaamheden met het bedrijfsproces aangegeven. In het faseringsplan staan ook de periodes dat het bedrijfsproces tijdelijk kan worden stilgezet en wanneer de werkzaamheden in de kade mogen worden uitgevoerd. - Planningsproces: geef aan op welke wijze activiteiten en doorlooptijden worden gepland. - Inschrijvingen worden beter beoordeeld naar mate de inschrijver duidelijk en verifieerbaar omschrijft hoe hij handelt en optreedt en hiermee bijdraagt aan de beheersing en voortgang van het project.	Plan van Aanpak "Continuïteit" Het plan dient geanonimiseerd te worden ingediend (geen bedrijfslogo, -kleuren, -briefpapier, etc.). Wees in uw beantwoording specifiek en concreet. Maximaal 3 pagina's* op A4-formaat. Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen, tabellen, tekeningen en afbeeldingen. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet gezien als pagina en worden ook niet in de beoordeling meegenomen. De pagina's dienen te zijn genummerd. Paginaoverschrijving is niet toelaatbaar. Bij paginaoverschrijving zullen de extra, niet toelaatbare pagina's (vanaf pagina 3) bij de beoordeling buiten beschouwing worden
2. Veiligheid <u>Beschrijving:</u> Het is cruciaal dat alle werkzaamheden op de locatie op een veilige manier worden uitgevoerd. Dit zeker gezien de verschillende ATEX zones op de locatie en de gelijktijdigheid van de uitvoering	- Beschrijf maatregelen die u wilt treffen ter beperking van het risico met betrekking tot veiligheid dan wel ter beperking van de gevolgen van dit risico. - Beschrijf hoe u de borging van veilig werken in de bouwprocessen van hoofdaannemer en in de	Plan van Aanpak "Veiligheid" Het plan dient geanonimiseerd te worden ingediend (geen bedrijfslogo, -kleuren, -briefpapier, etc.). Wees in uw beantwoording specifiek en concreet.

van verschillende werkzaamheden door zowel de gebruiker als de opdrachtnemer <u>Doel:</u> Het zorgdragen dat het bedrijfsproces van DPO veilig kan blijven doorgaan tijdens de uitvoering van de werkzaamheden. Alsmede het zorgdragen dat alle partijen op de DPO zijn werkzaamheden veilig uitvoert in o.a. ATEX gebied.	processen van de onderaannemers in alle bouwfasen organiseert. Inschrijvingen worden beter beoordeeld naar mate veiligheidsrisico's worden onderkend, preventieve beheersmaatregelen worden geïntegreerd in de bedrijfsprocessen en gevolgen van een bepaald risico dat zich heeft voorgedaan worden beperkt.	Maximaal 3 pagina's* op A4-formaat. Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen, tabellen, tekeningen en afbeeldingen. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet gezien als pagina en worden ook niet in de beoordeling meegenomen. De pagina's dienen te zijn genummerd. Paginaoverschrijving is niet toelaatbaar. Bij paginaoverschrijding zullen de extra, niet toelaatbare pagina's (vanaf pagina 3) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten
--	---	--

Tabel kwaliteitscriteria

3.3

Beoordelingsmethodiek

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

Criterium	Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde Kwaliteitswaarde	Total en Euro
1. Inschrijvingssom				€[XX] ,-
2. Continuïteit	€ 500.000.-	Min. 0 - max. 5	€[XX],-	
3. Veiligheid	€ 500.000,-	Min. 0 - max. 5	€[XX],-	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 2 t/m 3:				€[XX] ,-
Fictieve inschrijvingssom = Inschrijvingssom – totale kwaliteitswaarde				€[XX] ,-

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.

Maximale kwaliteitswaarde

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

Score	Waardering meerwaarde	% van de maximale kwaliteitswaarde
5	Uitmundend (Maximale meerwaarde)	100
4	Uitstekend (Veel meerwaarde)	85
3	Goed (Aanzienlijke meerwaarde)	60
2	Ruim voldoende (Meerwaarde)	30
1	Voldoende (Enige meerwaarde)	15
0	Neutraal (Voldoet, maar geen meerwaarde)	0

Tabel scores en waardering

Voor de toegekende score aan elk kwaliteitscriterium geldt een kwaliteitswaarde uitgedrukt in euro's (€) exclusief BTW.

Sanctie BPKV

Tijdens de uitvoering van de werkzaamheden zal worden bewaakt of de Opdrachtnemer ook daadwerkelijk realiseert wat hij ten aanzien van de BPKV criteria Continuïteit en Veiligheid (de ingediende plannen van aanpak, welke onderdeel uitmaken van de overeenkomst) bij zijn/ haar inschrijving heeft beloofd. Bij iedere de bouwvergaderingen wordt de Opdrachtnemer geïnformeerd over de bevindingen, dit zal tevens worden opgenomen in de verslaggeving.

Presteert de Opdrachtnemer structureel (bij voortduring) minder dan door hem is beloofd, wordt dit als een tekortkoming aangemerkt. Er zal gedurende een bepaalde periode de mogelijkheid tot herstel/verbetering worden geboden. Indien wordt geconstateerd dat er geen of onvoldoende verbetering wordt waargenomen dan wordt dit gekenmerkt als een blijvende tekortkoming.

De Opdrachtgever wordt door de geconstateerde tekortkoming gedupeerd, en bovendien kunnen er effecten optreden die als concurrentievervalsing kunnen worden aangemerkt.

Op deze blijvende tekortkoming wordt een sanctie toegepast. Hiervoor zal Opdrachtnemer worden beboet met een bedrag van € 25.000,-- voor elke tekortkoming. Deze boete wordt direct verrekend met openstaande facturen.

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 op TenderNed.

Inschrijvingen dienen te voldoen aan alle bepalingen zoals gesteld in de aanbestedingsstukken en TenderNed. Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, wordt terzijde gelegd en niet in beschouwing genomen.

4.2 In te dienen bewijsstukken / documenten

Bij inschrijving dienen de documenten zoals genoemd in de tabel *checklist inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken* via TenderNed te worden ingediend.

CHECKLIST INSCHRIJVINGSDOCUMENTEN EN BEWIJSSTUKKEN			
Inschrijvingsdocument / bewijsstuk	Verwijzing TenderNed	Vereisten	Door
KWANTITATIEVE DOCUMENTEN			
Inschrijvingsbiljet	Criterium 1a	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 / Inschrijfstaat	Criterium 1b	aZie paragraaf <i>Inschrijvingsbegroting</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)	Criterium 1c	Zie paragraaf <i>Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten
KWALITATIEVE DOCUMENTEN			
Plan van Aanpak Continuïteit	Criterium 2	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Plan van Aanpak Veiligheid	Criterium 3	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer

Tabel checklist inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken

4.2.1 *Kwantitatieve documenten*

4.2.1.1 **Inschrijvingsbiljet**

Voor het inschrijvingsbiljet dient gebruik te worden gemaakt van het model zoals opgenomen in de bijlage "Inschrijvingsbiljet", alsmede de bij het inschrijvingsbiljet behorende Bijlage "specificatiestaat".

Op het specificatiestaat dienen de prijzen te worden opgenomen van het STABU deel en van het RAW deel (inschrijfstaat). De som van het Stabu deel en RAW deel is de inschrijvingssom welke dient te worden aangegeven op het inschrijvingsbiljet.

Het inschrijvingsbiljet en de specificatiestaat dienen volledig ingevuld te zijn en ondertekend door één of meerdere daartoe bevoegde vertegenwoordigers van de inschrijver.

Het inschrijvingsbiljet dient volledig te zijn ingevuld en ondertekend door een of meerdere daartoe bevoegde vertegenwoordigers van de inschrijver (zie optie 1 onder paragraaf *(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten*).

Indien er sprake is van een samenwerkingsverband van ondernemingen ("combinatie") dan dient het inschrijvingsbiljet door een of meerdere daartoe bevoegde vertegenwoordigers van iedere combinant te worden ondertekend en ingediend bij inschrijving.

Indien blijkt dat het inschrijvingsbiljet is ondertekend door de perso(o)n(en) die op het moment van inschrijving daartoe niet bevoegd was c.q. waren en dit gebrek wordt na de daartoe geboden gelegenheid niet hersteld, dan zal de inschrijving als ongeldig terzijde worden gelegd.

4.2.1.2 **Inschrijvingsbegroting /inschrijfstaat**

De inschrijvingsbegroting (voor het STABU deel) 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 gespecificeerd tot het niveau 5 conform deze norm

De inschrijfstaat (voor het RAW deel) dient te zijn gespecificeerd en opgesteld in een algemeen gangbaar bestandsformaat, bij voorkeur als rekenblad/spreadsheet en anders in pdf.

4.2.1.3 **Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving**

Voor het invullen van de Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K) gelden de volgende eisen:

- het Model K dient volledig te zijn ingevuld;
- het Model K moet 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" bij deze aanbestedingsleidraad, 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.

Let op: het Model K kan niet door een procuratiehouder of gevolmachtigde worden getekend, maar alleen door de bestuurder(s) zelf (zie optie 2 onder paragraaf *(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten*).

Voor gebreken bij het indienen van het Model K kan het Rijksvastgoedbedrijf gelegenheid geven tot herstel. De termijn waarbinnen het gebrek hersteld moet zijn, bedraagt twee werkdagen.

4.2.2 *Kwalitatieve documenten*

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

4.3 **(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten**

Enkele van de bij inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door de daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s) van de inschrijver en, indien van toepassing, de combinanten. De ondertekeningsbevoegdheid kan per document 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) (bijvoorbeeld het inschrijvingsbiljet), dan houdt dat in dat de perso(o)n(en) die het document onderteken(t)(en) in het Handelsregister moeten 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, zal het document ook door die personen gezamenlijk ondertekend moeten 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(en). 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 één 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, zal het document ook door die personen gezamenlijk ondertekend moeten 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 in pdf 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 via TenderNed. De origineel ondertekende documenten kunnen op verzoek van het Rijksvastgoedbedrijf worden opgevraagd.

Indien bij inschrijvers twijfel bestaat of de elektronische handtekening aan de gestelde eisen voldoet, wordt aangeraden dit ruim van tevoren binnen de eigen organisatie na te vragen. In dat geval kunnen zekerheidshalve ook de documenten met een ingescande "natte" handtekening worden ingediend.

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, dan zal het Rijksvastgoedbedrijf de betreffende inschrijver in de gelegenheid stellen dit c.q. deze ondertekeningsgebrek(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 zal worden gelegd.

5 Beoordeling inschrijving

5.1 Beoordeling volledigheid en geldigheid

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

5.2 Beoordeling kwalitatieve documenten

Na de beoordeling op geldigheid en volledigheid 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 er in overleg tussen de leden van de beoordelingscommissie per kwaliteitscriterium in consensus een bijbehorende score, en daarmee de behaalde kwaliteitswaarde, vastgesteld.

De beoordelingscommissie is samengesteld uit:

Rol	Functie
Procesbegeleider	Inkoopadviseur
Lid 1	Projectleider
Lid 2	Technisch medewerker bouwkunde
Lid 3	Technisch medewerker elektrotechniek
Lid 4	Technisch medewerker brandstofinstallatie
Lid 5	Gebruiker

Tabel Beoordelingscommissie

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

5.3 Gelijke economisch meest voordelige inschrijving

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

Wanneer een lotingsprocedure wordt gevolgd, worden de betreffende inschrijvers uitgenodigd hierbij aanwezig te zijn. Bij de lotingsprocedure bevat een lot de naam van een inschrijver die voor de loting in aanmerking komt. De loting zal geschieden 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 hiervan een proces-verbaal opgesteld die via TenderNed beschikbaar wordt gesteld.

5.4 Bedrijfsgerichte MIVD-screening

Omdat enkele contractdocumenten gerubriceerde informatie bevatten, dient de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend en in aanmerking komt voor gunning van de opdracht eerst door de MIVD te worden gescreend. Op het moment dat blijkt dat de betreffende inschrijver de screening succesvol heeft doorlopen, zal die inschrijver een bericht inzake gunning van de opdracht ontvangen.

Indien een inschrijver de screening niet succesvol doorloopt, leidt dit onherroepelijk tot uitsluiting van opdrachtverlening van de inschrijver. Indien deze situatie zich voordoet, zal de oorspronkelijk nummer 2 (indien aanwezig) van de rangorde automatisch opschuiven naar plek nummer 1 en daarmee in aanmerking komen voor opdrachtverlening, mits deze inschrijver de MIVD-screening succesvol doorloopt. Het Rijksvastgoedbedrijf zal de betreffende inschrijver hiervan schriftelijk op de hoogte brengen.

Aan de MIVD-screening zijn kosten verbonden. Deze kosten zijn voor rekening van de inschrijver. Voor meer informatie over de doorberekening van de kosten van MIVD-screenings wordt verwezen naar de bijlage "Doorberekening kosten veiligheidsonderzoeken".

5.5 Mededeling gunningsbeslissing

Elke inschrijver wordt door het Rijksvastgoedbedrijf gelijktijdig bericht over de gunningsbeslissing, onder opgave van de relevante redenen van de gunningsbeslissing. De mededeling van de gunningsbeslissing wordt via TenderNed verzonden.

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 berichtenbox 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.