



Rijksvastgoedbedrijf
Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties

17506 | Uitvoeringsfase transformatie bouwdeel H Gerechtsgebouw te Utrecht

Aanbestedingsleidraad inschrijvingsfase Europese niet-openbare procedure

Datum 20 juni 2022



Colofon

Contactpersoon mr. R. Bruins

Rijksvastgoedbedrijf
Transacties en Projecten
Inkoop en 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	Inlichtingenbijeenkomst inschrijvingsfase en bezoek van de locatie .	5
2.4	Nadere inlichtingen	6
2.5	Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.....	6
3	Gunningscriterium en gunningsmethode	7
3.1	Gunningscriterium.....	7
3.2	Prijscriterium.....	7
3.3	Kwaliteitscriteria	7
3.4	Beoordelingsmethodiek.....	10
4	Inschrijving	11
4.1	Algemeen	11
4.2	Flankerend aanvullende indexatieregeling Rijksvastgoedbedrijf (tijdelijke FAIR-regeling 2022)	11
4.3	In te dienen inschrijvingsdocumenten & bewijsstukken.....	11
4.3.1	Kwantitatieve documenten	13
4.3.1.1	Inschrijvingsbiljet	13
4.3.1.2	Inschrijvingsstaat	13
4.3.1.3	Inschrijvingsbegroting	13
4.3.1.4	Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K).....	14
4.3.2	Kwalitatieve documenten.....	14
4.4	(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten	14
5	Beoordeling inschrijving	16
5.1	Beoordeling volledigheid en geldigheid	16
5.2	Beoordeling kwalitatieve documenten	16
5.3	Gelijke economisch meest voordelige inschrijving	16
5.4	Mededeling gunningsbeslissing	16

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure van de opdracht "17506 | Uitvoeringsfase 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:

- Bijlage 1: Flankerend aanvullende indexatieregeling Rijksvastgoedbedrijf (tijdelijke FAIR-regeling 2022)
- 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 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 | Uitvoeringsfase 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 en bezoek van de locatie	Datum en tijdstip volgen
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen inschrijvingsfase & nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	2 december 2022 om 23:59 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase & beantwoording nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.	9 december 2022
Sluitingsdatum indienen inschrijving	21 december 2022 om 16:00 uur
Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	25 januari 2023
Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst	15 februari 2023

Tabel planning inschrijvingsfase op hoofdlijnen

2.3 Inlichtingenbijeenkomst inschrijvingsfase en bezoek van de locatie

Het doel van de inlichtingenbijeenkomst inschrijvingsfase is om geselecteerde gegadigden uitleg te geven over de inhoud en omvang van de opdracht alsmede de aanbestedingsprocedure. Ook vindt een bezoek van de locatie plaats. 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 bijeenkomst door uiterlijk voor 7 dagen tevoren 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. Per geselecteerde gegadigde mogen maximaal 6 personen

deelnemen aan de inlichtingenbijeenkomst en bezoek van de locatie. Deze personen dienen zich te legitimeren met een geldig identiteitsbewijs.

De locatie en het tijdstip waarop de inlichtingenbijeenkomst plaatsvindt, zullen uiterlijk op 28 oktober 2022 bekend worden 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 en wordt bepaald door het prijscriterium en nadere criteria (kwaliteitscriteria).

3.2 **Prijscriterium**

Het prijscriterium bestaat uit de inschrijvingsom zoals ingevuld op het inschrijvingsbiljet inclusief optie. Zie hiervoor paragraaf 2.3 van de Aanbestedingsleidraad aanmeldingsfase en de desbetreffende bijlage bij het bestek, te verstrekken bij aanvang van de inschrijvingsfase.

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>1. Procesbeheersing</p> <p>De mate waarin de inschrijver met zijn keuzes meerwaarde aantoot met betrekking tot een beheerst en risicogestuurd uitvoeringsproces op basis van een zo efficiënt mogelijke planning en daarbij oog houdt voor onvoorziene omstandigheden.</p> <p><u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Uitvoering van het werk door een opdrachtnemer, waaraan de opdrachtgever het uitvoeringsproces kan toevertrouwen op basis van een zo efficiënt mogelijke planning, waarbij de risico's beheersbaar blijven en er adequaat omgegaan wordt met onvoorziene omstandigheden.</p>	<p>Aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Opstellen van een zo efficiënt mogelijke bouwvoorbereidings- en uitvoeringsplanning waarbij inschrijver meerwaarde aantoot met een risicogestuurde aanpak / kritische pad om de opleverdatum op een beheerste wijze te behalen; - De wijze waarop het uitvoeringsproces wordt ingericht, hoe deze tijdens het bouwproces wordt geborgd en hoe dit terug komt in de projectorganisatie, waarbij wordt voldaan aan de gestelde kwaliteitseisen; - De wijze waarop inschrijver omgaat met onvoorziene zaken, zowel in bouwvoorbereidings- en leveringsproces, het bouwproces, als in de communicatie/opstelling richting opdrachtgever; - De wijze waarop de inschrijver er voor zorgt dat de onderaannemers en productleveranciers goed zijn aangesloten bij de procesbeheersing. <p>Bij het beoordelen van het Plan van aanpak wordt onder meer gelet op:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De wijze waarop de inschrijver invulling geeft aan alle bovengenoemde aspecten, waarbij u zoveel als mogelijk projectspecifiek bent; - De mate waarin u compleet, concreet en effectief bent met betrekking tot alle genoemde aspecten. Maatregelen moeten SMART en herleidbaar zijn. 	<p>Plan van aanpak procesbeheersing, bestaande uit:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Een overall planning op hoofdlijnen voor de bouwvoorbereiding en uitvoering waaruit blijkt wat de meerwaarde van de risicogestuurde aanpak; 2. Een schriftelijke toelichting op de wijze waarop het uitvoeringsproces wordt ingericht van maximaal 2 pagina's op A4-formaat; <p>3. Overzicht top risico's Een overzicht van de belangrijkste (raakvlak)risico's met beheersmaatregelen. Dit document telt 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, niet toelaatbare, pagina's bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.</p>

<p>2. Minimaliseren overlast omgeving</p> <p>De mate waarin uw aanpak de overlast en overlastbeleving aantoonbaar beperkt.</p> <p><u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Het minimaliseren van overlast voor de medewerkers en cliënten in de aangrenzende rechtbank, omwonenden en passanten in de omgeving.</p>	<p>Aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De wijze waarop de inschrijver de risico's met betrekking tot dit gunningscriterium heeft geïnventariseerd en maatregelen heeft genomen om deze te beheersen; - Keuzes in de uitvoeringsmethode t.b.v. het beperken van stof, geluid en trillingen; - Wijze van opzet bouwlogistiek en logistieke planning (middelen en materieel); - Wijze waarop de projectorganisatie van de inschrijver is afgestemd op het beperken van overlast; - Wijze van communicatie met rechtbank, passanten, omwonenden. <p>Hoe meer de overlast voor de rechtbank, passanten en omwonenden aantoonbaar wordt beperkt, des te hoger wordt uw aanpak gewaardeerd.</p> <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 bovengenoemde aspecten, waarbij u zoveel als mogelijk projectspecifiek bent; - De mate waarin u compleet, concreet en effectief bent met betrekking tot alle genoemde aspecten. Maatregelen moeten SMART en herleidbaar zijn. 	<p>Plan van aanpak minimalisering overlast omgeving, bestaande uit:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Een schriftelijke toelichting van maximaal 3 pagina's op A4-formaat; 2. Een top 5 van risico's met beheersmaatregelen met betrekking tot dit gunningscriterium. Dit document telt maximaal 1 pagina op A4-formaat. <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 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				€[XX]
2. Procesbeheersing	€ 1.200.000,-	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
3. Minimaliseren overlast omgeving	€ 1.200.000,-	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriteria:				€[XX]
Fictieve inschrijvingsom = Inschrijvingsom – totale kwaliteitswaarde				€[XX]

Tabel Rekenblad BPKV

Fictieve inschrijfsom

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

Totale kwaliteitswaarde

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

Behaalde kwaliteitswaarde

In de tabel *scores en waardering* is vermeld hoe de kwaliteitswaarde wordt behaald. De behaalde kwaliteitswaarde volgt uit de score die verkregen wordt op een kwaliteitscriterium. De scorereeks loopt van 0 tot en met 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	Uitmundend (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 Flankerend aanvullende indexatieregeling Rijksvastgoedbedrijf (tijdelijke FAIR-regeling 2022)

De situatie in Oekraïne heeft vanaf begin 2022 voor grote instabiliteit en prijsfluctuaties gezorgd op bepaalde (grondstoffen)markten. Hierdoor is het in sommige gevallen voor opdrachtnemers van het Rijksvastgoedbedrijf lastig(er) om vaste prijzen op te geven voor het uitvoeren van opdrachten voor het Rijksvastgoedbedrijf. Normaliter valt dit risico inherent bij marktpartijen als ondernemersrisico, waarbij ook mogelijkheden bestaan tot het inroepen van onvoorziene kostenverhogende omstandigheden binnen de contractuele voorwaarden van opdrachten.

De huidige zeer uitzonderlijke situatie zorgt echter voor een zodanig fluctuerende markt dat het Rijksvastgoedbedrijf tijdelijk aanvullende bepalingen zal opnemen in dit contract. Om te zorgen voor een eerlijke en evenwichtige verdeling van risico's tussen het Rijksvastgoedbedrijf en zijn opdrachtnemers, die recht doet aan de belangen van beide kanten, zal de bijgevoegde indexatieregeling van toepassing worden verklaard in het contract en daarvan onderdeel uitmaken (zie bijlage 1 bij deze leidraad). De voorwaarden van de indexatie staan benoemd in de bijgevoegde regeling.

De indexatieregeling laat een eventueel aanvullende mogelijkheid om een beroep te doen op onvoorziene kostenverhogende omstandigheden onverlet.

4.3 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
Inschrijvingsstaat	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			
Plan van aanpak 'procesbeheersing'	Criterium 2	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Plan van aanpak 'Minimaliseren overlast omgeving'	Criterium 3	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer

Tabel checklist inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken

4.3.1 *Kwantitatieve documenten*

4.3.1.1 **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

4.3.1.2 **Inschrijvingsstaat**

De inschrijvingsstaat zoals bedoeld in artikel 01.01.03 van de Standaard RAW Bepalingen 2020 dient te zijn gespecificeerd en opgesteld conform het bij het bestek behorende format. Het ontbreken van de inschrijvingsstaat is niet een gebrek dat voor herstel in aanmerking komt.

4.3.1.3 **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.

4.3.1.4 **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 rechtsgeeldig 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.

4.3.2 *Kwalitatieve documenten*

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

4.4 **(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 (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	Vertegenwoordiger namens de opdrachtgever
Lid 4	Vertegenwoordiger namens de hoofdgebruiker SSR
Lid 5	Vertegenwoordiger namens beherend gerecht

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 geweest. 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.

Bijlage 1: Indexatieregeling Flankerend aanvullende indexatieregeling Rijksvastgoedbedrijf (tijdelijke FAIR-regeling 2022)

Het Rijksvastgoedbedrijf hecht grote waarde aan een eerlijke en evenwichtige verdeling van risico's tussen zichzelf en zijn Opdrachtnemers, die recht doet aan belangen van beide kanten.

De geopolitieke situatie in Oekraïne heeft vanaf begin 2022 voor grote instabiliteit en prijsfluctuaties gezorgd op bepaalde (grondstoffen)markten. Hierdoor is het in sommige gevallen voor Opdrachtnemers van het Rijksvastgoedbedrijf lastig(er) om vaste prijzen op te geven voor het uitvoeren van opdrachten voor het Rijksvastgoedbedrijf. Normaliter valt dit risico inherent bij marktpartijen als ondernemersrisico, waarbij ook mogelijkheden bestaan tot het inroepen van onvoorziene kostenverhogende omstandigheden binnen de contractuele voorwaarden van opdrachten.

De huidige zeer uitzonderlijke situatie zorgt echter voor een zodanig fluctuerende markt dat het Rijksvastgoedbedrijf tijdelijk aanvullende bepalingen zal opnemen in zijn contracten ten einde zijn Opdrachtnemers gedeeltelijk tegemoet te komen door een eerlijk en duidelijk kader te bieden voor het omgaan met prijsfluctuaties en daarmee aan te sluiten bij de gewenste eerlijke en evenwichtige verdeling van risico's.

De onderstaande indexatieregeling biedt een duidelijk kader en beperkt de periode dat een aanbieder 'prijsvast' dient te zijn. Tevens komt het tegemoet aan prijsfluctuaties tijdens een gestanddoeningstermijn van een offerte. Voor prijsfluctuaties die niet (voldoende) worden ondervangen door deze indexatieregeling geldt verder het reguliere kader uit de algemene voorwaarden bij de opdracht (onvoorziene kostenverhogende omstandigheden). Deze indexatieregeling is tijdelijk van aard, specifiek wegens de zeer bijzondere situatie, en is van toepassing op contracten waarbij deze als bijlage is toegevoegd.

Artikel 1 Begripsbepalingen

1. In deze Indexatieregeling worden de volgende begrippen gebruikt:
 - a) Indexatieregeling: De tijdelijke aanvullende indexatieregeling Rijksvastgoedbedrijf 2022 (tijdelijke FAIR-regeling 2022, deze indexatieregeling).
 - b) Opdrachtgever: De Opdrachtgever zoals vermeld in het Contract.
 - c) Opdrachtnemer: De contractpartij van Opdrachtgever, zoals vermeld in het Contract (in het Contract benoemd als opdrachtnemer, koper, wederpartij, adviseur dan wel aannemer).
 - d) Contract: het contract c.q. de overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarbij deze Indexatieregeling als bijlage is toegevoegd.
 - e) Aanbieding: De inschrijving c.q. offerte van Opdrachtnemer bij het Contract.

Artikel 2 Verrekening

1. Verrekening middels indexatie geschiedt conform de indexatiemethode als beschreven in dit artikel en vindt plaats bij betaling van elke factuur, conform het facturatieschema als overeengekomen in het Contract.

2. Indexatie vindt voor het eerst plaats drie (3) maanden na de uiterste dag waarop Opdrachtnemer zijn Aanbieding mocht indienen bij Opdrachtgever. Dit is het eerste indexatiemoment.
3. Opvolgende indexatiemomenten zijn altijd drie maanden na het vorige indexatiemoment.
4. Voor de verrekening wordt gebruik gemaakt van de meest recent gepubliceerde index van de maand voorafgaande aan het indexatiemoment.
5. Een indexatiemoment kan nooit na het einde van deze Indexeringsregeling vallen (initieel 1 april 2023).
6. Het laatste indexatiemoment is altijd de einddatum van deze Indexatieregeling, ongeacht of de termijn van drie (3) maanden, als bedoeld in lid 3 van dit artikel, reeds is verstreken.
7. Op (delen van) facturen die zien op wijzigingen van het Contract, waarvoor reeds een actuele prijsaanbieding is gedaan door Opdrachtnemer, vindt geen verrekening plaats volgens deze Indexatieregeling.

Artikel 3 Indexatiemethode

1. Voor de berekening van de indexatie wordt de volgende formule gehanteerd:

$$V = \frac{I_n - I_o}{I_o} \times 100\%$$

Waarbij

V: Het indexatiepercentage toe te passen op de (termijn) betaling.

I_n: Het indexcijfer, conform de toepasselijke index genoemd in artikel 4, geldend op het meest recente indexatiemoment.

I_o: Het meest recente (maand) indexcijfer, conform de toepasselijke index genoemd in artikel 4, geldend in de maand voor het uiterste moment van het doen van een Aanbieding voor de opdracht.

Artikel 4 Toepasselijke index

1. De volgende index is van toepassing:
BDB Monthly Figures BWo Bouw Onderhoud

Artikel 5 Wijziging van indices

1. Bij wijzigingen van indices, waaronder wijzigingen van indexcijfers en basisjaren, wordt de index vervangen door de opvolgende index. In andere gevallen wordt de index vervangen door een gelijkwaardige index.
2. Bij de vervanging van een index wordt tot de laatste maand, waarin deze wordt gepubliceerd, gerekend met deze index. Met ingang van de volgende maand wordt gerekend met de nieuwe index.

Artikel 6 Facturering

1. Facturering binnen het Contract geschiedt op de wijze zoals overeengekomen (in het facturatieschema) in het Contract.
2. Het indexatiebedrag, berekend conform deze Indexatieregeling, over een factuur dient apart inzichtelijk gemaakt te worden dan wel apart gefactureerd te worden door Opdrachtnemer.
3. Bij het indienen van de factuur dient Opdrachtnemer een onderbouwing aan te leveren die de juistheid van de indexatie, conform deze Indexatieregeling, aantoont.

Artikel 7 Toepasselijkheid, looptijd en verlengingsoptie Indexatieregeling

1. Deze Indexatieregeling is van toepassing op alle contracten waarbij deze als bijlage is toegevoegd.
2. Deze Indexatieregeling geldt tot 1 april 2023, ongeacht de looptijd van het Contract, tenzij Opdrachtgever besluit deze te verlengen conform lid 3 van dit artikel.
3. Opdrachtgever kan eenzijdig besluiten de toepasselijkheid van deze Indexatieregeling te verlengen. Opdrachtgever zal alsdan, uiterlijk vóór het moment waarop deze Indexatieregeling afloopt, schriftelijk aan Opdrachtnemer mededelen dat de Indexatieregeling wordt verlengd, met vermelding van de nieuwe einddatum van de Indexatieregeling.
4. Op de einddatum van deze Indexatieregeling (conform lid 2, dan wel verlengd ingevolge lid 3 van dit artikel) zal een laatste indexatiemoment worden genomen, ongeacht of de termijn van drie (3) maanden, zoals vermeld in artikel 2 lid 3, reeds is verstreken, een en ander conform artikel 2 (onder andere lid 6) en 3 van deze Indexatieregeling. Op elke factuur die wordt ingediend na deze einddatum wordt de index toegepast zoals geldend op de einddatum van de Indexatieregeling, tenzij in het Contract een andere indexatieregeling is opgenomen.
5. Het van toepassing zijn dan wel het vervallen van deze Indexatieregeling laat bepalingen uit het Contract, omtrent onvoorziene of kostenverhogende omstandigheden, onverlet.
6. Deze Indexatieregeling gaat in rangorde boven een in het Contract opgenomen indexatieregeling.