



Rijksvastgoedbedrijf
Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties

29183 | Baanrenovatie Vliegbasis Eindhoven

Aanbestedingsleidraad dialoog- en
inschrijvingsfase
Europese procedure van de
concurrentiegerichte dialoog

Datum 26 mei 2025

Colofon

Contactpersoon De heer M. den Hartog
T: +31 6 46 60 02 27

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

Inhoudsopgave

1	Inleiding	1
1.1	Algemeen	1
1.2	Bijlagen	1
2	Aanbestedingsprocedure	2
2.1	Dialog- en inschrijvingsfase	2
2.2	Planning	2
2.1	Inlichtingenbijeenkomst & bezoek van de locatie	2
	Agenda	3
2.2	Beëindigen dialoog en uitnodiging tot inschrijving	3
3	Gunningscriterium en gunningsmethode	4
3.1	Gunningscriterium	4
3.2	Prijscriterium	4
3.3	Kwaliteitscriteria	4
3.4	Beoordelingsmethodiek	8
4	Dialog	10
4.1	Algemeen	10
4.2	Vertrouwelijkheid & inlichtingen	10
4.2.1	Vertrouwelijke informatie	10
4.2.2	Algemene informatie	10
4.3	Dialoggesprekken	10
4.3.1	Planning	10
4.3.2	Deelnemers	11
4.3.3	Vorbereiding op dialoggesprekken	11
4.4	Dialoggesprek	11
4.4.1	Doel	11
4.4.2	Agendaonderwerpen	11
5	Inschrijving	12
5.1	Algemeen	12
5.2	In te dienen inschrijvingsdocumenten & bewijsstukken	12
5.2.1	Kwantitatieve documenten	14
5.2.1.1	Inschrijvingsbiljet	14
5.2.1.2	Inschrijvingsbegroting	14
5.2.1.3	Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)	15
5.2.2	Kwalitatieve documenten	15
5.3	(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten	15
6	Beoordeling inschrijving	17
6.1	Beoordeling volledigheid en geldigheid	17

6.2	<i>Beoordeling kwalitatieve documenten</i>	<i>17</i>
6.3	<i>Gelijke economisch meest voordelige inschrijving</i>	<i>17</i>
6.4	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	<i>18</i>

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure van de opdracht "29183 | Baanrenovatie Vliegbasis Eindhoven" van het Rijksvastgoedbedrijf. Verder wordt verwezen naar de informatie zoals vermeld op het dashboard van deze aanbesteding op TenderNed.

1.2 Bijlagen

Bij deze aanbestedingsleidraad horen de volgende bijlagen:

- Inschrijvingsbiljet
- Inschrijvingsbiljet combinaties
- Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)
- (Concept)contractdocumenten met bijbehorende stukken - Relatics*
 - 1) Basisovereenkomst
 - 2) Vraagspecificatie
 - a. Technische eisen
 - b. Proceseisen
 - 3) Annexen
 - 4) UAV-GC 2025

*Toegang tot de Vraagspecificatie in Relatics

Om toegang te krijgen tot de Vraagspecificatie die in Relatics staat, kunt u via de berichtenmodule in TenderNed toegang vragen. Hierbij dient u de volgende informatie aan te leveren: organisatiennaam, voornaam, achternaam en e-mailadres. Er wordt per persoon gezorgd voor een account en toegang met leesrechten. Let op: U kunt in deze aanmeldingsfase maximaal 2 accounts per onderneming aanvragen! Daarnaast kan er op basis van een algemeen emailadres zoals info@..... geen toegang worden verleend.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Dialoog- en inschrijvingsfase

Aan de hand van de procedure zoals beschreven in de aanbestedingsleidraad aanmeldingsfase heeft het Rijksvastgoedbedrijf **drie (3)** gegadigden geselecteerd en deze uitgenodigd tot deelname aan de dialoog- en inschrijvingsfase.

Het doel van de inschrijvingsfase is om te komen tot één winnende inschrijver waarmee een basisovereenkomst gesloten kan worden voor de opdracht "29183 | Renovatiewerkzaamheden te vliegbasis Eindhoven".

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 dialoog- en inschrijvingsfase op hoofdlijnen	
Omschrijving	Datum
Inlichtingenbijeenkomst & Bezoek van de locatie	28 augustus 2025
Indienen agendapunten Opgave deelnemers eerste dialooggesprek	9 september 2025
Dialooggesprek en bezoek locatie per geselecteerde gegadigde	16 september 2025, 17 september 2025 & 18 september 2025
Beëindiging dialoog & Versturen uitnodiging tot inschrijving	13 oktober 2025
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen inschrijvingsfase	20 oktober 2025
Publicatie Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase	3 november 2025
Sluitingsdatum indienen inschrijving	18 november 2025, 13:00 uur
Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	18 december 2025
Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst	26 januari 2026

Tabel planning dialoog- en inschrijvingsfase op hoofdlijnen

2.1 Inlichtingenbijeenkomst & bezoek van de locatie

Het doel van de inlichtingenbijeenkomst dialoog- en inschrijvingsfase is om geselecteerde gegadigden uitleg te geven over de inhoud en omvang van de opdracht alsmede de aanbestedingsprocedure.

Agenda

- Scope opdracht;
- Doel & KSF's;
- Nadere uitleg vraagspecificatie:
 - Start- en landingsbaan renovatie;
 - Nieuwe (oosterlijke) rolbaan;
 - Vliegveldverlichting;
 - ILS-CATIII;
 - Vliegtuigafreminstallatie;
 - Shoulders;
 - Kabels, leidingen en riolering;
 - Etc
- Bezoek vlieggebied.

Geselecteerde gegadigden kunnen zich aanmelden voor de inlichtingenbijeenkomst & het bezoek van de locatie door uiterlijk voor **26 augustus 2025** een bericht te sturen via de berichtenmodule van TenderNed. In het bericht dienen van de personen die namens de geselecteerde gegadigde het bezoek aan de locatie zullen bijwonen de volgende gegevens te worden opgenomen:

- Bedrijfsnaam
- Naam
- E-mailadres

Per geselecteerde gegadigde mogen maximaal 8 personen deelnemen aan het bezoek. Deze personen dienen zich te kunnen legitimeren met het opgegeven ID/paspoort.

Het is niet toegestaan om tijdens het bezoek van de locatie foto's en filmpjes te maken.

2.2 Beëindigen dialoog en uitnodiging tot inschrijving

In beginsel wordt één (1) dialooggesprek per geselecteerde gegadigde gevoerd. Wanneer het Rijksvastgoedbedrijf na het voeren van deze dialooggesprekken heeft vastgesteld dat een of meer oplossingen aan zijn behoefte voldoet, beëindigt het Rijksvastgoedbedrijf de dialoogfase overeenkomstig artikel 4.26.1 ARW 2016 en nodigt de (resterende) deelnemers aan de dialoog schriftelijk uit tot het indienen van een inschrijving.

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.

De inschrijvingsom bestaat uit:

1. 29183 | Renovatie hoofd baan en realisatie oost-rolbaan,
2. P-1004645 | Vliegtuigafreminstallatie (VAI) en
3. 25193 | Shoulders upgrade.

De drie afzonderlijke bedragen dienen ook ingevuld te worden op het inschrijvingsbiljet.

3.3 **Kwaliteitscriteria**

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

KWALITEITSCRITERIA		
Naam criterium	Beoordelingsaspecten	Bewijsstukken
<p>2. Samenwerking & kwaliteit</p> <p><u>Beschrijving:</u> Bij UAV-GC-contracten heeft de opdrachtnemer een grote mate van verantwoordelijkheid voor zowel ontwerp als uitvoering. Door een goed gestructureerde samenwerking kan de opdrachtgever erop vertrouwen dat de opdrachtnemer de werkzaamheden in lijn met de contractuele afspraken uitvoert. <i>Daarom is het kwaliteitscriterium samenwerking & kwaliteit essentieel om inschrijver inzicht te (laten) geven in de wijze van samenwerking & kwaliteitsborging binnen de voorliggende opdracht.</i></p> <p><u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Het Rijksvastgoedbedrijf wenst inzicht te verkrijgen in de wijze waarop de inschrijver de opdracht organiseert en op een constructieve en transparante wijze samenwerkt met de opdrachtgever teneinde het project Renovatiewerkzaamheden Vliegbasis Eindhoven tot een voor alle partijen succesvol project te maken van uitzonderlijke kwaliteit.</p>	<p>Onderstaande aspecten dienen in het plan te worden opgenomen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Communicatie en afstemming: <ul style="list-style-type: none"> o Wijze waarop samenwerking door inschrijver met opdrachtgever wordt ingevuld; o Wijze waarop door inschrijver de coördinatieverplichting wordt ingevuld; o Wijze waarop het ontwerpproces wordt ingericht en wordt afgestemd met opdrachtgever. - Kwaliteitsborging: <ul style="list-style-type: none"> o Wijze waarop inschrijver invulling geeft aan verificatie- en validatieproces in alle projectfasen; o Wijze waarop inschrijver het toets- en acceptatieproces inricht; o Wijze waarop invulling gegeven wordt aan het opleverproces. <p><u>Beoordeling:</u> Een hoge(re) score duidt er op dat inschrijver is staan zou moeten zijn (conform paragraaf 3.4) op dit criterium niet alleen technisch, maar ook communicatief en kwalitatief in staat is het project succesvol uit te voeren.</p> <p>Het Rijksvastgoedbedrijf houdt zich het recht voor om plannen van aanpak onderling te vergelijken.</p>	<p><u>Plan van Aanpak</u> Een schriftelijke toelichting van maximaal 4* 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 (vanaf pagina 5) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.</p>

Naam criterium	Beoordelingsaspecten	Bewijsstukken
<p>3. Uitvoeringsplanning</p> <p><u>Beschrijving:</u> Voor alle stakeholders is het van het grootste belang dat het Werk in gebruik genomen kan worden op de datum zoals benoemd in artikel 2.7 van de Basisovereenkomst. Om alle onderdelen van het Werk op tijd gereed te hebben voor baanopenstelling dient vooraf nagedacht te worden over hoe en de wijze waarop het Werk wordt uitgevoerd en de risico's worden beheerst.</p> <p><u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Betrouwbare en wendbare planning waarin de beschikbare tijd in de uitvoeringsperiode vanaf start werk zo optimaal mogelijk wordt benut en vervroegde ingebruikname* van het Werk wordt gehaald.</p> <p><i>* vervroegde ingebruikname: 16 juli 2027 om 18:00 uur</i></p>	<p>Onderstaande aspecten dienen in het plan van aanpak te worden opgenomen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beschrijving per week van de werkzaamheden tijdens de periode van aansluiting** (zo optimaal mogelijk); - Beschrijving van de door inschrijver geïdentificeerde kritieke werkzaamheden en mijlpalen en de wijze waarop deze worden beheerst; - Beschrijving van de wendbaarheid/flexibiliteit van de organisatie van inschrijver om ongewenste gebeurtenissen op te vangen en te beheersen. - Beschrijving van de werkwijze en zorgvuldigheid in handelen ten aanzien van onbekende ligging van kabels en leidingen in de ondergrond. <p><i>**baansluiting: 24 weken</i></p> <p><u>Beoordeling:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - In welke mate het (werk) plan voorziet in het beheersen van de risico's ten aanzien van planning in het licht van de beschikbare periode dat het werk kan worden gerealiseerd. - En de mate waarin inschrijver in staat is om binnen de uitvoeringstermijn ongewenste e/o onvoorziene omstandigheden op te vangen in de planning. <p>Het Rijksvastgoedbedrijf houdt zich het recht voor om plannen van aanpak onderling te vergelijken.</p>	<p><u>Plan van Aanpak</u> Een schriftelijke toelichting van maximaal 4* 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 (vanaf pagina 5) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.</p>

Naam criterium	Beoordelingsaspecten	Bewijsstukken
<p>4. Duurzaam hergebruik van vrijgekomen materialen binnen de opdracht</p> <p><u>Beschrijving:</u> Vanuit de opbreekwerkzaamheden komen materialen en grondstromen vrij die (eventueel na bewerking) worden ingezet als bouwstoffen waar de eisen dit toestaan.</p> <p><u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Het bevorderen van het gebruik van secundaire bouwstromen om de milieubelasting van het project te reduceren, circulariteit te stimuleren en grondstofschaarste tegen te gaan.</p>	<p>Wijze van hergebruik</p> <p>Onderstaande aspecten dienen in het plan te worden opgenomen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wijze van verwerking van vrijkomend materiaal; - Een overzicht van vrijkomende materialen met de bron van herkomst en bestemming; - Wijze waarop vrijgekomen materiaal geschikt gemaakt wordt voor hergebruik binnen het werk; - Wijze waarop men zorgt dat hergebruikt materiaal voldoet aan huidige wet- en regelgeving en de eisen in de vraagspecificatie. <p><u>Beoordeling:</u> De mate waarin Inschrijver de wijze van toepassen aantoonbaar maakt. Betreft o.a. materialen, verwerkingstechnieken en bestemming(en).</p> <p>Het Rijksvastgoedbedrijf houdt zich het recht voor om plannen van aanpak onderling te vergelijken.</p>	<p><u>Plan van Aanpak</u> Een schriftelijke toelichting van maximaal 4* 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 (vanaf pagina 5) 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.

Criterion	Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde Kwaliteitswaarde	Totale Euro
1. Inschrijvingsom				€[XX]
2. Samenwerking & kwaliteit	€ 7.500.000,00	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
3. Uitvoeringsplanning	€ 15.000.000,00	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
4. Duurzaam hergebruik van vrijgekomen materialen	€ 7.500.000,00	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 1 t/m 4:				€[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	Uitmuntend (Maximale meerwaarde)	100%
4	Heel goed (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

Kortingsregeling EMVI

Indien de Opdrachtnemer op (onderdelen van) kwaliteit- of prestatiecriteria die zijn gesteld in het kader van de aanbesteding van deze opdracht (EMVI-beoordeling), minder realiseert dan wel naar vermoeden minder zal realiseren, dan hij bij inschrijving heeft aangeboden, zal hij schriftelijk in gebreke worden gesteld. Indien de Opdrachtnemer ten aanzien van die criteria desondanks uiteindelijk minder realiseert dan hij heeft aangeboden, zal een EMVI-sanctie worden opgelegd. Deze EMVI-sanctie is een inhouding op het totaalbedrag als genoemd in de opdrachtbrief ter grootte van anderhalf (1,5) maal het verschil tussen de bij de EMVI-beoordeling behaalde kwaliteitswaarde en de gerealiseerde kwaliteitswaarde, berekend conform de EMVI-beoordelingsmethodiek.

4 Dialoog

4.1 Algemeen

Tijdens de dialooggesprekken kunnen alle aspecten van de opdracht worden besproken. De dialooggesprekken hebben tot doel het Rijksvastgoedbedrijf en de geselecteerde gegadigden de gelegenheid te bieden met elkaar in overleg te treden over de vraag welke oplossingen het beste voldoen aan de behoeften van het Rijksvastgoedbedrijf en de (technische) houdbaarheid van door de geselecteerde gegadigden voorgestelde oplossingen. Daarnaast biedt de dialoog de mogelijkheid tot het wegnemen van onduidelijkheden met betrekking tot, en het zo nodig optimaliseren van, de aanbestedingsstukken en de oplossingsrichtingen.

4.2 Vertrouwelijkheid & inlichtingen

4.2.1 *Vertrouwelijke informatie*

Tijdens de dialooggesprekken komt vertrouwelijke informatie aan bod.

Vertrouwelijke informatie is informatie die de gerechtvaardigde economische belangen van de geselecteerde gegadigden kan schaden. Hierbij valt te denken aan informatie omtrent de door de geselecteerde gegadigden voorgenomen of voorgestelde oplossingen dan wel andere bedrijfsvertrouwelijke informatie zoals informatie over de technische en financiële bedrijfsvoering, fabrieks- of bedrijfsgeheimen of leveranciers waar geselecteerde gegadigden gebruik van maken.

Vragen en antwoorden over vertrouwelijke informatie zullen op geen enkele wijze met de andere geselecteerde gegadigden worden gedeeld.

4.2.2 *Algemene informatie*

Het voorgaande laat onverlet dat het Rijksvastgoedbedrijf, al dan niet uit eigen beweging, algemene nadere inlichtingen aan alle geselecteerde gegadigden kan verstrekken.

Onder algemene nadere inlichtingen wordt verstaan voor iedere geselecteerde gegadigde gelijklopende en gelijkgeldende verduidelijkingen, aanpassingen, uitwerkingen en toelichtingen dan wel andersoortige niet-vertrouwelijke informatie over de aanbestedingsprocedure en aanbestedingsstukken.

4.3 Dialooggesprekken

In beginsel wordt er één (1) dialooggesprek per geselecteerde gegadigde gevoerd. Deze gesprekken hebben een individueel karakter. In voorkomend geval kunnen extra dialooggesprekken worden gevoerd, indien dit gewenst en/of noodzakelijk blijkt te zijn.

4.3.1 *Planning*

De dialooggesprekken vinden plaats op de in de tabel *planning dialoog- en inschrijvingsfase op hoofdlijnen* vermelde data. De locatie en het tijdstip waarop de dialooggesprekken plaatsvinden, zullen uiterlijk op **28 augustus 2025** bekend worden gemaakt via de berichtenmodule van TenderNed.

4.3.2 *Deelnemers*

Per geselecteerde gegadigde mogen maximaal 8 personen deelnemen aan een dialooggesprek. Het is mogelijk om in wisselende samenstelling, afhankelijk van de agendapunten, aanwezig te zijn. Daarnaast is het mogelijk dat zowel personen van de geselecteerde gegadigde als van het Rijksvastgoedbedrijf als toehoorder aanwezig zijn.

4.3.3 *Vorbereiding op dialooggesprekken*

Geselecteerde gegadigden dienen ter voorbereiding op de dialooggesprekken uiterlijk op de in de tabel *planning dialoog- en inschrijvingsfase op hoofdlijnen* vermelde datum via de berichtenmodule van TenderNed de volgende documenten en gegevens in te dienen:

- agendapunten ten behoeve van de dialooggesprekken (inclusief korte toelichting)
- opgave van de personen (voor- en achternaam, functie, bedrijfsnaam) die namens de geselecteerde gegadigde bij de dialooggesprekken aanwezig zullen zijn. Deze personen dienen zich te kunnen legitimeren met een geldig legitimatiebewijs.

4.4 Dialooggesprek

4.4.1 *Doel*

Tijdens het eerste dialooggesprek wordt een start gemaakt met de samenwerking. De invulling van de bijeenkomst wordt belegd bij de geselecteerde gegadigden.

4.4.2 *Agendaonderwerpen*

- Aan te leveren door geselecteerde gegadigden.

5 Inschrijving

5.1 **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.

5.2 **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	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 - Organisatie & samenwerking	Criterium 2	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Plan van aanpak - Uitvoeringsplanning	Criterium 3	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Plan van Aanpak - Duurzaam hergebruik van vrijgekomen materialen	Criterium 4	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer

Tabel checklist inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken

5.2.1 *Kwantitatieve documenten*

5.2.1.1 **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 4.28.6 ARW 2016 leidt het ontbreken van het inschrijvingsbiljet of het ontbreken van een of meer van de op het inschrijvingsbiljet in te vullen gegevens niet tot ongeldigheid van de inschrijving mits de aldus ontbrekende gegevens ondubbelzinnig zijn af te leiden uit een of meer andere bij inschrijving ingediende gegevens zoals bijvoorbeeld een invulveld binnen TenderNed, een begeleidend schrijven, een inschrijvingsbegroting, een prijzenboek, etc.

In het geval het Rijksvastgoedbedrijf constateert dat het inschrijvingsbiljet ontbreekt en de ontbrekende gegevens ondubbelzinnig zijn af te leiden uit een of meer andere bij inschrijving ingediende gegevens, dan stelt het Rijksvastgoedbedrijf de betreffende inschrijver in de gelegenheid om dit gebrek te herstellen.

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

5.2.1.2 **Inschrijvingsbegroting**

Er dienen separate inschrijvingsbegrotingen te worden opgesteld voor:

1. 29183 | Renovatie hoofdbaan en realisatie oost-rolbaan,
 - a) ILS CAT-III
2. P-1004645 | Vliegtuigafreminstallatie (VAI) en
3. 25193 | Shoulder upgrade.

Aanbestedende dienst wil tevens onderscheid zien in ontwerp- en uitvoeringsfase.

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 opgesteld te zijn conform de NEN 2699 en te zijn gespecificeerd tot het niveau 4 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.

5.2.1.3 **Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)**

Voor het invullen van het Model K gelden de volgende eisen:

- het Model K dient volledig te zijn ingevuld;
- het Model K dient rechtsgeldig zijn ondertekend, dat wil zeggen door een of meerdere functionaris(sen) die als bestuurder(s) van de inschrijver bij de Kamer van Koophandel zijn geregistreerd. De ondertekeningsbevoegdheid is afhankelijk van de regeling in de statuten van de inschrijver;
- indien het originele Model K, zoals toegevoegd in de bijlage "Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving", niet wordt gebruikt dan dient een verklaring te worden opgesteld, ondertekend en ingediend met exact dezelfde tekst.

In het geval de inschrijver bestaat uit een combinatie, dan dient iedere combinant afzonderlijk een Model K in te dienen.

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

5.2.2 *Kwalitatieve documenten*

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

5.3 **(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 (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.

6 Beoordeling inschrijving

6.1 **Beoordeling volledigheid en geldigheid**

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

6.2 **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 mag ten behoeve van de beoordeling van delen van de ingediende informatie advies inwinnen van (een) (externe) deskundige(n).

De beoordelingscommissie is samengesteld uit:

Rol	Functie
Procesbegeleider	Inkoopadviseur
Lid 1	Projectmanager
Lid 2	Technisch Manager
Lid 3	Omgevingsmanager
Lid 4	Manager Projectbeheersing
Lid 5	Contractmanager

Tabel Beoordelingscommissie

De samenstelling en grootte van de beoordelingscommissie kan wijzigen/verschillen, indien daartoe naar het oordeel van het Rijksvastgoedbedrijf aanleiding of noodzaak is. Wanneer deze situatie zich voordoet zal het Rijksvastgoedbedrijf hier transparant over zijn richting gegadigden/ inschrijvers.

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*.

6.3 **Gelijke economisch meest voordelige inschrijving**

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

Wanneer een lotingsprocedure wordt gevolgd, worden de betreffende inschrijvers uitgenodigd hierbij aanwezig te zijn. Bij de lotingsprocedure bevat een lot de naam van een inschrijver die voor de loting in aanmerking komt. De loting geschiedt door het ongezien trekken van alle loten, waarbij de volgorde van trekken wordt

vastgelegd en de eerst getrokken voor gunning in aanmerking komt. Na afloop wordt van de loting een proces-verbaal opgesteld die via TenderNed beschikbaar wordt gesteld.

6.4 Mededeling gunningsbeslissing

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

Indien binnen een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt, hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van de dagvaarding aan het Rijksvastgoedbedrijf via de berichtenmodule van TenderNed, zal het Rijksvastgoedbedrijf in ieder geval niet tot gunning van de opdracht overgaan totdat in kort geding vonnis is gewezen. De dagvaarding dient te worden uitgebracht aan de Staat der Nederlanden, p/a het parket van de procureur-generaal bij de Hoge Raad der Nederlanden, gevestigd aan het Korte Voorhout 8 (2514 CV) te Den Haag. Voor zover niet binnen genoemde termijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, vervallen de rechten van inschrijvers om nog op te komen tegen de gunningsbeslissing.

Indien het Rijksvastgoedbedrijf zelf fouten in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd, dan wel van oordeel is dat een klagende inschrijver in het gelijk moet worden gesteld, kan het Rijksvastgoedbedrijf terugkomen op de gunningsbeslissing. In dat geval kan de inschrijver op wie oorspronkelijk de gunningsbeslissing was gevallen geen aanspraak maken op enige schadeloosstelling.