



Rijksvastgoedbedrijf
Ministerie van Volkshuisvesting en
Ruimtelijke Ordening

P-1002423 | Perceel 2: Realiseren nieuwe toegang en een
wachtgebouw op Maritiem Vliegkamp de Kooy te Den Helder (MVKK)

Aanbestedingsleidraad inschrijvingsfase nationale niet-openbare procedure

Datum	30 december 2025
Versie	1.0

Colofon

Contactpersoon	Berichtenmodule via TenderNed
	Rijksvastgoedbedrijf
	Transacties en Projecten
	Inkoop en Contractmanagement
	Korte Voorhout 7
	Postbus 16169
	2500 BD Den Haag
	<u>Aanbesteding & samenwerking </u>
	<u>Rijksvastgoedbedrijf</u>

Inhoudsopgave

1	Inleiding	1
1.1	<i>Algemeen</i>	<i>1</i>
1.2	<i>Bijlagen.....</i>	<i>1</i>
2	Aanbestedingsprocedure	2
2.1	<i>Procedure.....</i>	<i>2</i>
2.2	<i>Planning</i>	<i>2</i>
2.3	<i>Bezoek van de locatie</i>	<i>2</i>
2.4	<i>Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang 3</i>	
3	Gunningscriterium en gunningsmethode	4
3.1	<i>Gunningscriterium</i>	<i>4</i>
3.2	<i>Prijscriterium</i>	<i>4</i>
3.3	<i>Kwaliteitscriteria.....</i>	<i>4</i>
3.4	<i>Beoordelingsmethodiek</i>	<i>7</i>
4	Inschrijving	9
4.1	<i>Algemeen</i>	<i>9</i>
4.2	<i>In te dienen inschrijvingsdocumenten & bewijsstukken</i>	<i>9</i>
4.2.1	<i>Kwantitatieve documenten</i>	<i>11</i>
4.2.1.1	<i>Inschrijvingsbiljet</i>	<i>11</i>
4.2.1.2	<i>Inschrijvingsstaat</i>	<i>11</i>
4.2.1.3	<i>Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K).....</i>	<i>11</i>
4.2.2	<i>Kwalitatieve documenten.....</i>	<i>12</i>
4.3	<i>Ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	<i>12</i>
5	Beoordeling inschrijving.....	14
5.1	<i>Beoordeling volledigheid en geldigheid</i>	<i>14</i>
5.2	<i>Beoordeling kwalitatieve documenten</i>	<i>14</i>
5.3	<i>Gelijke economisch meest voordelige inschrijving</i>	<i>14</i>
5.4	<i>Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar</i>	<i>15</i>

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de nationale niet-openbare aanbestedingsprocedure van de opdracht "P-1002423 | Perceel 2: Realiseren nieuwe toegang en een wachtgebouw op Maritiem Vliegveld de Kooy te Den Helder (MVKK)" 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

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Procedure

Aan de hand van de procedure zoals beschreven in de aanbestedingsleidraad aanmeldingsfase heeft het Rijksvastgoedbedrijf 3 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 "P-1002423 | Perceel 1: Realiseren nieuwe toegang en een wachtgebouw op Maritiem Vliegveld de Kooy te Den Helder (MVKK)".

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
Versturen uitnodiging tot inschrijving	6 maart 2026
Bezoek van de locatie (optioneel)	Week 12
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen inschrijvingsfase	20 maart 2026 om 09:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase	7 april 2026
Sluitingsdatum indienen inschrijving	17 april 2026 om 09:00 uur
*(Voorlopig) Mededeling gunningsbeslissing onder de opschortende voorwaarde & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	8 mei 2026
Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst	Na definitieve gunning

Tabel planning inschrijvingsfase op hoofdlijnen

*zie bijbehorende Aanbestedingsleidraad aanmeldingsfase paragraaf 2.4

2.3 Bezoek van de locatie

Geselecteerde gegadigden kunnen zich aanmelden voor het bezoek van de locatie door uiterlijk voor 16 maart 2026 een bericht te sturen via de berichtenmodule van TenderNed. In het bericht dienen de persoonlijke emailadressen te worden vermeld van de personen die namens de geselecteerde gegadigde het bezoek aan de locatie zullen bijwonen. Met deze adressen zullen de deelnemers worden aangemeld en ontvangt een ieder een bericht vanuit het aanmeldsysteem van Defensie met daarin een vragenformulier. Dit formulier dient conform de aanwijzingen te worden geretourneerd.

De personen dienen zich op de locatie te kunnen legitimeren met het opgegeven ID.

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

Het bezoek (optioneel) van de locatie vindt plaats in week 12 te MVKK. De exacte locatie van samenkomst op MVKK wordt uiterlijk op 16 maart 2026 bekend gemaakt via TenderNed

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.

2.4

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 beste prijs-kwaliteitverhouding en wordt bepaald door het prijscriterium en nadere criteria (kwaliteitscriteria).

3.2 **Prijscriterium**

Het prijscriterium bestaat uit de inschrijvingssom zoals ingevuld 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, beschrijving & doelstelling	Beoordelingsaspecten	Bewijsstukken
1. Kwaliteits- en procesbeheersing Dit gunningscriterium gaat over uw (integrale) projectaanpak gebaseerd op hetgeen in het bestek is opgenomen. Doelstelling: Realiseren van het project binnen de gestelde termijn, met geborgde kwaliteit en een efficiënte, goed gecoördineerde uitvoering	1. Beschrijf hoe u projectaanpak eruit komt te zien gedurende de uitvoering van werkzaamheden, welke mogelijkheden ziet het werk zo efficiënt mogelijk uit te voeren en hoe u de coördinatie gaat uitvoeren; 2. Beschrijf de mate waarmee u de kwaliteit borgt van de in het bestek beschreven werkzaamheden. De hoofdaannemer maakt een plan voor het borgen van de kwaliteit die de nderaannemers leveren bij de uitvoering van de werkzaamheden; 3. Geef aan hoe naast de bouwlogistiek, de logistieke planning (middelen en materieel) van deze opdracht ingericht zijn. De mate van volledigheid, concreetheid en onderbouwing van de uitwerking bepaalt de hoogte van de score; hoe beter en gedetailleerder de aanpak aansluit op de gevraagde aspecten, hoe hoger de beoordeling.	Een schriftelijke toelichting van maximaal 10* pagina's op A4-formaat. *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 11) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.
2 Minimaliseren overlast Dit gunningscriterium gaat over hoe de bouwlogistiek en verkeersmaatregelen georganiseerd worden Doelstelling: Beperken van hinder voor de omgeving, waarborgen van bereikbaarheid en verkeersveiligheid, en proactieve communicatie met belanghebbenden.	1. Beschrijf hoe u de logistieke organisatie en fasering van de werkzaamheden gaat inrichten om transportbewegingen te beperken en de uitvoering efficiënt te laten verlopen; 2. Beschrijf hoe u de verkeersveiligheid en bereikbaarheid gaat borgen en welke verkeersmaatregelen u hiervoor gaat treffen; 4. Beschrijf hoe u omgaat met communicatie richting belanghebbende en welke maatregelen u treft om geluid, stof en trillinghinder te beperken.	Een schriftelijke toelichting van maximaal 10* pagina's op A4-formaat. *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 11) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.

	De mate van volledigheid, concreetheid en onderbouwing van de uitwerking bepaalt de hoogte van de score; hoe beter en gedetailleerder de aanpak aansluit op de gevraagde aspecten, hoe hoger de beoordeling.	
--	--	--

Tabel kwaliteitscriteria

3.4

Beoordelingsmethodiek

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

Criterium	Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde Kwaliteitswaarde	Totalen Euro
1. Inschrijvingssom				€[XX]
2. Kwaliteits-en procesbeheersing	€ 900.000	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
3. Minimaliseren overlast	€ 900.000	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 1 & 2				€[XX]
Fictieve inschrijvingssom = Inschrijvingssom – totale kwaliteitswaarde				€[XX]

Tabel Rekenblad BPKV

Fictieve inschrijfsom

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

Totale kwaliteitswaarde

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

Behaalde kwaliteitswaarde

In de tabel *scores en waardering* is vermeld hoe de kwaliteitswaarde wordt behaald. De behaalde kwaliteitswaarde volgt uit de score die verkregen wordt op een kwaliteitscriterium. De scorereeks loopt van 0 tot en met 5. 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	Heel goed (Veel meerwaarde)	80%
3	Goed (Aanzienlijke meerwaarde)	60%
2	Ruim voldoende (Meerwaarde)	40%
1	Voldoende (Enige meerwaarde)	20%
0	Neutraal	0%

(Voldoet, maar geen meerwaarde)

Tabel scores en waardering

4 Inschrijving

4.1 Algemeen

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

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

4.2 In te dienen inschrijvingsdocumenten & bewijsstukken

Bij inschrijving dienen de in onderstaande tabel opgenomen documenten en bewijsstukken via TenderNed te worden ingediend. Wanneer wordt ingeschreven op meerdere percelen dan dienen inschrijvers deze documenten en bewijsstukken **per perceel** in te dienen.

CHECKLIST INSCHRIJVINGSDOCUMENTEN EN BEWIJSSTUKKEN			
Inschrijvingsdocument / bewijsstuk	Verwijzing TenderNed	Vereisten	Door
KWANTITATIEVE DOCUMENTEN			
Inschrijvingsbiljet	Criterium 3	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbiljet</i> en paragraaf <i>ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer
(Optioneel) Volmacht	Niet van toepassing	Zie paragraaf <i>Ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer óf - Combinanten
Inschrijvingsstaat	Criterium 4	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbegroting</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)	Criterium 5	Zie paragraaf <i>Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving</i>	- Hoofdopdrachtnemer óf - Combinanten
KWALITATIEVE DOCUMENTEN			
Schriftelijke toelichting kwaliteits- en procesbeheersing	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Schriftelijke toelichting minimaliseren overlast	Criterium 2	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer -

Tabel checklist inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken

4.2.1 *Kwantitatieve documenten*

4.2.1.1 **Inschrijvingsbiljet**

Voor het inschrijvingsbiljet dient gebruik te worden gemaakt van het model zoals opgenomen in de bijlage "Inschrijvingsbiljet" of, in het geval de inschrijver bestaat uit een combinatie, de bijlage "Inschrijvingsbiljet combinaties".

Het inschrijvingsbiljet dient volledig te zijn ingevuld en ondertekend door de daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s) van de inschrijver (zie optie 1 onder paragraaf *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 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

4.2.1.2 **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 geen gebrek dat voor herstel in aanmerking komt.

4.2.1.3 **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.

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 **Ondertekening(sbevoegdheid) documenten**

Enkele van de bij inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door de daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s) van de inschrijver en, indien van toepassing, de combinanten. De ondertekeningsbevoegdheid kan per document verschillen. Hieronder worden de twee opties uiteengezet.

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

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

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

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

De te ondertekenen documenten kunnen als volgt worden ondertekend:

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

Indien blijkt dat:

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

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

5 Beoordeling inschrijving

5.1 Beoordeling volledigheid en geldigheid

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

5.2 Beoordeling kwalitatieve documenten

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

De beoordelingscommissie is samengesteld uit:

Rol	Functie
Procesbegeleider	Inkoopadviseur
Lid 1	Adviseur Buitenruimte
Lid 2	Projectleider
Lid 3	Adviseur Werktuigbouw

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 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

Indexeringsmethode

De inschrijvingssom zoals ingevuld op het inschrijvingsbiljet kan worden geïndexeerd op basis van de categorie Bedrijfsgebouwen Nieuwbouw,

Indexatie vindt slechts plaats bij verlenging van de gestanddoeningstermijn en wel slechts over de periode van het einde van de oorspronkelijke gestanddoeningstermijn tot en met de datum van uiteindelijke opdrachtverstrekking.

Hiervoor wordt de volgende formule gehanteerd:

De inschrijvingssom zoals ingevuld op het inschrijvingsbiljet kan worden geïndexeerd op basis van de structurele kosten ontwikkeling uit de BDB maandcijfers Bedrijfsgebouwen Nieuwbouw exclusief btw. Conjuncturele indexcijfers worden niet meegenomen.

Indexatie vindt slechts plaats bij verlenging van de gestanddoeningstermijn en wel slechts over de periode van het einde van de oorspronkelijke gestanddoeningstermijn tot en met de datum van uiteindelijke opdrachtverstrekking.

Hiervoor wordt de volgende formule gehanteerd:

$$\text{Index \%} = \frac{\text{Nieuw} - \text{Oud}}{\text{Oud}} \times 100$$

Index %:	Percentage waarmee de inschrijvingssom als opgegeven op het inschrijvingsbiljet kan worden geïndexeerd.
Index:	Indexcijfer van structurele kosten ontwikkeling uit de BDB maandcijfers Grond-, weg-, en waterbouw Nieuwbouw, kolom Total sum excl. VAT (index),
Oud:	Index op de 1 ^e van de maand volgend op de einddatum oorspronkelijke gestanddoeningstermijn.
Nieuw:	Index op de 1 ^e van de maand volgend op de datum van opdrachtverstrekking.

5.4 Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar

Elke inschrijver wordt door het Rijksvastgoedbedrijf gelijktijdig bericht over de gunningsbeslissing. Er bestaat een kans dat voor de uitvoering van de opdracht

Indien een inschrijver of betrokkene zich niet kan verenigen met de gunningsbeslissing, kan hij binnen 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing bezwaar aantekenen tegen deze beslissing door middel van het aanhangig maken van een Kort Geding bij de rechtbank Den Haag. Deze termijn betreft een vervaltermijn, hetgeen betekent dat na het verstrijken van deze termijn alle rechten vervallen om nog op te komen tegen deze gunningsbeslissing dan wel enige andere vordering in te stellen die gegrond is op dan wel verband houdt met de gunningsbeslissing, zoals bijvoorbeeld een vordering tot schadevergoeding.

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.

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.