



Rijksvastgoedbedrijf
Ministerie van Volkshuisvesting en
Ruimtelijke Ordening

44968 | Integraal ontwerp nieuwbouw 'House of Learning' Korporaal van Oudheusdenkazerne te Hilversum

Aanbestedingsleidraad inschrijvingsfase
Europese niet-openbare procedure

Datum 17 april 2026

Colofon

Contactpersoon Dhr. L. Reinders

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	<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>
2.1	<i>Digitale informatiesessie</i>	<i>2</i>
2.2	<i>Nadere inlichtingen</i>	<i>3</i>
2.3	<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>8</i>
4	Inschrijving.....	10
4.1	<i>Algemeen</i>	<i>10</i>
4.2	<i>In te dienen inschrijvingsdocumenten & bewijsstukken.....</i>	<i>10</i>
4.2.1	<i>Kwantitatieve documenten</i>	<i>12</i>
4.2.1.1	<i>Inschrijvingsbiljet</i>	<i>12</i>
4.2.1.2	<i>Inschrijvingsbegroting</i>	<i>12</i>
4.2.2	<i>Kwalitatieve documenten</i>	<i>12</i>
4.3	<i>Ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	<i>13</i>
5	Beoordeling inschrijving.....	15
5.1	<i>Beoordeling volledigheid en geldigheid.....</i>	<i>15</i>
5.2	<i>Beoordeling kwalitatieve documenten</i>	<i>15</i>
5.3	<i>Gelijke economisch meest voordelige inschrijving.....</i>	<i>15</i>
5.4	<i>Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar.....</i>	<i>15</i>

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure van de opdracht "44968 | Integraal ontwerp nieuwbouw House of Learning Korporaal op de van Oudheusdenkazerne te Hilversum" 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
- Contractdocumenten met bijbehorende stukken

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Procedure

Aan de hand van de procedure zoals beschreven in de aanbestedingsleidraad aanmeldingsfase heeft het Rijksvastgoedbedrijf maximaal 5 (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 "44968 | Integraal ontwerp nieuwbouw House of Learning op de Korporaal van Oudheusdenkazerne te Hilversum".

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
Digitale informatiesessie	4 mei 2026, 10:00 uur
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen inschrijvingsfase & nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	12 mei 2026, 15:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase & beantwoording nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.	21 mei 2026
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen inschrijvingsfase 2 & nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	3 juni 2026, 15:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase 2 & beantwoording nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.	29 juni 2026
Sluitingsdatum indienen inschrijving	13 juli 2026, 09:00 uur
Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	31 augustus 2026
Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst	22 september 2026

Tabel planning inschrijvingsfase op hoofdlijnen

2.1 Digitale informatiesessie

Geselecteerde gegadigden kunnen zich aanmelden voor de digitale informatiesessie door uiterlijk voor **29 april 2026, 15:00 uur** een bericht te sturen via de berichtenmodule van TenderNed. In het bericht dienen van de personen die namens de geselecteerde gegadigde zullen deelnemen aan de digitale informatiesessie de volgende gegevens te worden opgenomen:

- Naam
- E-mailadres

De digitale inlichtingenbijeenkomst vindt plaats op de in tabel *planning inschrijvingsfase op hoofdlijnen* vermelde datum.

Op 30 april 2026 zullen alle opgegeven deelnemers een Microsoft Teams-uitnodiging krijgen.

2.2 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.

2.3 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 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
Visie op de ontwerpogave <u>Beschrijving:</u> De mate waarin uw visie invulling geeft aan de ontwerpogave zoals omschreven in het Definitiedocument. <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Het doel dat het Rijksvastgoedbedrijf beoogt middels dit gunningscriterium is om inzage te krijgen van uw visie op de ontwerpogave, om zodoende een inschrijver te contracteren die de ontwerpogave begrijpt en kwaliteit kan leveren op het gebied van deze opgave, waarbij aandacht is voor de verschillende ambities en eisen zoals benoemd en omschreven in het Definitiedocument, behorend bij deze opgave. Met nadruk wordt aangegeven dat niet gevraagd wordt om een ontwerp, maar om een visie van de architect. Onder een visie wordt verstaan: - Een uitleg waarin uw analyse van de opgave duidelijk naar voren komt en hoe dit tot de voorgestelde visie heeft geleid; - ondersteund d.m.v. beeldmateriaal (dit mogen schetsen, visualisaties en/of referentiebeelden zijn) voorzien van heldere onderschriften; - tekst en beeld zijn overzichtelijk, duidelijk en verwijzingen zijn herleidbaar.	Beschrijf in een toelichting uw visie met betrekking tot deze ontwerpogave. In uw zienswijze op onderhavige opgave dient in ieder geval te worden opgenomen: - De wijze waarop inschrijver borgt voor een inspirerende en aantrekkelijke werk- en leeromgeving passend bij de gebruikers. - De wijze waarop een maakbaar, flexibel en onderhoudsarm gebouw wordt ontworpen. - De wijze waarop invulling wordt gegeven aan duurzaamheidscomponenten: - o circulariteit - o energieneutraliteit. <u>Beoordeling</u> De visie van inschrijver wordt door de beoordelingscommissie beoordeeld op de volgende onderdelen: - De mate waarin de voorgestelde aanpak specifiek is toegespitst op het onderhavige project (niet algemeen is). - De mate waarin de voorgestelde aanpak reëel, duidelijk en volledig is. - De mate waarin inschrijver rekening houdt met het ontwerpen van een maakbaar, flexibel en onderhoudsarm gebouw. - De mate waarin inschrijver invulling geeft aan de opgegeven duurzaamheidscomponenten.	Visiepresentatie 'visie op de ontwerpogave' Het Rijksvastgoedbedrijf heeft bij het opstellen van dit kwaliteitscriterium de 'Richtlijn Gezonde Architectenselecties' gehanteerd en wil hiermee een te grote inspanning van gegadigden in deze fase van de aanbestedingsprocedure voorkomen. Voor de diepgang van de visiepresentatie wordt verwezen naar de 'Richtlijn Gezonde Architectenselecties'. Een visiepresentatie zijnde een projectspecifieke visie op de ontwerpogave, rekening houdend met de voorwaarden in de uitvraag, waarbij tenminste wordt ingegaan op hetgeen beschreven is in kolom 'Beoordelingsaspecten'. De wijze waarop de gegadigde zijn visie uitlegt, geeft inzage in de wijze waarop het ontwerpproces zal worden doorlopen. De visiepresentatie bestaat uit: - Plan van Aanpak en visie op de opgave, middels tekstuele en visuele presentatie, en hoogstens twee karakteristieke schetsmatige impressies/scenario's (ideeschetsen) of eigen referentiebeelden. - Maximaal 2 pagina A3. Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij overschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.

Visie op projectbeheersing <u>Beschrijving:</u> De mate waarin uw aanpak leidt tot een pragmatische aanpak van de ontwerpopgave en daarnaast inzicht geeft in de wijze waarop deze ontwerpopgave conform de beheersaspecten GROTIK wordt beheerst. <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Het doel dat het Rijksvastgoedbedrijf beoogt middels dit gunningscriterium is een beeld te krijgen van uw aanpak, om zodoende een inschrijver te contracteren die de opgave pragmatisch benadert en zo komt tot een uitvoerbaar ontwerp wat binnen de beschikbare beheersaspecten wordt vastgesteld.	Beschrijf in een toelichting uw visie op de wijze van projectbeheersing met betrekking tot deze ontwerpopgave. In uw zienswijze dient in ieder geval te worden opgenomen: - De wijze waarop inschrijver rekening houdt met kostenefficiënt ontwerpen - De wijze waarop inschrijver tijdens het ontwerpproces omgaat met de beheersing van de planning (tijd); - De wijze waarop inschrijver tijdens het ontwerpproces omgaat met raakvlakkenmanagement en risicomanagement. - De wijze waarop inschrijver de verificatie en validatie van de resultaten van de activiteiten inricht. <u>Beoordeling</u> De visie van inschrijver wordt door de beoordelingscommissie beoordeeld op de volgende onderdelen: - De mate waarin inschrijver rekening houdt met de beheersaspecten tijd en geld. - De mate waarin de voorgestelde aanpak specifiek is toegespitst op het onderhavige project (niet algemeen is). - De mate waarin de voorgestelde aanpak reëel, duidelijk en volledig is.	Visiedocument Een schriftelijke toelichting van maximaal 1 pagina op A4-formaat, lettertype Verdana, minimaal lettergrootte 10. <i>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 2) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.</i>
---	---	--

Visie op organisatie en samenwerking <u>Beschrijving</u> De wijze waarop u naar de samenwerking kijkt met het Rijksvastgoedbedrijf en Defensie gedurende deze opdracht. <u>Doelstelling</u> Het doel dat het Rijksvastgoedbedrijf met dit gunningscriterium beoogt is het krijgen van een stabiel ontwerpteam en een vruchtbare samenwerking met alle betrokken stakeholders.	Beschrijf in een toelichting uw visie met betrekking tot deze ontwerpopgave. In uw zienswijze op onderhavige opgave dient in ieder geval te worden opgenomen: - Een beschrijving van het projectteam, de rollen en samenwerking binnen de projectorganisatie; en daarmee hoe de inrichting van de voorgestelde projectorganisatie kwaliteit biedt voor deze opdracht. - Een beschrijving van de wijze waarop de communicatie en afstemming met het RVB, de gebruiker en andere belanghebbenden (bijv. bevoegd gezag) wordt georganiseerd. - De wijze waarop inschrijver de projectorganisatie- en informatiestructuur inricht voor het uitvoeren van deze opdracht <u>Beoordeling</u> De visie van inschrijver wordt door de beoordelingscommissie beoordeeld op de volgende onderdelen: - De mate waarin continuïteit en flexibiliteit geborgd wordt, maar ook verantwoordelijkheid genomen wordt in alle fasen van de opdracht. - De mate waarin verschillende belanghebbende partijen worden betrokken, tegelijkertijd ook aandacht is voor evalueren en leren. - De mate waarin sprake is van vruchtbare communicatie en samenwerking.	Visiedocument Een schriftelijke toelichting van maximaal 1 pagina op A4-formaat, lettertype Verdana, minimaal lettergrootte 10. <i>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 2) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.</i>
---	--	--

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. Visie op de ontwerpopgave	€ 200.000,-	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
3. Visie op projectbeheersing	€ 100.000,-	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
4. Visie op organisatie en samenwerking	€ 100.000,-	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 2 t/m 4:				€[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	Te behalen kwaliteitswaarde uitgedrukt in %
5	Uitmuntend	100%
4	Heel goed	80%
3	Goed	60%
2	Ruim voldoende	40%
1	Voldoende	20%
0	Neutraal	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 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>ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer
(Optioneel) Volmacht	Niet van toepassing	Zie paragraaf <i>Ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer óf - Combinanten
Inschrijvingsbegroting	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbegroting</i>	- Hoofdopdrachtnemer
KWALITATIEVE DOCUMENTEN			
Beantwoording kwaliteitscriterium: Visie op de ontwerpogave	Criterium 2	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Beantwoording kwaliteitscriterium: Visie op projectbeheersing	Criterium 3	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer -
Beantwoording kwaliteitscriterium: Visie op organisatie en samenwerking	Criterium 4	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 **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 tenminste opgesteld en uitgesplitst te zijn naar fase en discipline, inclusief de door inschrijver te hanteren uurtarieven.

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.

4.2.2 *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	Projectmanager
Lid 2	Technisch manager
Lid 3	(Extern) technisch adviseur

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

5.4 Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar

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

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.