



Rijksvastgoedbedrijf  
Ministerie van Volkshuisvesting en  
Ruimtelijke Ordening

27223 | Ontwerp, Directievoering en Toezicht  
Nieuwbouw Kavel M – Cellengebouw PI Vught

Aanbestedingsleidraad inschrijvingsfase  
Europese niet-openbare procedure

Datum      5 maart 2026

## Colofon

Contactpersoon [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)

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

## Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>Inleiding .....</b>	<b>1</b>
1.1	<i>Algemeen .....</i>	<i>1</i>
1.2	<i>Bijlagen.....</i>	<i>1</i>
<b>2</b>	<b>Aanbestedingsprocedure .....</b>	<b>2</b>
2.1	<i>Procedure.....</i>	<i>2</i>
2.2	<i>Planning .....</i>	<i>2</i>
2.3	<i>Bezoek van de locatie i.c.m. Inlichtingenbijeenkomst .....</i>	<i>2</i>
2.4	<i>Nadere inlichtingen .....</i>	<i>3</i>
2.5	<i>Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang 3</i>	
<b>3</b>	<b>Gunningscriterium en gunningsmethode .....</b>	<b>4</b>
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>
3.5	<i>EMVI-sanctie .....</i>	<i>9</i>
<b>4</b>	<b>Inschrijving .....</b>	<b>10</b>
4.1	<i>Algemeen .....</i>	<i>10</i>
4.2	<i>In te dienen inschrijvingsdocumenten &amp; 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>
<b>5</b>	<b>Beoordeling inschrijving.....</b>	<b>15</b>
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 .....</i>	<i>16</i>

# 1 Inleiding

## 1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure van de opdracht "27223 | Ontwerp, Directievoering en Toezicht Nieuwbouw Kavel M – Cellengebouw PI Vught" 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;
- (Concept)ABAA DNR 2011 Basisovereenkomst met bijbehorende stukken

Om partijen bewust te maken en om te voorkomen dat eenieder in het bezit komt van plattegrondtekeningen en overige documenten van de PI, zullen deze aanbestedingsstukken uitsluitend beschikbaar worden gesteld aan partijen die uitgenodigd worden om een inschrijving te doen en een **ondertekende geheimhoudingsverklaring vooraf hebben ingediend** om deze tekeningen en overige documenten te ontvangen.

## 2 Aanbestedingsprocedure

### 2.1 Procedure

Aan de hand van de procedure zoals beschreven in de aanbestedingsleidraad aanmeldingsfase heeft het Rijksvastgoedbedrijf maximaal 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 "27223 | Ontwerp, Directievoering en Toezicht Nieuwbouw Kavel M – Cellengebouw PI Vught".

### 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
Bezoek van de locatie / Inlichtingenbijeenkomst	20 mei 2026 - 10:30 uur
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen inschrijvingsfase	8 juni 2026 - 09:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase & beantwoording nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.	15 juni 2026
Sluitingsdatum indienen inschrijving	26 juni 2026 - 09:00 uur
Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	17 juli 2026
Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst	25 augustus 2025

Tabel planning inschrijvingsfase op hoofdlijnen

### 2.3 Bezoek van de locatie i.c.m. Inlichtingenbijeenkomst

Geselecteerde gegadigden kunnen zich aanmelden voor het bezoek van de locatie door, na bekendmaking van de datum en het tijdstip waarop het bezoek van de locatie plaatsvindt, 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 het bezoek aan de locatie namens de geselecteerde gegadigde zullen bijwonen. Per geselecteerde gegadigde mogen maximaal 4 personen deelnemen aan het bezoek. Deze personen dienen zich te legitimeren met een geldig identiteitsbewijs. Het is niet toegestaan om tijdens het bezoek van de locatie foto's en filmpjes te maken. Het meenemen van mobiele telefoons, tablets, laptops en/of camera's is daarom niet toegestaan.

De datum en het tijdstip waarop het bezoek van de locatie wordt gelijktijdig met de uitnodiging tot inschrijving bekend gemaakt via TenderNed.

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

#### **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 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.

KWALITEITSCRITEIA		
Naam, beschrijving & doelstelling	Beoordelingsaspecten	Bewijsstukken
<p><b>Criterium 2: Proceskwaliteit</b></p> <p><u>Beschrijving:</u> De mate waarin u meerwaarde aantoonst ten aanzien van het gestructureerd en beheerst doorlopen van het ontwerp- en het begeleiden van het uitvoeringsproces en nazorgproces, inclusief bijbehorende risicobeheersing, waardoor overschrijding van tijd of geld of een lagere kwaliteit van het eindresultaat voorkomen worden.</p> <p><u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Het beheerst uitvoeren van het project zodat het resultaat gereed is op het moment van de deadline, binnen budget volgens de gewenste kwaliteit, dat aansluit op de kritische succesfactoren uit de aanbestedingsleidraad aanmeldingsfase.</p>	<p>Het plan van aanpak Proceskwaliteit dient uitsluitend en concreet in te gaan op de beschrijving en de onderstaande aspecten:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. De wijze waarop u de kwaliteit, planning en kosten beheerst, de samenwerking organiseert en de opdrachtgever/gebruiker meeneemt in het afstemmen van een definitief programma, om de opleverdatum te borgen.</li> <li>2. De mate waarin het door u beschreven werkproces ten aanzien van samenwerking met OG, klant (DJI) en gebruiker (PI Vught) aandacht heeft voor zowel de "harde" als de "zachte kant" van samenwerking (het coördineren van een multidisciplinair team).</li> <li>3. De werkwijze die u hanteert om te voorkomen dat achteraf er andere inzichten / beeldvorming t.a.v. ontwerp ontstaat.</li> <li>4. De wijze waarop u aantoonst hoe uw werkproces meetbaar wordt geëvalueerd en zo nodig wordt bijgesteld.</li> <li>5. De wijze waarop veiligheid wordt meegenomen in het ontwerp en het bouwproces.</li> <li>6. De mate waarin de (raakvlak)risico's zijn geïnventariseerd en maatregelen zijn genomen om deze te beheersen.</li> </ol>	<p><b>Plan van aanpak.</b></p> <p>Een geschreven toelichting met daarin een voorstel voor het verloop van het ontwerp en de realisatie van het project.</p> <p>Eisen aan document</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Een schriftelijke toelichting van maximaal 4* pagina's op A4-formaat.</li> </ul> <p><b>Planning</b></p> <p>concept planning (ontwerp) op 1 pagina A3 (landscape) leesbaar vormgegeven.</p> <p>*Dit aantal is exclusief eventuele overige 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, beschrijving & doelstelling	Beoordelingsaspecten	Bewijsstukken
<p><b>Criterium 3: Inhoudelijke Ontwerpvisie</b></p> <p><u>Beschrijving:</u> De mate waarin u meerwaarde aantoont ten aanzien van de visie op de Ontwerpopgave.</p> <p><u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Het komen tot een definitief ontwerp/bestek dat aansluit op de kritische succesfactoren uit de aanbestedingsleidraad aanmeldingsfase.</p>	<p>De wijze waarop de ontwerpvisie concreet bijdraagt aan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Functionaliteit:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De mate waarop het complex aansluit op de bestaande structuren en processen binnen de PI.</li> <li>- De wijze waarop ordening (terrein, logistieke processen, looplijnen, beveiliging) binnen het complex is opgenomen.</li> <li>- Een optimaal functionerende bedrijfsvoering.</li> </ul> </li> <li>2. <i>Toekomstbestendigheid:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De wijze waarop wijzigingen zijn te realiseren (flexibiliteit). Denk hierbij aan uitbreiding en/of wijzigingen in installatiesystemen.</li> <li>- De manier waarop rekening is gehouden met het beperken van toekomstig onderhoud.</li> </ul> </li> <li>3. <i>Gebruikswaarde:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De veiligheid van personeel en gedetineerden is gewaarborgd.</li> <li>- De mate waarin toegepaste materialen zijn afgestemd op het beoogd gebruik en een gezond (binnen)klimaat bevorderen.</li> </ul> </li> <li>4. <i>Belevingswaarde:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De mate waarin een humaan leefklimaat wordt gerealiseerd voor gedetineerden.</li> </ul> </li> <li>5. <i>Omgevingswaarde:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De wijze waarop de architectuur en landschapsarchitectuur aansluit binnen de bestaande ingetogen opzet en beeldkwaliteit van de PI Vught.</li> </ul> </li> </ol>	<p><b>Plan van aanpak.</b></p> <p>Een geschreven toelichting aangevuld met referentiebeelden en schetsimpressies, waaruit een beeld van de geboden kwaliteit blijkt.</p> <p>Deze visie vormt de daadwerkelijke basis voor het uit te werken VO en DO. Er wordt daarom gevraagd een goed onderbouwde, op deze opgave en locatie toegespitste visie op te stellen. Er is daarom voor gekozen een ontwerpvergoeding aan te bieden aan alle inschrijvers.</p> <p>Eisen aan document:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maximaal 8 pagina's A4 inclusief 4 pagina's referentiebeelden en impressies.</li> </ul> <p>*Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen. 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 overschrijding van het aantal pagina's zullen slechts de eerste 8 (A4) pagina's beoordeeld worden.</p>

Naam, beschrijving & doelstelling	Beoordelingsaspecten	Bewijsstukken
<p><b>Criterium 4: Duurzaamheid</b></p> <p><u>Beschrijving:</u> De mate waarin uw ontwerp en uitvoeringswijze aantoonbaar en integraal bijdragen aan het realiseren van een duurzame huisvesting.</p> <p><u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf.</u> Duurzaamheidsdoelstelling opdrachtgever vraagt bij het ontwerp om een invulling te geven aan de bescherming van huidige grondstoffenvoorraden, beschermen van het milieu en het creëren van waarde voor de toekomst. Opdrachtgever geeft op die manier invulling aan haar circulaire ambitie om in 2030 - 50% minder primaire grondstoffen te gebruiken en in 2050 volledig circulair te handelen (zie Routekaart 2.0 Rijksvastgoed).</p>	<p>Inschrijvers wordt gevraagd om door inschrijver zelf gesignaleerde/geïdentificeerde optimalisaties te beschrijven in een plan van aanpak, die een positief effect hebben op de duurzaamheid van de opgave.</p> <p>De optimalisaties dienen bij te dragen aan minimaal één van de vier (4) duurzaamheidsdoelstellingen van het Project: klimaatadaptatie, energiepotentie, circulariteit en natuurinclusiviteit* en bieden pas meerwaarde als ze de minimum eisen uit het definitiedocument overstijgen. Eén optimalisatie kan bijdragen aan meerdere doelstellingen. Het is de Inschrijver vrij te bepalen op welk van de vier gebieden het zwaartepunt ligt.</p> <p>Geef per optimalisatie ten minste aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• omschrijving van de optimalisatie;</li> <li>• wat de toegevoegde waarde is van de optimalisatie aan de duurzaamheidsdoelstellingen van de opdracht ten opzichte van de minimumeisen;</li> <li>• hoe de optimalisatie integraal wordt geborgd in de totale opdracht.</li> <li>• Hoe dit in de uitvoering tot minimale extra kosten leidt.</li> </ul> <p>* volgens de principes van Routekaart 2.0 van het RVB (bijlage Technisch PvE)</p>	<p><b>Plan van aanpak</b></p> <p>De hiernaast genoemde beoordelingsaspecten, 1 tot en met 4, duidelijk laten terugkomen in uw <b>Duurzaamheid/ontwerpplan</b>. Dit dient voort te borduren op uw Inhoudelijke Ontwerpvisie van criterium 3. Maak uw uitwerking zo concreet mogelijk. Denk bij uw uitwerking concreet aan de 5 W's + H (wie, wat, waarom, wanneer, waar en hoe).</p> <p>De inschrijver wordt gevraagd om een schriftelijke toelichting van maximaal 3 pagina's op A4- formaat in PDF. Bij overschrijding van het aantal pagina's zullen slechts de eerste 3 (A4) pagina's beoordeeld worden.</p>

### 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. Proceskwaliteit	€ 900.000,00	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
3. Inhoudelijke Ontwerpvisie	€ 1.800.000,00	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
4. Duurzaamheid	€ 300.000,00	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 2, 3 en 4:				€[XX]
<b>Fictieve inschrijvingssom = Inschrijvingssom – totale kwaliteitswaarde</b>				€[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 met tussenstappen van 0,5 punten. 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*

### **3.5**

#### **EMVI-sanctie**

Bij deze aanbesteding is een EMVI-sanctie van toepassing. Zie hiervoor artikel 6 punt 8 in document ABAA DNR 2011 – Basisovereenkomst 27223.

## 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>(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
KWALITATIEVE DOCUMENTEN			
Plan van aanpak Proceskwaliteit	Criterium 2	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Plan van aanpak Inhoudelijke Ontwerpvisie	Criterium 3	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Plan van aanpak Duurzaamheid	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 *(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.

##### 4.2.1.2 **Inschrijvingsbegroting**

De inschrijvingsbegroting dient te zijn gespecificeerd en opgesteld in een algemeen gangbaar bestandsformaat, bij voorkeur als rekenblad/spreadsheet en anders in pdf. Uw inschrijvingsbegroting moet inzicht geven hoe uw inschrijvingsbedrag is opgebouwd. Hierbij valt te denken aan de opbouw per discipline, de verschillende fases, de hoeveelheden uren en de totalen.

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 RVB
Lid 1	Projectmanager RVB
Lid 2	Technisch manager RVB
Lid 3	Projectadviseur PI Vught DJI
Lid 4	Architect RVB

*Tabel Beoordelingscommissie*

De beoordelingscommissie bestaat in beginsel uit de bovenstaande vier commissieleden, maar de samenstelling en grootte van het beoordelingsteam kan – afhankelijk van het onderwerp dat voorligt – wijzigen/verschillen.

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

### 5.3 Gelijke economisch meest voordelige inschrijving

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

Wanneer een lotingsprocedure wordt gevolgd, worden de betreffende inschrijvers uitgenodigd hierbij aanwezig te zijn. Bij de lotingsprocedure bevat een lot de naam van een inschrijver die voor de loting in aanmerking komt. De loting 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**

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.