



Rijksvastgoedbedrijf  
Ministerie van Binnenlandse Zaken en  
Koninkrijksrelaties

## 20464 | Nieuwbouw Staf- en lesgebouw EMVO te Vliegbasis Woensdrecht

Aanbestedingsleidraad inschrijvingsfase  
Europese niet-openbare procedure

Datum 21 april 2026

## Colofon

Contactpersoon      Ismail Sahin

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> .....	1
1.2	<i>Bijlagen</i> .....	1
<b>2</b>	<b>Aanbestedingsprocedure</b> .....	<b>2</b>
2.1	<i>Procedure</i> .....	2
2.2	<i>Planning</i> .....	2
2.3	<i>Nadere inlichtingen</i> .....	2
2.4	<i>Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang</i> 2	
<b>3</b>	<b>Gunningscriterium en gunningsmethode</b> .....	<b>4</b>
3.1	<i>Gunningscriterium</i> .....	4
3.2	<i>Prijscriterium</i> .....	4
3.3	<i>Kwaliteitscriteria</i> .....	4
3.4	<i>Beoordelingsmethodiek</i> .....	7
<b>4</b>	<b>Inschrijving</b> .....	<b>10</b>
4.1	<i>Algemeen</i> .....	10
4.2	<i>In te dienen inschrijvingsdocumenten &amp; bewijsstukken</i> .....	10
4.2.1	<i>Kwantitatieve documenten</i> .....	12
4.2.1.1	<i>Inschrijvingsbiljet</i> .....	12
4.2.1.2	<i>Inschrijvingsbegroting</i> .....	12
4.2.1.3	<i>Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)</i> .....	12
4.2.2	<i>Kwalitatieve documenten</i> .....	13
4.3	<i>Ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i> .....	13
<b>5</b>	<b>Beoordeling inschrijving</b> .....	<b>15</b>
5.1	<i>Beoordeling volledigheid en geldigheid</i> .....	15
5.2	<i>Beoordeling kwalitatieve documenten</i> .....	15
5.3	<i>Gelijke economisch meest voordelige inschrijving</i> .....	15
5.4	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i> .....	15

# 1 Inleiding

## 1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure van de opdracht "20464 | Nieuwbouw Staf- en lesgebouw EMVO van de Vliegbasis te Woensdrecht". Van dit defensieproject is het Rijksvastgoedbedrijf de aanbestedende dienst. 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
  - Basisovereenkomst inclusief annexen
  - Vraagspecificatie\*

\* De Vraagspecificatie is opgenomen in de Relatics omgeving. Toegang tot deze omgeving kan worden aangevraagd via de berichtenmodule van TenderNed door middel van een bericht met bedrijfsnaam, naam en e-mailadres, maximaal 2 accounts per onderneming.

## 2 Aanbestedingsprocedure

### 2.1 Procedure

Aan de hand van de procedure zoals beschreven in de aanbestedingsleidraad aanmeldingsfase heeft het Rijksvastgoedbedrijf vijf gegadigden geselecteerd en deze uitgenodigd tot deelneming aan de inschrijvingsfase.

Het doel van de inschrijvingsfase is om te komen tot één winnende inschrijver waarmee een basisovereenkomst gesloten kan worden voor de opdracht "20464 | Nieuwbouw Staf- en lesgebouw EMVO te Vliegbasis Woensdrecht".

### 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
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen inschrijvingsfase & nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	14 juli 2026
Publicatie Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase & beantwoording nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.	23 juli 2026
Sluitingsdatum indienen inschrijving	3 september 2026
Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	17 september 2026
Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst	12 oktober 2026

Tabel planning inschrijvingsfase op hoofdlijnen

### 2.3 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 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.

#### 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>Duurzaamheid</b></p> <p>Beschrijving: De mate waarin de uitvoeringswijze van uw ontwerp aantoonbaar en integraal bijdraagt aan het realiseren van een duurzaam project.</p> <p>Doel: Het voorkomen van significant negatieve effecten op naastgelegen Natura 2000 gebied in het kader van de Wnb en ook vanuit deze invalshoek bijdragen aan het realiseren van een duurzame huisvesting.</p>	<p>De wijze waarop het door u voor de uitvoeringsfase benodigde (transport)materieel naast het reeds aangegeven ZE materieel de stikstofemissies CO2-eq verder zoveel mogelijk reduceert t.o.v. maximale depositiewaarden, zie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Notitie "BL2600-MI-ME-260312-Stikstofdepositie EMVO.." en</li> <li>- de "AERIUS_projectberekening_20260306101912.."</li> </ul> <p>N.b. notitie en aeries berekeningen zijn hierbij leidend.</p>	<p>Overzicht en toelichting op de totale emissiewaarden van stikstof en koolstofdioxide tijdens de uitvoeringsfase. Speciale aandacht voor transportroute en -materieel binnen de kazerne.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Overzicht Emissiewaarden van het door u toe te passen materieel, overeenkomstig opstelling tabellen 1 t/m 4 uit Notitie "BL2600-MI-ME-260312-Stikstofdepositie EMVO..", te weten: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tabel 1. Inzet brandstof aangedreven mobiele werktuigen bij bouw EMVO-gebouw</li> <li>- Tabel 2. Zware voertuigen en emissies per rijroute</li> <li>- Tabel 3. Lichte voertuigen en emissies per rijroute</li> <li>- Tabel 4. Koude starts van lichte voertuigen en emissies</li> </ul> </li> <li>• Toelichting op verificatie en wijze van monitoring van emissiewaarden van bouw- en transportmaterieel tijdens uitvoeringsperiode.</li> </ul> <p>N.b. Het is voor Defensie niet mogelijk om de poort aan De Oude Bergsebaan, nabij het EMVO terrein, te voorzien van doorlopende bewaking/toegangscontrole. Daarom kan deze poort niet worden gebruikt voor (bouw)verkeer.</p> <p>Uitwerking emissiewaarden van maximaal 5* pagina's op A-4 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.</p>

		<p>- De pagina's dienen genummerd zijn.</p> <p>- Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar.</p> <p>Bij paginaoverschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's (vanaf pagina 6) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.</p>
<p><b>Proceskwaliteit</b></p> <p>Beschrijving: De mate waarin de inschrijver met een concreet en projectspecifiek kwaliteitsmanagementproces aantoont dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- eisen aantoonbaar juist worden geïnterpreteerd</li> <li>- verificatie en validatie herleidbaar is</li> </ul> <p>Doel: borgen dat de inschrijver de eisen aantoonbaar beheerst, fouten minimaliseert en continu stuurt op kwaliteitsverbetering</p>	<p>Toon aan hoe de projecteisen uit de vraagspecificatie vertaald worden naar verifieerbare eisen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werk ten behoeve van de ruimte 'Briefing 4p' met betrekking tot de functionaliteit 'de huisvesting heeft een passende gezondheidswaarde', alle eisen uit en toon aan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• hoe eisen worden geïnterpreteerd;</li> <li>• hoe afgeleide eisen ontstaan en</li> <li>• hoe herleidbaarheid naar bron wordt geborgd.</li> </ul> </li> <li>- Beschrijf concreet hoe daarbij de verificatie en validatie plaatsvindt: <ul style="list-style-type: none"> <li>• momenten van validatie;</li> <li>• wijze van toetsing en</li> <li>• hoe feedback wordt verwerkt.</li> </ul> </li> </ul>	<p>Een schriftelijke toelichting van maximaal 5* 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De pagina's dienen genummerd zijn.</li> <li>- Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar.</li> </ul> <p>Bij paginaoverschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's (vanaf pagina 6) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.</p> <p>- De tekst dient te worden opgesteld in één doorlopende kolom over de volledige breedte van de pagina. Een meerkolomsopmaak (zoals in kranten of tijdschriften) is niet toegestaan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Afbeeldingen &amp; Tabellen: Visuele ondersteuning is toegestaan, mits deze functioneel is en de leesbaarheid niet belemmert.</li> </ul> <p>- Lettertype: Verdana 8</p>

### 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. Duurzaamheid	€ 4.000.000	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
3. Proceskwaliteit	€ 2.000.000	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 2 t/m 3:				€[XX]
<b>Fictieve inschrijvingsom = Inschrijvingsom – totale kwaliteitswaarde</b>				€[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 navolgende 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.

## 2. Duurzaamheid

Score	Waardering meerwaarde	Te behalen kwaliteitswaarde uitgedrukt in %
5	Uitmuntend (Volledig ZE)	% 100
4	Heel goed (Gerealiseerde reductie tussen 60% en 99%)	% 75
3	Goed (Gerealiseerde reductie tussen 40% en 59%)	% 50
2	Ruim voldoende (Gerealiseerde reductie tussen 20% en 39%)	% 25
1	Voldoende (Gerealiseerde reductie tussen 5% en 19%)	% 12,5
0	Neutraal (Gerealiseerde reductie tussen 0% en 4%)	% 0

Tabel scores en waardering Duurzaamheid

### Beoordelingsaspect Emissiewaarden materieel en monitoring:

De wijze waarop het voor de uitvoeringsfase benodigde (transport)materieel de stikstofemissies en CO<sub>2</sub>-eq zoveel mogelijk reduceert.

Elk van de vier tabellen, uit Notitie "BL2600-MI-ME-260312-Stikstofdepositie EMVO.." van Haskoning, benoemt de totalen van 2 soorten emissie:

Tabel	NO <sub>x</sub> -emissie [kg/j]	NH <sub>3</sub> -emissie [kg/j]
1. Inzet brandstof aangedreven mobiele werktuigen bij bouw EMVO-gebouw	0,73	0,05
2. Zware voertuigen en emissies per rijroute	10,24	0,24
3. Lichte voertuigen en emissies per rijroute	0,68	0,04
4. Koude starts van lichte voertuigen en emissies	0,26	0,04

### Formule procentuele emissie reductie per type materieel

- Berekeningen procentuele emissie per type inzet materieel (t.o.v. tabellen Haskoning):

$$\begin{aligned}
 & \text{(waarden partij invullen:)} \\
 1. \text{ Inzet brandstof aangedreven mobiele werktuigen bij bouw EMVO-gebouw} &= \left( \frac{\text{NO}_x: \text{ [kg/j]}}{\text{NO}_x: \mathbf{0,73} \text{ [kg/j]}} + \frac{\text{NH}_3: \text{ [kg/j]}}{\text{NH}_3: \mathbf{0,05} \text{ [kg/j]}} \right) / 2 \times 100\% = \underline{\hspace{2cm}} \% \\
 & \text{(waarden partij invullen:)} \\
 2. \text{ Zware voertuigen en emissies per rijroute} &= \left( \frac{\text{NO}_x: \text{ [kg/j]}}{\text{NO}_x: \mathbf{10,24} \text{ [kg/j]}} + \frac{\text{NH}_3: \text{ [kg/j]}}{\text{NH}_3: \mathbf{0,24} \text{ [kg/j]}} \right) / 2 \times 100\% = \underline{\hspace{2cm}} \% \\
 & \text{(waarden partij invullen:)} \\
 3. \text{ Lichte voertuigen en emissies per rijroute} &= \left( \frac{\text{NO}_x: \text{ [kg/j]}}{\text{NO}_x: \mathbf{0,68} \text{ [kg/j]}} + \frac{\text{NH}_3: \text{ [kg/j]}}{\text{NH}_3: \mathbf{0,04} \text{ [kg/j]}} \right) / 2 \times 100\% = \underline{\hspace{2cm}} \% \\
 & \text{(waarden partij invullen:)} \\
 4. \text{ Koude starts van lichte voertuigen en emissies} &= \left( \frac{\text{NO}_x: \text{ [kg/j]}}{\text{NO}_x: \mathbf{0,26} \text{ [kg/j]}} + \frac{\text{NH}_3: \text{ [kg/j]}}{\text{NH}_3: \mathbf{0,04} \text{ [kg/j]}} \right) / 2 \times 100\% = \underline{\hspace{2cm}} \%
 \end{aligned}$$

- Gewogen gemiddelde procentuele emissie:

Weging van bovenstaande uitkomsten: (tabel 1.→ 1x + tabel 2.→ 10x + tabel 3.→ 1x + tabel 4.→ 1x) / 13 = x

3. Gerealiseerde emissie reductie (= score) :  
100% minus 'Gewogen gemiddelde procentuele emissie'

### 3. Proceskwaliteit

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 Proceskwaliteit

## 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.

<b>CHECKLIST INSCHRIJVINGSDOCUMENTEN EN BEWIJSSTUKKEN</b>			
<b>Inschrijvingsdocument / bewijsstuk</b>	<b>Verwijzing TenderNed</b>	<b>Vereisten</b>	<b>Door</b>
<b>KWANTITATIEVE DOCUMENTEN</b>			
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 - 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
<b>KWALITATIEVE DOCUMENTEN</b>			
Duurzaamheid	Criterium 2	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Proceskwaliteit	Criterium 3	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 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.

##### 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 kan verschillen. Hieronder worden de twee opties uiteengezet.

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

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

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

2. Indien in de aanbestedingsleidraad of andere aanbestedingsstukken is vermeld dat een document dient te zijn ondertekend door een of meerdere functionaris(sen) die als bestuurder bij de Kamer van Koophandel zijn geregistreerd (bijvoorbeeld Model K), dan moet het document ondertekend zijn door deze bestuurder(s). Wanneer in het Handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn dan

dient het document ook door die personen gezamenlijk ondertekend te worden. Er kan in dat geval niet met een volmacht worden getekend. Het Rijksvastgoedbedrijf controleert aan de hand van de informatie van de Kamer van Koophandel het bestaan en de omvang van de ondertekeningsbevoegdheid.

De te ondertekenen documenten kunnen als volgt worden ondertekend:

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

Indien blijkt dat:

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

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

## 5 Beoordeling inschrijving

### 5.1 Beoordeling volledigheid en geldigheid

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

### 5.2 Beoordeling kwalitatieve documenten

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

De beoordelingscommissie is samengesteld uit:

Rol	Functie
Procesbegeleider	Inkoopadviseur
Lid 1	Projectmanager
Lid 2	Technischmanager
Lid 3	Contractmanager

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

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.