



Rijksvastgoedbedrijf  
Ministerie van Binnenlandse Zaken en  
Koninkrijksrelaties

## 23868 | Raamovereenkomst Civieltechnische ontwerp- en adviesproducten Valkenhorst te Katwijk

Aanbestedingsleidraad inschrijvingsfase  
Europes niet-openbare procedure

Datum 2 juli 2026

## Colofon

Contactpersoon      Annemijn Klomp

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> ..... | 3         |
| <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>9</b>  |
| 4.1      | <i>Algemeen</i> .....   | 9         |
| 4.2      | <i>In te dienen inschrijvingsdocumenten &amp; bewijsstukken</i> .....               | 9         |
| 4.2.1    | <i>Kwantitatieve documenten</i> .....   | 11        |
| 4.2.1.1  | <i>Inschrijvingsbiljet</i> .....  | 11        |
| 4.2.1.2  | <i>Inschrijfstaat</i> .....   | 11        |
| 4.2.2    | <i>Kwalitatieve documenten</i> .....  | 11        |
| 4.3      | <i>Ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i> .....                                 | 11        |
| <b>5</b> | <b>Beoordeling inschrijving</b> .....   | <b>13</b> |
| 5.1      | <i>Beoordeling volledigheid en geldigheid</i> .....                                 | 13        |
| 5.2      | <i>Beoordeling kwalitatieve documenten</i> .....                                    | 13        |
| 5.3      | <i>Gelijke economisch meest voordelige inschrijving</i> .....                       | 13        |
| 5.4      | <i>Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar</i> .....                               | 14        |

# 1 Inleiding

## 1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure van de opdracht "23868 | Raamovereenkomst Civieltechnische ontwerp- en adviesproducten Valkenhorst te Katwijk" 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:

- 23868 Inschrijvingsbiljet
- 23868 Inschrijvingsbiljet combinaties
- **Bijlage 1: 23868 Inschrijfstaat** civieltechnische ontwerp- en adviesproducten Valkenhorst

## 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 drie winnende inschrijvers waarmee een raamovereenkomst gesloten kan worden voor de uitvoering van nadere overeenkomsten.

### 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 | 29 oktober 2026  |
| Publicatie Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase & beantwoording nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.          | 10 november 2026 |
| Sluitingsdatum indienen inschrijving  | 30 november 2026 |
| Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)  | 14 december 2026 |
| Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst  | 18 januari 2027  |

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 fictieve inschrijvingsom zoals ingevuld op het inschrijvingsbiljet.

Het prijscriterium wordt berekend aan de hand van de formule zoals vermeld in de bijlage "*23868 Inschrijfstaat civieltechnische ontwerp- en adviesproducten Valkenhorst*" (cel J21) en is gedefinieerd als 'Totale Fictieve Inschrijfsom Product'.

In "*23868 Inschrijfstaat civieltechnische ontwerp- en adviesproducten Valkenhorst*" zijn de verschillende functies beschreven, waarvoor met een uurtarief moet worden ingeschreven. Het ingediende uurtarief per functie dient binnen de bandbreedte van de vermelde Ondergrens uurtarief en Bovengrens Uurtarief te liggen, op straffe van uitsluiting.

De uurtarieven in "*23868 Inschrijfstaat civieltechnische ontwerp- en adviesproducten Valkenhorst*" dienen all-in te zijn, echter exclusief BTW. Dit betekent dat alle overige kosten inbegrepen zijn. Dit betreft alle vaste en variabele kosten welke nodig zijn voor het opstellen van de gevraagde ontwerp- en adviesproducten, waaronder, maar niet beperkt tot; loonkosten, toeslagen conform CAO, reiskosten/-tijd en verblijfskosten, kosten voor gebruik hard- en software, bureaunkosten (backoffice, administratie, urenregistratie) interne rapportage, communicatie of klachtenafhandeling, overhead, winst en risico.

Bijkomende kosten die betrekking hebben op de uitvoering van de Raamovereenkomst dienen inbegrepen te zijn in de all-in uurtarieven in "*23868 Inschrijfstaat civieltechnische ontwerp- en adviesproducten Valkenhorst*". Dit betreft o.a. de kosten voor het opstellen van offertes t.b.v. Nadere Overeenkomsten en de kosten voor deelname aan afstemmingsoverleg Opdrachtgever - Opdrachtnemers (ca. 2x per jaar)

Er kunnen geen rechten worden ontleend aan de opgegeven fictieve inzet en aantallen. Deze zijn enkel om te komen tot een gewogen fictieve Inschrijfsom per inschrijver.

### 3.3 Kwaliteitscriteria

De kwaliteitscriteria zijn vermeld onder "Gunningscriteria" op het dashboard van deze aanbesteding en zijn nader uitgewerkt in de hierna volgende 2 tabellen.

| KWALITEITSCRITERIUM SAMENWERKING EN EIGENAARSHIP   |   |   |
|--|---|---|
| Naam, beschrijving & doelstelling  | Beoordelingsaspecten  | Bewijsstukken   |
| <p><b>1. Samenwerking en eigenaarschap</b></p> <p><u>Beschrijving:</u></p> <p>De uitvoering van de raamovereenkomst vereist een effectieve en doelgerichte samenwerking tussen het Rijksvastgoedbedrijf, de drie ingenieursbureaus en toekomstige aannemers. Centraal staat niet alleen de bilaterale relatie tussen de inschrijver en het Rijksvastgoedbedrijf, maar juist het vermogen om als één van de drie ingenieursbureaus een integraal en constructief samenwerkingsverband te vormen, waarbij het 'best for project'-belang leidend is.</p> <p><u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u></p> <p>Het Rijksvastgoedbedrijf heeft als doel inschrijvers te selecteren die, specifiek voor deze raamovereenkomst, in staat zijn om op projectniveau gezamenlijk op te treden, kennisdeling te bevorderen en in een meerpartijen-samenwerking effectief te sturen op gezamenlijke projectresultaten, ook bij veranderende omstandigheden.</p> | <p>Het criterium wordt beoordeeld op:</p> <p><b>1. Meerpartijen-samenwerking</b></p> <p>De mate waarin de inschrijver overtuigend aantoont in staat te zijn om als één van drie ingenieursbureaus constructief samen te werken, met oog voor het gezamenlijk projectbelang boven het eigen bureaubelang.</p> <p><b>2. Samenwerking met aannemers</b></p> <p>De mate waarin de inschrijver overtuigend aantoont de ontwerpfase van civieltechnische ontwerpproducten in nauwe afstemming met uitvoerende partijen te kunnen doorlopen, inclusief vroegtijdige betrokkenheid, besluitvorming en kennisuitwisseling.</p> <p><b>3. Aanpassingsvermogen en continuïteit</b></p> <p>De mate waarin de inschrijver overtuigend aannemelijk maakt te kunnen inspelen op veranderende projectomstandigheden (politiek, economisch, inhoudelijk), zonder de voortgang en de onderlinge samenwerking te verstoren.</p> | <p><b>Visie op samenwerking en eigenaarschap</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De visie bevat max. 3 pagina's A4 formaat, lettertype verdana, lettergrootte 9. Een eventueel voorblad, inhoudsopgave en colofon tellen niet mee voor het aantal pagina's.</li> <li>- Extra pagina's en bijlagen boven het toegestane aantal worden niet voorgelegd aan de leden van de beoordelingscommissie.</li> </ul> <p>De visie bevat tekstuele toelichting inclusief eventuele visualisaties en bevat minimaal het volgende:</p> <p><b>Meerpartijen-samenwerking</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Een beschrijving van de wijze waarop de inschrijver invulling geeft aan de gezamenlijke samenwerking met het Rijksvastgoedbedrijf en de twee andere ingenieursbureaus binnen de raamovereenkomst, vanuit een 'best for project'-gedachte.</li> <li>• Een beschrijving van drie concrete uitdagingen met bijbehorende maatregelen die de inschrijver het meest bepalend acht voor een effectieve en vruchtbare samenwerking in dit driehoeksverband, met toelichting op de wijze van borging gedurende de looptijd.</li> </ul> <p><b>Samenwerking met aannemers</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Een beschrijving van de wijze waarop de inschrijver de ontwerpfase van een civieltechnisch deelproject (bijv. een brug of watergang) in gezamenlijkheid met de aannemer doorloopt.</li> <li>• De wijze waarop afstemming, besluitvorming en kennisuitwisseling met uitvoerende partijen zijn georganiseerd.</li> </ul> <p><b>Aanpassingsvermogen en continuïteit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Een beschrijving van de wijze waarop de inschrijver omgaat met significante wijzigingen in projectomstandigheden (bijv. gewijzigde politieke of economische kaders), en hoe de samenwerking en voortgang daarbij geborgd blijven.</li> </ul> |

Tabel kwaliteitscriterium samenwerking en eigenaarschap

**KWALITEITSCRITERIUM KWALITEITSBEHEERSING, KENNISBORGING EN CAPACITEITSMANAGEMENT**

| Naam, beschrijving & doelstelling   | Beoordelingsaspecten   | Bewijsstukken  |
|---|--|--|
| <p><b>2. Kwaliteitsbeheersing, kennisborging en capaciteitsmanagement</b></p> <p><u>Beschrijving:</u><br/>De uitvoering van de raamovereenkomst vereist een integrale en beheerste aanpak van kwaliteitsmanagement, kennisborging en capaciteitsinzet. Civieltechnische ontwerp- en adviesproducten dienen consistent, voorspelbaar en binnen de gestelde kaders worden gerealiseerd, ook bij wisselende werkbelasting, parallelle deelopdrachten en personele wisseling.</p> <p><u>Doelstellingen Rijksvastgoedbedrijf:</u><br/>Het Rijksvastgoedbedrijf heeft als doel inschrijvers te selecteren die in staat zijn om op het niveau van de raamovereenkomst – dus NOK overstijgend – kwaliteit, kennis en capaciteit structureel te borgen, zodat Valkenhorst gedurende de gehele looptijd van de raamovereenkomst op een beheerste en voorspelbare wijze wordt bediend.</p> <p>binnen Valkenhorst op een beheerste en flexibele wijze hoofwaardige civieltechnische ontwerp- en adviesproducten te leveren waarbij kwaliteit, capaciteit en kennis structureel zijn geborgd gedurende de gehele looptijd van de raamovereenkomst.</p> | <p>Het criterium wordt beoordeeld op:</p> <p><b>1. Kwaliteitsmanagement op ROK-niveau</b><br/>De mate waarin de inschrijver overtuigend aannemelijk maakt dat kwaliteitsmanagement is ingericht op het niveau van de raamovereenkomst en dat kwaliteitsbeheersing aantoonbaar en voorspelbaar wordt toegepast bij alle civieltechnische ontwerp- en adviesproducten.</p> <p><b>2. Kennisborging en -overdracht</b><br/>De mate waarin de inschrijver overtuigend aantoont hoe projectkennis wordt opgebouwd, beschikbaar gehouden en geborgd gedurende de looptijd, ook bij personele wisselingen, en hoe deze kennis aan het einde van de raamovereenkomst wordt overgedragen.</p> <p><b>3. Capaciteitsmanagement en flexibiliteit</b><br/>De mate waarin de inschrijver overtuigend aannemelijk maakt dat alle benodigde disciplines en competenties structureel beschikbaar zijn, en dat capaciteit flexibel kan worden op- en afgeschaald bij wisselende werkbelasting zonder verlies van kwaliteit of continuïteit.</p> | <p><b>Plan van aanpak</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Het plan van aanpak bevat max. 3 pagina's A4 formaat, lettertype verdana, lettergrootte 9. Een eventueel voorblad, inhoudsopgave en colofon tellen niet mee voor het aantal pagina's.</li> <li>- Extra pagina's en bijlagen boven het toegestane aantal worden niet voorgelegd aan de leden van de beoordelingscommissie.</li> </ul> <p>Het plan van aanpak bevat tekstuele toelichting inclusief eventuele visualisaties en bevat minimaal het volgende:</p> <p><b>Kwaliteitsmanagement op ROK-niveau</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Een beschrijving van de wijze waarop kwaliteitsmanagement op het niveau van de raamovereenkomst – dus NOK-overstijgend – is ingericht.</li> <li>• Een beschrijving van de wijze waarop kwaliteitsbeheersing en voorspelbaarheid worden geborgd bij de uitvoering van deelopdrachten voor civieltechnische ontwerp- en adviesproducten.</li> </ul> <p><b>Kennisborging en -overdracht</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Een beschrijving van de wijze waarop projectkennis gedurende de looptijd wordt opgebouwd, gedeeld en beschikbaar gehouden, ook bij personele wisseling.</li> <li>• Een beschrijving van de wijze waarop kennis en projectinformatie aan het einde van de raamovereenkomst worden overgedragen aan het Rijksvastgoedbedrijf.</li> </ul> <p><b>Capaciteitsmanagement en flexibiliteit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Een beschrijving van de beschikbaarheid van kennis en competenties (resources) waarmee de inschrijver borgt dat alle voor de raamovereenkomst benodigde disciplines geleverd kunnen worden.</li> <li>• Een beschrijving van de wijze waarop de inschrijver flexibel capaciteit beschikbaar stelt wanneer dat vanuit de raamovereenkomst gevraagd wordt, inclusief de omgang met piekbelasting en parallelle deelopdrachten.</li> </ul> |

Tabel kwaliteitscriterium kwaliteitsbeheersing, kennisborging en capaciteitsmanagement

### 3.4 Beoordelingsmethodiek

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

| criterium  | Maximale kwaliteitswaarde | Score (punt)    | Behaalde Kwaliteitswaarde |
|--|---------------------------|-----------------|---------------------------|
| 1. Samenwerking & eigenaarschap  | € 20.000                  | Min. 0 – max. 5 | € ...                     |
| 2. Kwaliteitsbeheersing, kennisborging en capaciteitsmanagement                                | € 20.000                  | Min. 0 – max. 5 | € ...                     |
| <b>Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 1 t/m 2:</b>                                    |                           |                 | <b>€ ...</b>              |
| Fictieve Inschrijfsom product  |                           |                 | €...                      |
| <b>Gewogen fictieve Inschrijfsom = Fictieve Inschrijfsom product – totale kwaliteitswaarde</b> |                           |                 | <b>€ ...</b>              |

Tabel Rekenblad BPKV

#### Gewogen fictieve Inschrijfsom

De gewogen fictieve Inschrijfsom wordt berekend door de totale kwaliteitswaarde in mindering te brengen op de fictieve Inschrijfsom product.

#### Totale kwaliteitswaarde

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

#### Behaalde kwaliteitswaarde

In de onderstaande tabel *scores en waardering* is vermeld hoe de kwaliteitswaarde wordt behaald. De behaalde kwaliteitswaarde volgt uit de score die verkregen wordt op een kwaliteitscriterium. De scorereeks loopt van 0 tot en met 5. Bij de score 5 wordt de maximale kwaliteitswaarde toegekend. Voor de toegekende score aan elk kwaliteitscriterium geldt een kwaliteitswaarde uitgedrukt in euro's (€) exclusief btw.

#### Maximale kwaliteitswaarde

In de tabel *Rekenblad BPKV* is vermeld wat de maximaal te behalen kwaliteitswaarden zijn per kwaliteitscriterium.

| Score | Waardering meerwaarde                    | Te behalen kwaliteitswaarde uitgedrukt in % |
|-------|--|---|
| 5     | Uitmuntend (Maximale meerwaarde)         | %100  |
| 4     | Heel goed (Veel meerwaarde)              | %80   |
| 3     | Goed (Aanzienlijke meerwaarde)           | %65   |
| 2     | Ruim voldoende (Meerwaarde)              | %30   |
| 1     | Voldoende (Enige meerwaarde)             | %10   |
| 0     | Neutraal (Voldoet, maar geen meerwaarde) | %0  |

Tabel scores en waardering

Hieronder volgt een rekenvoorbeeld van 2 fictieve inschrijvers:

| Criterium  | Maximale kwaliteits-waarde | Inschrijver A         |                            | Inschrijver B         |                            |
|--|----------------------------|-----------------------|----------------------------|-----------------------|----------------------------|
|  |                            | Score (punt)          | Behaalde Kwaliteits-waarde | Score (punt)          | Behaalde Kwaliteits-waarde |
| 1. Samenwerking & eigenaarschap  | € 20.000,-                 | 2                     | € 6.000                    | 3                     | € 13.000                   |
| 2. Kwaliteitsbeheersing, kennisborging en capaciteitsmanagement                                | € 20.000,-                 | 4                     | € 16.000                   | 1                     | € 2.000                    |
| <b>Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 1 t/m 2:</b>                                    |                            | <b>€ 24.000</b>       |                            | <b>€ 15.000</b>       |                            |
| Fictieve Inschrijfsom product  |                            | € 'A'                 |                            | € 'B'                 |                            |
| <b>Gewogen fictieve Inschrijfsom = Fictieve Inschrijfsom product – totale kwaliteitswaarde</b> |                            | <b>€ 'A' – 24.000</b> |                            | <b>€ 'B' – 15.000</b> |                            |

Tabel rekenvoorbeeld

Inschrijver A heeft een lagere/hogere gewogen fictieve Inschrijfsom dan Inschrijver B en eindigt in rang hoger/lager dan inschrijver B.

## 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                                     |
| <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 óf<br>- Combinanten |
| Inschrijfstaat                                     | Criterium 1          | Zie paragraaf <i>Inschrijfstaat</i>   | - Hoofdopdrachtnemer                     |
| <b>KWALITATIEVE DOCUMENTEN</b>                     |                      |   |  |
| Visie op samenwerking en eigenaarschap             | Criterium 2          | Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>   | - Hoofdopdrachtnemer                     |
| Plan van aanpak                                    | 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 **Inschrijfstaat**

Voor de inschrijfstaat dient gebruik te worden gemaakt van het model zoals opgenomen in de bijlage "23868 *Inschrijfstaat civieltechnische ontwerp- en adviesproducten Valkenhorst*". Het ontbreken van de inschrijvingsstaat is geen gebrek dat voor herstel in aanmerking komt.

#### 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 (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            | Technische adviseur |
| Lid 3            | Programmadirecteur  |

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.