



Rijksvastgoedbedrijf
*Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties*

P-1004254 | Aanpassing depot Pernis t.b.v. huisvesting staf DPO te
Poortugaal

Aanbestedingsleidraad mededigingsprocedure
met onderhandeling inschrijvingsfase

Datum 7 oktober 2021

Colofon

Contactpersoon G.J. Rook

Rijksvastgoedbedrijf
Transacties en Projecten
Inkoop en Contractmanagement
Korte Voorhout 7
Postbus 16169
2500 BD Den Haag
www.rijksvastgoedbedrijf.nl/inkoop

Inhoudsopgave

1	Inleiding.....	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Bijlagen	4
2	Aanbestedingsprocedure.....	6
2.1	Procedure	6
2.2	Planning	6
2.1	Bezoek van de locatie.....	6
2.2	Nadere inlichtingen	7
2.3	Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.....	7
3	Gunningscriterium en gunningsmethode.....	8
3.1	Gunningscriterium.....	8
3.2	Prijscriterium.....	8
3.3	Algemeen	9
3.4	In te dienen inschrijvingsdocumenten & bewijsstukken	9
3.4.1	Kwantitatieve documenten	11
3.4.1.1	Inschrijvingsbiljet	11
3.4.1.2	Inschrijvingsstaat	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
3.4.1.3	Inschrijvingsbegroting	11
3.4.1.4	Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K).....	12
3.4.2	Kwalitatieve documenten.....	12
3.5	(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten	12
4	Onderhandelingen	14
5	Beoordeling inschrijving.....	16
5.1	Beoordeling volledigheid en geldigheid.....	16
5.3	Gelijke economisch meest voordelige inschrijving	16
5.4	Mededeling gunningsbeslissing	16

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de mededigingsprocedure met onderhandeling van de opdracht P-1004254 | Aanpassing depot Pernis t.b.v. huisvesting staf DPO te Poortugaal van het Rijksvastgoedbedrijf. Verder wordt verwezen naar de informatie zoals vermeld op het dashboard van deze aanbesteding op TenderNed.

1.2 Corona

Het coronavirus en de vergaande maatregelen die nu worden genomen, hebben een grote impact op iedereen in Nederland. Dit geldt ook voor onze partners in de bouwsector en voor het Rijksvastgoedbedrijf. We waarderen de flexibiliteit en inzet die we in de sector zien om te zorgen dat de werkzaamheden door kunnen gaan. We houden daarmee met elkaar onder deze omstandigheden de sector zoveel mogelijk draaiende.

Het werk gaat door

Alle werkzaamheden gaan in principe door, mits de gezondheid en veiligheid van alle betrokken medewerkers, zowel van onze Opdrachtnemers als van het Rijksvastgoedbedrijf, en van de gebruikers van ons vastgoed geborgd kunnen worden. Bij risicovolle locaties, bijvoorbeeld de gevangenissen, zijn of worden specifieke afspraken gemaakt voor de uit te voeren werkzaamheden. Het Rijksvastgoedbedrijf en de marktpartijen zullen samen de situatie blijven monitoren. Het Rijksvastgoedbedrijf blijft natuurlijk acteren volgens de actuele richtlijnen en adviezen van het RIVM (zoals gepubliceerd op Rijksoverheid.nl). Dat verwachten we ook van onze samenwerkingspartners. Voor ons betekent het dat medewerkers met (milde) gezondheidsklachten niet op het werk komen, en waar mogelijk thuiswerken, als dat niet kan we de persoonlijke contacten beperken, onze werktijden spreiden en de hygiënevoorschriften toepassen om verspreiding van het virus te beperken. Dat betekent dat veel geplande overleggen telefonisch of op andere wijze digitaal plaatsvinden of zo mogelijk uitgesteld (maar niet afgesteld) worden.

Opdrachtnemers zullen vanuit hun verantwoordelijkheid als werkgever ook maatregelen treffen om verspreiding van het coronavirus te beperken, bijvoorbeeld door werkwijzen aan te passen op de bouwplaats, op locatie of op kantoor. Ook Opdrachtnemers zijn – net als het Rijksvastgoedbedrijf – als werkgever verantwoordelijk voor de veiligheid van de eigen mensen.

In sommige gevallen voeren onze gebruikers hun eigen toegangsbeleid waardoor het kan gebeuren dat aan medewerkers van de bedrijven de toegang tot een kazerne of gebouw geweigerd wordt. Als dat gebeurt, meldt het dan – bij voorkeur schriftelijk (per mail) en zo specifiek mogelijk (gaat het om een storing, een keuring of bijvoorbeeld preventief onderhoud) bij de u bekende contactpersoon. Dat helpt ons om zo snel mogelijk met een oplossing te komen hiervoor.

We zullen creatief moeten zijn in onze werkwijze en elkaar moeten helpen bij het ontdekken en oplossen van knelpunten. Het is daarbij belangrijk dat we transparant blijven opereren in de hele keten van werkzaamheden. Waar we afwijkende

afspraken maken, zullen we deze besluiten goed vastleggen om zo de gevolgen van deze bijzondere situatie zoveel mogelijk te beperken.

1.3

Bijlagen

Bij deze aanbestedingsleidraad horen de volgende bijlagen:

- Inschrijvingsbiljet
- Inschrijvingsbiljet combinaties
- Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)
- Contractdocumenten met bijbehorende stukken
 1. STABU bestek en bijlagen;
 2. Nota van Inlichten 1 en 2 (vragen en antwoorden (vorige) nationale openbare procedure);
 3. Nota 3 (aanvullingen en bijlagen).

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Procedure

Aan de hand van de procedure zoals beschreven in de aanbestedingsleidraad mededingingsprocedure nmet onderhandeling aanmeldingsfase heeft het Rijksvastgoedbedrijf [XX] gegadigden geselecteerd en deze uitgenodigd tot deelneming aan de inschrijvingsfase.

Het doel van de inschrijvingsfase is om te komen tot één winnende inschrijver waarmee een overeenkomst gesloten kan worden voor de opdracht P-1004254 Aanpassing depot Pernis t.b.v. huisvesting staf DPO te Poortugaal”.

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
Aanmelding bezoek locatie	7 januari 2022
Bezoek van de locatie	11 januari 2022, 13:30 uur, Schroeder van der Kolklaan 2, 3197BK te Poortugaal
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen inschrijvingsfase & nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	14 januari 2022
Publicatie Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase & beantwoording nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.	24 januari 2022
Sluitingsdatum indienen eerste inschrijving	8 februari 2022, 10:30 uur
Verzenden Uitnodiging tot Onderhandelen	17 februari 2022
Onderhandelingen	22 februari 2022
Verzenden Uitnodiging tot definitieve inschrijving	3 maart 2022
Sluitingsdatum indienen definitieve inschrijving	14 maart 2022
Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	29 maart 2022
Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst	21 april 2022

Tabel planning inschrijvingsfase op hoofdlijnen

2.1 Bezoek van de locatie

gegadigden kunnen zich aanmelden voor het bezoek van de locatie door uiterlijk 7 januari 2022 een bericht te sturen via de berichtenmodule van TenderNed. In het bericht dienen van de personen die namens de geselecteerde gegadigde het bezoek aan de locatie zullen bijwonen de volgende gegevens te worden opgenomen:

- Bedrijfsnaam

- Voornaam
- Tussenvoegsel
- Achternaam
- Geboortedatum
- Geboorteplaats
- ID type
- ID nummer

Per geselecteerde gegadigde mogen maximaal 3 personen deelnemen aan het bezoek. Deze personen dienen zich te kunnen legitimeren met het opgegeven ID.

Het bezoek van de locatie vindt plaats op 11 januari 2022 om 13:30 uur te Schroeder van der Kolklaan 2, 3197BK te Poortugaal, verzamelen bij de hoofdpoort.

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 laagste prijs en wordt bepaald door financiële criteria

3.2 **Prijscriterium**

Het prijscriterium bestaat uit de inschrijvingssom zoals ingevuld op het inschrijvingsbiljet. De inschrijving met de laagste inschrijvingssom wordt aangemerkt als de economisch meest voordelige inschrijving.

4 (Eerste) inschrijving

4.1 Algemeen

Geselecteerde gegadigden die in aanmerking willen komen voor gunning van de opdracht moeten een tijdige, volledige en correcte (eerste) 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 Beprijzing Corona

Het Rijk en de bouw- en technieksector hebben samen het Protocol 'Samen veilig doorwerken' vastgesteld. Het protocol is een van de uitkomsten van de gesprekken die met de brancheorganisaties zijn gevoerd om ervoor te zorgen dat het werk niet stil komt te liggen en bevat gedeeltelijk een vertaling van de overheidsmaatregelen en RIVM-richtlijnen.

De verwachting is dat de meeste van de maatregelen en richtlijnen uit het protocol 'Samen veilig doorwerken' gedurende langere periode zullen blijven gelden. Inschrijvers dienen daarom bij deze aanbesteding alle kosten die gepaard gaan met het uitvoeren van en met de compliance aan het Protocol 'Samen veilig doorwerken', die als bijlage bij deze aanbestedingsleidraad is gepubliceerd, gedurende de gehele looptijd van de opdracht te verdisconteren in de prijsaanbieding.

Met gevolgen van andere maatregelen dan benoemd in het Protocol 'samen veilig doorwerken' dient, voorzover deze bij aanbesteding bij inschrijvers (redelijkerwijs) bekend zijn of moeten worden geacht, door inschrijver rekening te worden gehouden in de aanbidding, in lijn met de algemene voorwaarden bij de opdracht.

Dit betekent dat wanneer inschrijvers ten tijde van het doen van de prijsaanbieding bijvoorbeeld reeds leveringsproblemen van materialen voorzien, hiermee rekening dient te worden gehouden in de aanbidding.

Inschrijvingen die clausules, voorwaarden of voorbehouden bevatten die afwijken van bovenstaand uitgangspunt worden aangemerkt als een inschrijving onder voorwaarden en worden als ongeldig terzijde gelegd en niet in beschouwing genomen.

4.3 In te dienen inschrijvingsdocumenten & bewijsstukken

Bij zowel de eerste als voor de definitieve inschrijving dienen de in onderstaande tabel opgenomen documenten en bewijsstukken via TenderNed te worden ingediend.

CHECKLIST INSCHRIJVINGSDOCUMENTEN EN BEWIJSSTUKKEN EERSTE EN DEFINITIEVE INSCHRIJVING			
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
Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten

Tabel checklist inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken

4.3.1 *Kwantitatieve documenten*

4.3.1.1 **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

4.3.1.2 **Inschrijvingsbegroting**

De inschrijvingsbegroting dient voor zowel de bouwkundige alsmede installatietechnische onderdelen conform de STABU-systematiek (inclusief alle gespecificeerde onderliggende offertes van onderaannemers) te worden gespecificeerd.

De (open) begroting moet volledig per onderdeel worden gespecificeerd in volgorde van het bestek. Per onderdeel dient minimaal aangegeven te worden: de bestekscade, de omschrijving, de hoeveelheid, de arbeidsnorm per eenheid en totaal, de materiaalprijzen per eenheid en totaal, de onderaannemerprijzen per eenheid en totaal en de totaalprijs.

De inschrijvingsbegroting dient te worden ingediend in Excel en pdf. De begroting dient exact overeen te komen met de bedragen op het 'inschrijvingsbiljet'. De begroting dient als basis voor de vaststelling van het meer- en minderwerk, indien het bouwplan wordt gewijzigd.

Een commerciële korting op de aanneemsom, wanneer dit apart is vermeld in de open begroting dient tevens van toepassing te zijn op eventueel te verrichten meer- en/of minderwerk. Dit dient procentueel verrekend te worden.

Het Rijksvastgoedbedrijf kan steekproefsgewijs de inschrijvingsbegroting laten controleren op signalen van onregelmatigheden. De inschrijvingsbegroting maakt

geen deel uit van de overeenkomst. Eventuele offertes van derden moeten op aanvraag beschikbaar zijn en de bedragen van de derden onderbouwen. Eventuele afwijkende bedragen en fouten in de inschrijvingsbegroting vormen geen grond voor aanpassing van de werkzaamheden of de opdrachtsom.

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.

4.3.1.3 **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.

4.3.2 *Kwalitatieve documenten*

De documenten zoals gevraagd bij de kwaliteitscriteria moeten voldoen aan de eisen zoals opgenomen in de paragraaf *Kwaliteitscriteria*.

4.4 **(Elektronische) 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 Onderhandelingen

5.1 Algemeen

Ondernemingen die een volledige en correcte eerste inschrijving hebben ingediend via het dashboard van deze aanbesteding zullen worden uitgenodigd voor onderhandelingsgesprekken, tenzij het Rijksvastgoedbedrijf besluit om, conform artikel 5.36.1 ARW 2016, op basis van de eerste inschrijving te gunnen. In dat geval zullen de onderhandelingen en de definitieve inschrijving worden overgeslagen en zal dan overgegaan worden naar beoordeling van de inschrijving, conform hoofdstuk 5 van deze aanbestedingsleidraad.

5.2 Onderhandelingsgesprekken

Namens het Rijksvastgoedbedrijf worden de onderhandelingen gevoerd door de volgende functionarissen:

- projectleider, en
- inkoopadviseur (procesbegeleiding).

Deze personen zullen worden ondersteund door de volgende functionarissen:

- indien noodzakelijk op grond van de agenda overige specialisten.

De hierboven genoemde functionarissen hebben voorafgaande aan de onderhandelingsgesprekken kennis genomen van de bij de eerste inschrijving ingediende inschrijvingsbegrotingen. Dit om inzicht te verkrijgen in de opbouw van de inschrijfsommen.

Inschrijvers die zijn uitgenodigd om deel te nemen aan de onderhandelingsgesprekken worden verzocht hun onderhandelingsteams te spiegelen aan het onderhandelingsteam van het Rijksvastgoedbedrijf in functies en in aantal. Van de onderhandelingsgesprekken zullen de afspraken worden vastgelegd in een verslag.

De agenda van het eerste onderhandelingsgesprek zal vanuit het Rijksvastgoedbedrijf tijdig worden verstrekt via TenderNed.

5.3 Uitgangspunten Onderhandelingsgesprekken

De uitgangspunten voor de onderhandelingsgesprekken zijn gebaseerd op:

- de ingediende eerste inschrijving;
- de overeenkomst met bijlagen;
- de nota's van inlichtingen inschrijvingsfase (1^e inschrijving); en
- deze leidraad.

Het is overigens met nadruk **niet** de bedoeling dat de onderhandeling leidt tot een significante wijziging van de opdracht.

5.4 Inschrijving na onderhandeling(en)

In verband met de technische beperkingen van TenderNed zal de verdere ondersteuning van de Mededingingsprocedure met Onderhandeling voor de definitieve inschrijving plaatsvinden middels toepassing van de module "onderhandse procedure".

Dit omdat de TenderNed module "mededingingsprocedure met onderhandeling" geen ruimte biedt voor indiening van de definitieve inschrijving.

Na het afronden van de onderhandelingsgesprekken zal de uitnodiging tot definitieve inschrijving aan de inschrijvers worden verzonden waarin in ieder geval zijn opgenomen:

- de Nota van inlichtingen;
- de actuele versie van de contractstukken, naar aanleiding van de onderhandelingen; en
- voor iedere individuele partij de vastlegging van de in de onderhandelingsgesprekken gemaakte individuele afspraken.

6 Beoordeling inschrijving

6.1 **Beoordeling volledigheid en geldigheid**

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

6.3 **Gelijke economisch meest voordelige inschrijving**

Indien twee of meerdere inschrijvers een gelijke economische meest voordelige 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.

6.4 **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. 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.