



Rijksvastgoedbedrijf
Ministerie van Volkshuisvesting en
Ruimtelijke Ordening

44345 | Raamovereenkomst voor de nieuwbouw van
gestandaardiseerde legeringsgebouwen voor Defensie

Aanbestedingsleidraad dialoog- en
inschrijvingsfase Europese procedure van de
concurrentiegerichte dialoog

Datum 27 maart 2025

Colofon

Contactpersoon Mevr. mr. J.A.A. Mesman
Mevr. S. Wittingen

T: 06 111 53 955
06 255 83 772

E-mail: Julia.Mesman@rijksoverheid.nl
Suzanne.Wittingen@rijksoverheid.nl

Rijksvastgoedbedrijf
Transacties en Projecten
Inkoop en Contractmanagement
Korte Voorhout 7
Postbus 16169
2500 BD Den Haag
[Aanbesteding & samenwerking |](#)
[Rijksvastgoedbedrijf](#)

Inhoudsopgave

1	Inleiding	1
1.1	<i>Algemeen</i>	1
1.2	<i>Bijlagen</i>	1
2	Aanbestedingsprocedure	2
2.1	<i>Dialog- en inschrijvingsfase</i>	2
2.2	<i>Planning</i>	2
2.3	<i>Beëindigen dialoog en uitnodiging tot inschrijving</i>	3
3	Gunningscriterium en gunningsmethode	4
3.1	<i>Gunningscriterium</i>	4
3.2	<i>Prijscriterium</i>	4
3.3	<i>Kwaliteitscriteria</i>	4
3.4	<i>Beoordelingsmethodiek</i>	14
4	Dialoog	16
4.1	<i>Algemeen</i>	16
4.2	<i>Vertrouwelijkheid & inlichtingen</i>	16
4.2.1	<i>Vertrouwelijke informatie</i>	16
4.2.2	<i>Algemene informatie</i>	16
4.3	<i>Dialooggesprekken</i>	16
4.3.1	<i>Planning</i>	17
4.3.2	<i>Deelnemers</i>	17
4.3.3	<i>Vorbereiding op dialooggesprekken</i>	17
4.4	<i>Eerste dialooggesprek</i>	17
4.4.1	<i>Doel</i>	17
4.4.2	<i>Agendaonderwerpen</i>	17
4.5	<i>Tweede dialooggesprek</i>	18
4.5.1	<i>Doel</i>	18
4.5.2	<i>Agendaonderwerpen</i>	18
5	Inschrijving	19
5.1	<i>Algemeen</i>	19
5.1.1	<i>Percelen</i>	19
5.2	<i>In te dienen inschrijvingsdocumenten & bewijsstukken</i>	19
5.2.1	<i>Kwantitatieve documenten</i>	21
5.2.1.1	<i>Inschrijvingsbiljet</i>	21
5.2.1.2	<i>Prijzenboek</i>	21
5.2.1.3	<i>Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)</i>	21
5.2.2	<i>Kwalitatieve documenten</i>	22
5.3	<i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	22
6	Beoordeling inschrijving	24

6.1	<i>Beoordeling volledigheid en geldigheid</i>	24
6.2	<i>Beoordeling kwalitatieve documenten</i>	24
6.3	<i>Gelijke economisch meest voordelige inschrijving</i>	24
6.4	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	25

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de dialoog- en inschrijvingsfase van de Europese aanbestedingsprocedure de concurrentiegericht dialoog. De opdracht is bekend onder "44345 | Raamovereenkomst voor ontwerp & realisatie van gestandaardiseerde legeringsgebouwen voor Defensie" van het Rijksvastgoedbedrijf.

Deze aanbestedingsprocedure is opgebouwd uit meerdere fasen. In deze leidraad wordt de dialoog- en inschrijvingsfase beschreven. Doel van deze fasen is om te komen tot één inschrijver per perceel met wie een Raamovereenkomst wordt gesloten.

Voor de aanmeldingsfase is een separate aanbestedingsleidraad beschikbaar (te vinden in TenderNed).

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
- Prijzenboek '44345 Nieuwbouw gestandaardiseerde legeringsgebouwen Defensie Perceel 1 c.q. Perceel 2'

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Dialoog- en inschrijvingsfase

Aan de hand van de procedure zoals beschreven in de aanbestedingsleidraad aanmeldingsfase heeft het Rijksvastgoedbedrijf maximaal drie gegadigden geselecteerd voor respectievelijk perceel 1 en perceel 2 en deze uitgenodigd tot deelname aan de dialoog- en inschrijvingsfase.

In de dialoogfase geeft het Rijksvastgoedbedrijf inzicht in welke oplossing of oplossingen het beste in zijn behoeften kunnen voorzien en biedt deelnemers de mogelijkheid om hier door middel van het stellen vragen of het aandragen van gespreksonderwerpen meer inzicht in te verkrijgen.

Nadat het Rijksvastgoedbedrijf voldoende vertrouwen heeft dat deelnemers in staat zijn in een passende oplossing voorzien door middel van hun inschrijving, worden de deelnemers aan de dialoogfase uitgenodigd tot het indienen van een inschrijving (de inschrijvingsfase).

Het doel van de inschrijvingsfase is om te komen tot één winnende inschrijver per perceel waarmee een raamovereenkomst gesloten kan worden voor de uitvoering van nadere opdrachten.

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 dialoog- en inschrijvingsfase op hoofdlijnen	
Omschrijving	Datum
Uitnodiging tot deelname dialoog	10 juni 2025
Indienen agendapunten Opgave deelnemers eerste dialooggesprek	3 dagen voorafgaand aan het dialooggesprek
Eerste dialooggesprek per geselecteerde gegadigde	19, 20, 23 of 24 juni 2025
Indienen agendapunten Opgave deelnemers tweede dialooggesprek	7 juli 2025
Tweede dialooggesprek per geselecteerde gegadigde	10, 11, 14 of 15 juli 2025
Beëindiging dialoog & Versturen uitnodiging tot inschrijving	18 juli 2025
Uiterste datum stellen van vragen	3 september 2025
Publicatie laatste Nota van Inlichtingen	11 september 2025
Sluitingsdatum indienen inschrijving	22 september 2025

Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	14 november 2025
Opdrachtverstrekking & ondertekenen Raamovereenkomst	5 december 2025

Tabel planning dialoog- en inschrijvingsfase op hoofdlijnen

2.3

Beëindigen dialoog en uitnodiging tot inschrijving

In beginsel worden twee dialooggesprekken per geselecteerde gegadigden gevoerd. Wanneer het Rijksvastgoedbedrijf na het voeren van deze dialooggesprekken heeft vastgesteld dat een of meer oplossingen aan zijn behoefte voldoen, beëindigt het Rijksvastgoedbedrijf de dialoogfase overeenkomstig artikel 4.26.1 ARW 2016 en nodigt de (resterende) deelnemers aan de dialoog schriftelijk uit tot het indienen van een inschrijving.

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. De inschrijvingsom bestaat uit het totaal bedrag van het Prijzenboek.

3.3 **Kwaliteitscriteria**

De kwaliteitscriteria zijn vermeld onder "Gunningscriteria" op het dashboard van deze aanbesteding en zijn nader uitgewerkt in onderstaande tabel.

KWALITEITSCRITERIA

Naam, beschrijving & doelstelling	Beoordelingsaspecten	Bewijsstukken
<p>1. Ontwerpkwaliteit</p> <p><u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Een inschrijver te contracteren die een aantoonbaar optimaal ontwerp oplevert van een generiek (locatie onafhankelijk) modulair bouwconcept. Het Rijksvastgoedbedrijf stelt zich als doel onnodig maatwerk en dus inspanningskosten te voorkomen door rekening te houden met de werkwijze en het reeds ontwikkelde/ontworpen bouwsysteem van opdrachtnemer. Het Rijksvastgoedbedrijf krijgt met dit gunningscriterium graag inzicht en vertrouwen dat het aan te bieden bouwconcept aansluit bij de opgave van Opdrachtgever.</p>	<p>Aan Inschrijver wordt gevraagd een visie te geven op het aan te bieden bouwconcept met daarbij aandacht voor onderstaande aspecten per onderdeel.</p> <p><u>Bouwconcept</u> Een visie op het aan te bieden bouwconcept waarin naar voren komt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Welke geprefabriceerde bouwmethodiek Inschrijver aanbiedt specifiek voor deze opgave en wat de voordelen en de risico's hiervan zijn (d.w.z. welke meerwaarde dit biedt). In het specifiek ten aanzien van de aspecten: <ul style="list-style-type: none"> • Kosten; • Snelheid van de realisatie; • Kwaliteit; • Duurzaamheid; • Flexibiliteit en Adaptiviteit (van het gebouw). - Welke variatie Inschrijver aanbiedt in gevelmaterialisatie (tot een maximum van drie materialisaties) en welke voordelen dit heeft (op basis van de randvoorwaarden die gesteld zijn in het Ambitiedocument)? - Hoe Inschrijver een integraal duurzaam ontwerp oplevert waarin aandacht is voor een gunstige Life Cycle Costs*. Hoe Inschrijver daarbij de 	<p>Visiepresentatie</p> <p>Een visiepresentatie zijnde een projectspecifieke visie op de ten aanzien van de opgave, rekening houdend met de voorwaarden in de uitvraag, waarbij tenminste wordt ingegaan op hetgeen beschreven is in kolom 'Beoordelingsaspecten'.</p> <p>De visiepresentatie bestaat uit: - Een visie op de opgave, middels een tekstuele omschrijving van de aanpak en een visualisatie van het bouwconcept (ideeschetsen of eigen referentiebeelden).</p> <p>Maximaal 5 x A3 formaat pagina's, lettertype Verdana, lettergrootte 9pt.</p> <p>Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij overschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.</p>

	<p>materiaalkeuze, het installatieconcept en detaillering uitwerkt ten einde de energiebehoefte (verwarming en koeling) van de gebouwen te reduceren.</p> <ul style="list-style-type: none">- Hoe Inschrijver komt tot een zorgvuldige en passende invulling van de belevingswaarde zoals omschreven in het ambitiedocument in relatie tot een prettige leefomgeving voor medewerkers. <p>De beoordelingscommissie zal dit positief waarderen in de mate waarin naar voren komt dat:</p> <ul style="list-style-type: none">- Er sprake is van standaardisatie, eenvoudige aanpasbaarheid en een herkenbare identiteit passend bij de Defensiewaarden: trots, herkenbare professionaliteit en sociale veiligheid;- Duidelijk is welke onderdelen van het ontwerp modulair en repetitief zijn (generiek en locatie onafhankelijk) en welke onderdelen locatie specifiek zullen zijn/worden;- De ingediende visiepresentatie aansluit op de eisen, wensen en doelstellingen van Opdrachtgever (Vraagspecificatie en Ambitiedocument);- Dit blijkt geeft van inzicht in (de kritische succesfactoren van) het project in het algemeen en in de beschreven onderwerpen in het bijzonder;- Dit reëel, duidelijk en volledig is;- Welke risico's Inschrijver onderkent en met welke adequate oplossingen deze ondervangt.	
--	---	--

	<p><i>* Life cycle costing is een methodiek voor het in kaart brengen van de financiële kosten van een product of dienst die investeringskosten, beheers- en onderhoudskosten onderling vergelijkbaar maakt.</i></p>	
<p>2. Proceskwaliteit</p> <p><u>Doelstelling Opdrachtgever</u> Het doel dat het Rijksvastgoedbedrijf beoogt middels dit gunningscriterium is om een inschrijver te contracteren die tijdens het ontwerpproces zorgvuldig de interpretatie van de eisen en wensen afstemt met Opdrachtgever, en ten aanzien van het uitvoeringsproces meedenkt en een mate van flexibiliteit en structuur kan bieden wat de realisatie van de gebouwen ten goede komt.</p>	<p>Aan Inschrijver wordt gevraagd inzicht te geven in de aanpak van zaken die worden verwacht in de ontwerp- en realisatiefase van de opdracht ten aanzien van de volgende aspecten uitgesplitst per fase. Inschrijver geeft dit weer in een Plan van Aanpak ten aanzien van de twee hoofdfaseringen.</p> <p><u>Ontwerpproces</u></p> <p>Waarin naar voren komt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoe Inschrijver de Opdrachtgever betreft bij het locatie specifieke ontwerpproces nadat de randvoorwaarden verstrekt zijn. Teneinde een juiste interpretatie van de eisen en het ambitiedocument vast te stellen en een soepel ontwerp- en uitvoeringsproces te kunnen doorlopen. <p><u>Uitvoeringsproces</u></p> <p>Waarin naar voren komt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoe om te gaan met het behouden van flexibiliteit in de uitvoering, rekening houdend met de onvoorspelbaarheid van Opdrachtgever ten aanzien de afname in omvang, locaties en tijd, welke met 	<p>Plan van Aanpak</p> <p>- Een schriftelijke toelichting met een aanpak en een beschrijving van het proces, dat tenminste ingaat op hetgeen beschreven in kolom 'Beoordelingsaspecten'.</p> <p>Maximaal 2 x A4 formaat pagina, lettertype Verdana, lettergrootte 9pt.</p> <p>Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij overschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.</p>

	<p>name is ingegeven door de onzekerheid omtrent omgevingsfactoren;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoe invulling wordt gegeven aan planningstechnische aspecten zoals tijdige reservering van productiecapaciteit en hoelang de doorlooptijd zal zijn vanaf de start van een Nadere Overeenkomst tot realisatie van het gebouw; - Het beperken van hinder in de bedrijfsvoering van de gebruiker Defensie (waarbij de focus ligt op transport naar en op het terrein van gebruiker en bijv. beperken van toeleveranciers op locatie van gebruiker, toegang + begeleiding); - Risico's (max. drie) die Inschrijver ziet ten aanzien van de uitvoering/realisatie die nog niet elders in de gunningscriteria aan bod zijn gekomen. <p>De beoordelingscommissie zal dit positief waarderen in de mate waarin naar voren komt dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dit blijkt geeft van inzicht in (de kritische succesfactoren van) het project in het algemeen en in de beschreven onderwerpen in het bijzonder; - Het ingediende Plan aansluit op de eisen, wensen en doelstellingen van Opdrachtgever (Vraagspecificatie en Ambitiedocument) in relatie tot bovenstaande beoordelingsaspecten; - Dit specifiek is toegespitst op het onderhavige project (niet algemeen is); - Dit reëel, duidelijk en volledig is - Dit op treffende wijze knelpunten en problemen signaleert; 	
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - Dit adequate oplossingen voor die knelpunten en problemen aandraagt. 	
<p>3. Pilot locatie Vliegbasis Leeuwarden/Volkel</p> <p><u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Doel is een Opdrachtnemer te contracteren die eind 2026 een eerste legeringsgebouw realiseert met inachtneming van de gestelde eisen en wensen. Daartoe wordt in dit gunningscriterium een eerste (schets)ontwerp gevraagd zodat na gunning sneller met het opvolgende ontwerp- en realisatieproces gestart kan worden.</p>	<p>Aan Inschrijver wordt een schets/structuurontwerp voor één gebouw en een planning gevraagd ten aanzien van de Pilot locatie Leeuwarden in geval van inschrijving op Perceel 1 of de pilot locatie Volkel in geval van inschrijving op perceel 2 (o.b.v. het Kavelpaspoort van de Pilot locatie, kwaliteitseisen in de VS en het Ambitiedocument) waarin het volgende naar voren komt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Een vertaling van het hierboven beschreven kwaliteitscriterium 1: Ontwerpkwaliteit aangehaalde generieke ontwerpprincipes en het aangeboden bouwconcept naar een locatie specifiek ontwerp met aandacht voor de volgende aspecten: <ul style="list-style-type: none"> • Inpassing van het gebouw in de omgeving; • Uitstraling van het interieur en exterieur van het gebouw (naar zijn functie); • Functionele indeling van het gebouw. - Planning <ul style="list-style-type: none"> • Een planning op hoofdlijnen vanaf start verstrekking Nadere Overeenkomst (naar verwachting half januari 2026) tot oplevering van het pilot gebouw, waarin tenminste de ontwerpfases, de productie- en realisatiemijlpalen worden aangeduid. Met in 	<p>Ontwerpdocumenten</p> <p>De volgende ontwerpdocumenten, die specifiek worden ontwikkeld voor deze opgave, met inachtneming van de eisen en wensen uit de Vraagspecificatie, het Ambitiedocument en de Uitgangsdokument voor de betreffende Pilot locatie, waarbij tenminste wordt ingegaan op hetgeen beschreven is in kolom 'Beoordelingsaspecten':</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2D situatietekening met begane grond ingetekend/geprojecteerd (op schaal 1:500/1000); - 3D visualisatie (schets/rendering) gebouw in de context/omgeving; - Plattegrond van een standaard verdieping en doorsnede van gebouw (schaal 1:100); - Planning; - Evt. een beschrijving of toelichting t.a.v. bovenstaande. <p>Maximaal 5 x A3 formaat pagina's, lettertype Verdana, lettergrootte 9pt.</p> <p>Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij overschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.</p>

	<p>acht neming dat het pilot gebouw zo snel als realistisch haalbaar gerealiseerd dient te worden. De wensplanning vanuit Opdrachtgever is oplevering van het (eerste) gebouw op de Pilot locatie in Q4 2026.</p> <p>De beoordelingscommissie zal dit positief waarderen in de mate waarin naar voren komt dat:</p> <p><u>Ten aanzien van het ontwerp:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - De ontwerpvisie ten aanzien van de bovengenoemde aspecten aansluit op de eisen, wensen en doelstellingen van Opdrachtgever (Vraagspecificatie en Ambitiedocument); - De visie van Inschrijver stedenbouwkundig en landschappelijk bijdraagt en hier een positieve invloed op levert; - Inschrijver erin slaagt om functionele en robuuste gebouwen te ontwerpen en te realiseren; - Het ontwerp werkt voor een functionele interactie tussen het interieur, exterieur en de omgeving; - De ontwerpvisie van meerwaarde is voor het welzijn van gebruikers en een gezonde verblijfsomgeving faciliteert (met aandacht voor o.a. transparantie, openheid, geborgenheid en privacy, daglicht en zicht, gebruikscomfort). <p><u>Ten aanzien van de planning:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - De planning een hoge mate van realiteitsgehalte biedt; 	
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - Dit specifiek is toegespitst op het onderhavige project (niet algemeen is); - Dit reëel, duidelijk en volledig is omschreven; - Welke risico's inschrijver ziet ten aanzien van planningsaspecten en hoe inschrijver deze met adequate oplossingen ondervangt. 	
<p>4. Kwaliteitsborging</p> <p><u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Een inschrijver te contracteren die continue bezig is met (proces)verbeteringen en de lopende processen onder controle heeft (proces- en risicobeheersing). Die hierbij de samenwerking zoekt met Opdrachtgever en de lessons learned (PDCA-cyclus) uit het ontwerp-, de pilot, productie- en communicatieproces meeneemt in een volgende uitvraag van Opdrachtgever (nadere overeenkomst (NOK)). Deze opgave betreft seriematige bouw, zodoende worden continue optimalisaties van Opdrachtnemers verlangd.</p>	<p>Aan Inschrijver wordt gevraagd een beschrijving te geven van de procesmatige inrichting om de kwaliteit te borgen ten aanzien van de opgave, waarin tenminste onderstaande aspecten aan bod komen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoe Inschrijver de eisenanalyse en het verificatie- en validatieproces (i.r.t. UAV-GC) heeft ingericht en waarborgt dat deze kennis bij haar projectteamleden aanwezig is; - Eisenanalyse en uitwerking van het verificatieplan voor 20 significante bovenwettelijke eisen ten behoeve van de ruimte 'legeringskamer – 1 persoons' (RU-0002), overeenkomstig de gestelde eisen uit Relatics. Onderdeel van die 20 eisen dienen minimaal 3 eisen te zijn die gerelateerd zijn aan het Ambitiedocument legering; - Hoe Inschrijver lessons learned continue meeneemt in het proces om te optimaliseren en de 'opstartproblemen' en ervaring uit de Nadere Overeenkomst voor de Pilot locatie meeneemt in de opvolgende Nadere Overeenkomsten. 	<p>Plan van Aanpak</p> <ul style="list-style-type: none"> - Een schriftelijke toelichting (mogelijk aangevuld met ondersteunende afbeeldingen, een processchema en/of infographics) in de vorm van een Plan van Aanpak, dat tenminste ingaat op hetgeen beschreven in kolom 'Beoordelingsaspecten'; - Uitwerking eisenanalyse en verificatieplan. <p>Maximaal 3 x A4 formaat pagina's, lettertype Verdana, lettergrootte 9pt.</p> <p>Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij overschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.</p>

	<p>De beoordelingscommissie zal dit positief waarderen in de mate waarin naar voren komt dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De eisen systematisch, kwalitatief en herleidbaar geanalyseerd, geverifieerd en gevalideerd worden; - De kwaliteit van ontwerp en uitvoering wordt geborgd in alle fasen van de opdracht; - De aanpak blijkt geeft van het continue optimaliseren; - Dit specifiek is toegespitst op het onderhavige project (niet algemeen is); - Dit reëel, duidelijk en volledig is - Dit op treffende wijze knelpunten en problemen signaleert; - Dit adequate oplossingen voor die knelpunten en problemen aandraagt. 	
<p>5. Financieel plan</p> <p><u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf</u> Het financiële beheersproces is voor Opdrachtgever een belangrijk instrument om te komen tot een gecontroleerde financiële beheersing van de Raamovereenkomst en de daarbinnen op te dragen Nadere Overeenkomsten, waarbij de doelen en belangen van de opgave centraal staan. Het Rijksvastgoedbedrijf beoogt hiermee eerlijk werk voor eerlijk geld te realiseren.</p>	<p>Aan Inschrijver wordt een Plan van Aanpak gevraagd ten aanzien van een beheerst prijsvormingsproces om zo marktconforme prijzen voor de nog niet aangeboden tarieven te garanderen (d.w.z. tarieven die niet in het Prijzenboek zijn ingediend bij Inschrijving) bij Nadere Overeenkomsten. Waar tenminste onderstaande aspecten in naar voren komen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoe Inschrijver zorgt draagt dat marktconforme en transparante prijsvorming en -beheersing van de niet aangeboden tarieven en eenheidsprijzen ontstaat; 	<p>Plan van Aanpak</p> <p>Een schriftelijke toelichting met een aanpak en voorgestelde maatregelen.</p> <p>Maximaal 1 x A4 formaat pagina, lettertype Verdana, lettergrootte 9pt.</p> <p>Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij overschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - De wijze waarop stapeling van het percentage Algemene Kosten (AK), Winst en Risico (W&R) wordt voorkomen ingeval van onderaanneming, levering en/of inkoop bij derden; - De wijze waarop wordt omgegaan met optimalisaties en mogelijke besparingen vanuit de lessons learned. <p>De beoordelingscommissie zal dit positief waarderen in de mate waarin naar voren komt dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Een realistische en concrete aanpak wordt voorgesteld met oog voor de belangen van Opdrachtgever en Opdrachtnemer; - Inschrijver zichzelf aanvullende maatregelen en/of eisen oplegt om blijvend te voldoen aan hetgeen voor wordt gesteld in het aangeboden Plan van Aanpak bij onderhavig criterium; - Dit blijkt geeft van inzicht in (de doelstellingen en kritische succesfactoren van) het project in het algemeen en in de beschreven onderwerpen in het bijzonder. 	
--	--	--

Tabel kwaliteitscriteria

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
0. Inschrijvingsom				€[XX]
1. Ontwerpkwaliteit	€ 8.500.000,-	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
2. Proceskwaliteit	€ 6.000.000,-	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
3. Pilot locatie Vliegbasis Leeuwarden/Volkel	€ 15.000.000,-	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
4. Kwaliteitsborging	€ 3.500.000,-	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
5. Financieel plan	€ 5.000.000,-	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 1 t/m 5:				€[XX]
Fictieve inschrijvingsom = Inschrijvingsom – totale kwaliteitswaarde				€[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 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)	60%
2	Ruim voldoende (Meerwaarde)	40%
1	Voldoende (Enige meerwaarde)	20%
0	Neutraal (Voldoet, maar geen meerwaarde)	0%

Tabel scores en waardering

4 Dialoog

4.1 Algemeen

Tijdens de dialooggesprekken kunnen alle aspecten van de opdracht worden besproken. De dialooggesprekken hebben tot doel het Rijksvastgoedbedrijf en de geselecteerde gegadigden de gelegenheid te bieden met elkaar in overleg te treden over de vraag welke oplossingen het beste voldoen aan de behoeften van het Rijksvastgoedbedrijf en de (technische) houdbaarheid van door de deelnemers voorgestelde oplossingen. Daarnaast biedt de dialoog de mogelijkheid tot het wegnemen van onduidelijkheden met betrekking tot, en het zo nodig optimaliseren van, de aanbestedingsstukken en de oplossingsrichtingen.

4.2 Vertrouwelijkheid & inlichtingen

4.2.1 *Vertrouwelijke informatie*

Tijdens de dialooggesprekken kan vertrouwelijke informatie aan bod komen.

Vertrouwelijke informatie is informatie die de gerechtvaardigde economische belangen van de geselecteerde gegadigden kan schaden. Hierbij valt te denken aan informatie omtrent de door de geselecteerde gegadigden voorgenomen of voorgestelde oplossingen dan wel andere bedrijfsvertrouwelijke informatie zoals informatie over de technische en financiële bedrijfsvoering, fabrieks- of bedrijfsgeheimen of leveranciers waar geselecteerde gegadigden gebruik van maken.

Vertrouwelijke informatie zal op geen enkele wijze met de andere geselecteerde gegadigden worden gedeeld.

4.2.2 *Algemene informatie*

Het voorgaande laat onverlet dat het Rijksvastgoedbedrijf, al dan niet uit eigen beweging, algemene nadere inlichtingen aan alle geselecteerde gegadigden kan verstrekken.

Onder algemene nadere inlichtingen wordt verstaan voor iedere geselecteerde gegadigde gelijklopende en gelijkgeldende verduidelijkingen, aanpassingen, uitwerkingen en toelichtingen dan wel andersoortige niet-vertrouwelijke informatie over de aanbestedingsprocedure en aanbestedingsstukken.

Tijdens die dialoofase kunnen doorlopend schriftelijke vragen worden gesteld door de deelnemers via de Vraag & Antwoordmodule in TenderNed. Deze zullen ook doorlopend worden beantwoord. Vragen die mondeling in de dialooggesprekken worden gesteld door deelnemer(s) en die deelnemer graag contractueel vastgelegd wilt hebben, dienen tevens schriftelijk via TenderNed te worden gesteld. Na afloop van de dialooggesprekken zal een algemene Nota van Inlichtingen worden opgesteld en verstrekt met de algemene nadere inlichtingen en antwoorden op gestelde vragen door deelnemers daarin weergegeven.

4.3 Dialooggesprekken

In beginsel worden twee dialooggesprekken per geselecteerde gegadigde gevoerd. Deze gesprekken hebben een individueel karakter. In voorkomend geval kunnen

extra dialooggesprekken worden gevoerd, indien dit gewenst en/of noodzakelijk blijkt te zijn. Van elk dialooggesprek wordt een proces-verbaal opgemaakt, met hierin de besproken onderwerpen en eventuele actiepunten kort weergegeven en welke algemene nadere inlichtingen gedaan zullen worden. Dit proces-verbaal wordt gedeeld met de betreffende deelnemer.

4.3.1 *Planning*

De dialooggesprekken vinden plaats op de in de tabel *planning dialoog- en inschrijvingsfase op hoofdlijnen* vermelde data. De locatie en het tijdstip waarop de dialooggesprekken plaatsvinden, zullen uiterlijk op 11 juni 2025 bekend worden gemaakt via de berichtenmodule van TenderNed. De dialooggesprekken zullen naar verwachting tussen de twee á drie uur duren per gesprek.

4.3.2 *Deelnemers*

Per geselecteerde gegadigde mogen een aantal personen deelnemen aan een dialooggesprek. Het is mogelijk om in wisselende samenstelling, afhankelijk van de agendapunten, aanwezig te zijn. Daarnaast is het mogelijk dat zowel personen van de geselecteerde gegadigde als van het Rijksvastgoedbedrijf als toehoorder aanwezig zijn.

4.3.3 *Vorbereiding op dialooggesprekken*

Geselecteerde gegadigden dienen ter voorbereiding op de dialooggesprekken uiterlijk op de in de tabel *planning dialoog- en inschrijvingsfase op hoofdlijnen* vermelde datum via de berichtenmodule van TenderNed de volgende documenten en gegevens in te dienen:

- agendapunten ten behoeve van de dialooggesprekken (inclusief korte toelichting)
- opgave van de personen (voor- en achternaam, functie, bedrijfsnaam) die namens de geselecteerde gegadigde bij de dialooggesprekken aanwezig zullen zijn.

4.4 Eerste dialooggesprek

4.4.1 *Doel*

Het doel van het eerste dialooggesprek is deelnemers een eenduidig beeld te geven van de scope en doelstellingen van het project, en vragen hieromtrent te beantwoorden.

Het projectteam zal hiertoe een korte inleiding geven, waarna deelnemers in de gelegenheid worden gesteld om vragen te stellen over de scope en doelstellingen van het project zodat de deelnemers de opdracht volledig kunnen doorgronden. Ook is het mogelijk om specifieke vragen te stellen over andere onderwerpen zoals de eisen, contractstukken, prijzenboek etc.. Het verzoek deze vooraf te laten agenderen zodat het projectteam deelnemers tijdens het dialooggesprek direct van het antwoord kan voorzien.

4.4.2 *Agendaonderwerpen*

Tijdens het eerste dialooggesprek ligt de focus op de volgende onderwerpen en de behandeling van de vragen die de geselecteerde gegadigden daaromtrent hebben:

- Scope en doelstellingen van het project
- Uitdagingen van Opdrachtgever (bijv. wisselende aantallen legeringsbedden per locatie, omgevingszekerheid, opslag, doorlooptijden realisatie)

- KSF's
- *Vragen van deelnemer*

In aanvulling op het voorgaande, worden geselecteerde gegadigden in de gelegenheid gesteld aanvullende onderwerpen te agenderen (zie paragraaf *Vorbereiding op dialooggesprekken*).

4.5 Tweede dialooggesprek

4.5.1 Doel

Het doel van het tweede dialooggesprek is om meer inzicht te krijgen in de oplossingsrichtingen die Opdrachtnemer voor ogen heeft en de aandacht te vestigen op bepaalde complexe processen en contractstukken van Opdrachtgever.

4.5.2 Agendaonderwerpen

- Toepassingen van de eis: 100% Zero Emissie materieel en bouwlogistiek
- Nadere Overeenkomst Fase 1
- Werkwijze Nadere Overeenkomsten Fase 2
- Ontwerp en planning project Pilot locatie
- Prijsvormingsproces (Prijzenboek)
- *Vragen van deelnemer*

5 Inschrijving

5.1 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 deze aanbestedingsleidraad en op het dashboard van deze aanbesteding in TenderNed. Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, wordt als ongeldig terzijde gelegd en niet in beschouwing genomen.

5.1.1 *Percelen*

Gegadigden zijn geselecteerd voor één van de twee percelen van onderhavige aanbesteding en worden zodoende deelnemer voor de dialooggesprekken voor het betreffende perceel. De door Opdrachtgever aangegeven dialoogonderwerpen (in par. 4.4 en 4.5) zijn voor beide percelen identiek, maar de inhoud van de gesprekken zal verschillen voor het onderwerp Pilot locatie (verschillende locaties op elk perceel). Indien door Opdrachtgever kennis wordt genomen van omissies in de aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden en andere informatie (met uitzondering van informatie die betrekking heeft op gerechtvaardigde economische belangen) zal dit als mededeling in de Nota van Inlichtingen worden verstrekt voor beide percelen.

5.2 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 (Combinaties)	criterium 1.1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbiljet</i> en paragraaf <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Prijzenboek Perceel 1 óf Perceel 2	criterium 1.2	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbegroting</i>	- Hoofdopdrachtnemer
(Optioneel) Volmacht	Eis 2	Zie paragraaf <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten
Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)	Eis 17	Zie paragraaf <i>Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten
KWALITATIEVE DOCUMENTEN			
1. Ontwerpqualiteit	criterium 2.1	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
2. Procesqualiteit	criterium 2.2	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer -
3. Pilot locatie	criterium 2.3	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer -
4. Kwaliteitsborging	criterium 2.4	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer -
5. Financieel plan	criterium 2.5	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer -

Tabel checklist inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken

5.2.1 *Kwantitatieve documenten*

5.2.1.1 **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 4.28.6 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

5.2.1.2 **Prijzenboek**

Het prijzenboek heeft tot doel om te komen tot een fictieve inschrijvingsom om de inschrijvingen per perceel met elkaar te vergelijken en de beste prijs-kwaliteitsverhouding te bepalen. Daarnaast worden hiermee de eenheidsprijzen vastgelegd voor de toekomstige Nadere Overeenkomsten gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst.

Indexering vindt plaats bij elke uitvraag voor de Nadere Overeenkomst conform de bepaling in de Raamovereenkomst.

Inschrijver wordt geacht het Prijzenboek in te vullen op basis van de inschrijvingsbegroting voor de Pilot locatie van het betreffende perceel. De eenheidsprijzen die hierbij worden opgegeven, worden grotendeels geëxtrapoleerd naar het totaal geschatte aantal bedden van dit perceel. Uit het Prijzenboek komt één totaalprijs naar voren, de fictieve inschrijvingsom. Dit bedrag dient te worden overgenomen op het Inschrijvingsbiljet.

De toelichting voor het invullen van het prijzenboek is opgenomen in het eerste tabblad in het excel bestand 'Prijzenboek'.

5.2.1.3 **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 te 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.

5.2.2 *Kwalitatieve documenten*

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

5.3 **(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 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.

6 Beoordeling inschrijving

6.1 Beoordeling volledigheid en geldigheid

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

6.2 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 documenten ten behoeve van het prijs criterium worden pas geopend nadat de definitieve kwaliteitscore bepaald is.

De beoordelingscommissie is samengesteld uit:

Rol	Functie
Procesbegeleider	Inkoopadviseur
Lid 1	Contractmanager Rijksvastgoedbedrijf
Lid 2	Vastgoedadviseur Defensie Vastgoedmanagement
Lid 3	Vastgoedadviseur Defensie Vastgoedmanagement
Lid 4	Architect Rijksvastgoedbedrijf (bij criterium 1 en 3) Projectmanager Rijksvastgoedbedrijf (bij criterium 2, 4 en 5)
Lid 5	Technisch Manager Rijksvastgoedbedrijf (bij criterium 1, 2, 3 en 4) Manager Projectbeheersing Rijksvastgoedbedrijf (bij criterium 5)

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*.

6.3 Gelijke economisch meest voordelige inschrijving

Indien twee of meerdere inschrijvers een gelijke economische meest voordelige inschrijving hebben gedaan op hetzelfde perceel, 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 getrokkenen 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. 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.