



Rijksvastgoedbedrijf
Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties

5722130 | Onderhoudswerkzaamheden aan onder- en bovengrondse opslagtankinstallaties en voertuig tankinstallaties op Defensie locaties 2025-2028

Aanbestedingsleidraad Europese openbare
procedure

Datum 12 februari 2024

Colofon

Contactpersoon	Mieke Mulders
	Rijksvastgoedbedrijf
	Transacties en Projecten
	Inkoop en Contractmanagement
	Korte Voorhout 7
	Postbus 16169
	2500 BD Den Haag
	<u>Aanbesteding & samenwerking </u>
	<u>Rijksvastgoedbedrijf</u>

Inhoudsopgave

1	Inleiding.....	5
1.1	Algemeen	5
1.2	Bijlagen	5
2	Beschrijving project en opdracht.....	6
2.1	Algemene kenmerken	6
2.1.1	Korte beschrijving	6
2.1.2	Nadere beschrijving	6
2.1.3	Percelen	7
2.2	Hoeveelheid of omvang van de opdracht.....	7
2.3	Geschatte en maximale omvang raamovereenkomst	8
2.4	Herzieningsclausule.....	8
2.5	Veiligheidsladder.....	9
2.6	Algemene voorwaarden	9
3	Aanbestedingsprocedure	10
3.1	Procedure	10
3.2	Elektronisch aanbestedingsproces	10
3.3	Planning	10
3.4	Inlichtingenbijeenkomst.....	11
3.5	Nadere inlichtingen	11
3.6	Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.....	11
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	13
4.1	Uitsluitingsgronden	13
4.1.1	Betrokkenheid in de voorbereidingsfase	13
4.1.2	EU-sanctiepakket Rusland	13
4.2	Geschiktheidseisen.....	14
5	Gunningscriterium en gunningsmethode	21
5.1	Gunningscriterium.....	21
5.2	Prijscriterium.....	21
5.3	Kwaliteitscriteria	21
5.4	Beoordelingsmethodiek.....	24
6	Inschrijving	26
6.1	Algemeen	26
6.1.1	Percelen	26
6.2	Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen	26

6.3	<i>Inschrijving met een beroep op derden</i>	26
6.4	<i>In te dienen inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken</i>	26
6.4.1	Eigen verklaring	29
6.4.2	Kwantitatieve documenten	29
6.4.2.1	Inschrijvingsbiljet	29
6.4.2.2	Prijzenboek	29
6.4.3	Kwalitatieve documenten.....	30
6.5	<i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	30
7	Beoordeling inschrijving	32
7.1	<i>Beoordeling volledigheid en geldigheid</i>	32
7.2	<i>Beoordeling kwalitatieve documenten</i>	32
7.3	<i>Gelijke economisch meest voordelige inschrijving</i>	32
7.4	<i>Opvragen bewijsstukken (documenten in te dienen na verzoek)</i>	32
7.5	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	33
8	Motiveringen en slotbepalingen	34
8.1	<i>Motiveringen</i>	34
8.2	<i>Taal</i>	34
8.3	<i>Pre-contractuele waarschuwingsplicht</i>	34
8.4	<i>Verificatie gegevens</i>	34
8.5	<i>Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging</i>	35
8.6	<i>Blijvend voldoen aan eisen</i>	35
8.7	<i>Past Performance</i>	35
8.8	<i>Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt</i>	35
8.8.1	Toepasselijk recht.....	35
8.8.2	Forumkeuze.....	35
8.8.3	Klachten.....	35

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de Europese openbare aanbestedingsprocedure van de opdracht "5722130 | Onderhoudswerkzaamheden aan onder- en bovengrondse opslagtankinstallaties en voertuig tankinstallaties op Defensie locaties 2025-2028" 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:

- Eigen verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)
- Eigen Verklaring Sancties Rusland
- Inschrijvingsbiljet
- Inschrijvingsbiljet combinaties
- Prijzenboek perceel 1 (Prijzenboek W.90)
- Prijzenboek perceel 2 (Prijzenboek W.91)
- Model opgave referentieopdrachten
- Regeling Scheiding van belang Rijksvastgoedbedrijf 16.1 (RSBR 16.1)
- (Concept)contractdocumenten met bijbehorende stukken

2 Beschrijving project en opdracht

2.1 Algemene kenmerken

2.1.1 *Korte beschrijving*

Het werk betreft de uitvoering van het preventieve onderhoud, wettelijke inspecties en keuringen, en correctief onderhoud (storingen) aan opslagtankinstallaties voor (brandbare)vloeistoffen in gebruik door het Ministerie van Defensie.

2.1.2 *Nadere beschrijving*

Een opslagtankinstallatie is een voorziening, bestaande uit opslagtanks, tankautomaten/afleverzuilen, pompen en slanghaspels incl. tankpistolen, om voertuigen te voorzien van brandstof of AdBlue.

De afleverzuil is een voorziening om voertuigen te voorzien van brandstof of AdBlue. Deze noemen we binnen dit contract "Tank-pomp installatie BOS-pomp", kortweg "BOS-pomp". Dat is dus de pompinstallatie zonder de opslagtankinstallatie.

Het RVB maakt bij opslagtankinstallaties onderscheid in de volgende categorieën:

- Opslagtank in gebouw,
- Opslagtank in terrein, met onderscheid in (Activiteitenbesluit: art. 1.1):
 - o Bovengrondse opslagtank
Vrijstaande opslagtank opgesteld boven een (vloeistofdichte) opvangvoorziening niet zijnde een ladingtank (tank van waaruit wordt gebunkerd) van een bunkerstation.
 - o Ondergrondse opslagtank
Opslagtank die geheel in de bodem ligt of ingeterpt is.

Het doel van de opdracht is:

Het laten voldoen van de installaties aan alle vigerende wet- en regelgeving en veiligheidseisen, zodat de bedrijfsvoering van de klant niet in gevaar komt.

De scope van de opdracht bestaat in hoofdlijnen uit het uitvoeren van:

- Preventief onderhoud,
- Aanvullende werkzaamheden,
- Correctief onderhoud,
- Storingen,
- Projecten,
- Inventarisatie en labelen.

Zie de werkomschrijving (bijlage 3 van de Raamovereenkomst) voor een uitgebreide omschrijving van de werkzaamheden.

De kritieke succesfactoren die hierbij horen:

1. Er wordt veilig gewerkt

Veiligheid en gezondheid van gebruikers, personeel, en bezoekers op de locaties, en het door of namens de opdrachtnemer in te zetten personeel worden door de opdrachtnemer gewaarborgd. Onveilige situaties worden door de opdrachtnemer voorkomen, tijdigesignaleerd, en onveilige situaties worden direct door de opdrachtnemer gemeld aan de gebruiker op locatie en de opdrachtgever.

2. De uitgevoerde werkzaamheden voldoen aan de overeenkomst

Hieronder valt onder andere dat de opdrachtnemer altijd aantoonbaar voldoet aan de vigerende wet- en regelgeving en dat de opdrachtnemer er voor zorgt dat de componentenlijst aantoonbaar actueel is.

3. Bedrijfsvoering van de klant wordt zo min mogelijk verstoord

Alle werkzaamheden worden in overleg met de gebruiker op locatie besproken, vastgelegd en zodanig uitgevoerd dat de bedrijfsprocessen zo minimaal mogelijk worden verstoord. De opdrachtnemer zorgt er voor dat het preventieve onderhoud zo wordt uitgevoerd dat er wordt voldaan aan de fabrikantvoorschriften en storingen bijna niet voorkomen.

De raamovereenkomst wordt aangegaan voor de duur van 48 maanden. De genoemde data en/of looptijd zoals vermeld in de (concept)contractdocumenten zijn leidend.

2.1.3

Percelen

Het werk wordt in 2 percelen aanbesteed, die geografisch georiënteerd zijn. De 2 percelen zijn:

- Perceel 1: RVB regio Noord, Noord-West en Oost. Dit perceel bestaat uit de volgende provincies: Groningen, Friesland, Drenthe, Overijssel, Noord-Holland, Utrecht, Gelderland en Flevoland;
- Perceel 2: RVB regio Zuid en Zuid-West. Dit perceel bestaat uit de volgende provincies: Noord-Brabant, Limburg, Zeeland en Zuid-Holland.

Een inschrijver is vrij om op één of op twee percelen in te schrijven.

2.2

Hoeveelheid of omvang van de opdracht

Om per perceel een indicatie mee te geven over het aantal te verwachten offertes, nadere overeenkomsten en facturen, zijn onderstaande overzichten meegegeven. De genoemde aantallen zijn alleen om een indicatie van de omvang van de uit te voeren werkzaamheden per perceel aan te geven. Hieraan kunnen door aannemer geen garanties of rechten worden ontleend. Een indruk van het aantal te leveren rapportages is te vinden in de werkomschrijving (bijlage 3 van de (concept) raamovereenkomst) paragraaf 8.7.

Per RVB regio			
Activiteit	Offertes per jaar, per regio	Nadere overeenkomsten per jaar, per regio	Facturen per jaar, per regio
Preventief onderhoud en periodieke inspecties	0	1	12
Storingen (1)		25	25
Manco's (2)	variabel	variabel	12
COVO's	variabel	variabel	variabel
Monodisciplinaire projecten (3)	variabel	variabel	max 12
Vervangingen (3)	variabel	variabel	max 12
(1) Afhankelijk van het aantal objectmanagers defensie in de betreffende regio. (2) aantal offertes is afhankelijk van het aantal PO-regels per maand met de status manco. (3) aantal offertes is afhankelijk van het aantal afgekeurde installaties, het vervangingsprogramma en uitbreidingen van de installaties			

Tabel Indicatie aantal offertes/opdrachten/facturen per jaar

2.3 **Geschatte en maximale omvang raamovereenkomst**

Geschatte omvang raamovereenkomst

De geschatte omvang van de ten behoeve van perceel 1 af te sluiten raamovereenkomst uitgedrukt in euro's bedraagt € 1,4 miljoen exclusief BTW voor de looptijd van 4 jaar. De geschatte omvang van de ten behoeve van perceel 2 af te sluiten raamovereenkomst uitgedrukt in euro's bedraagt € 2,1 miljoen exclusief BTW voor de looptijd van 4 jaar.

Maximale omvang raamovereenkomst

De maximale omvang van de ten behoeve van perceel 1 af te sluiten raamovereenkomst uitgedrukt in euro's is vastgesteld op € 14 miljoen exclusief BTW en op € 21 miljoen exclusief BTW voor de ten behoeve van perceel 2 af te sluiten raamovereenkomst. Deze maximale omvang per perceel geldt voor de looptijd van de raamovereenkomst inclusief eventuele verlengingen.

Bij het vaststellen van de geschatte en maximale omvang van de raamovereenkomst zijn aannames gedaan ten aanzien van de behoeftestelling. De daadwerkelijke behoeftestelling is afhankelijk van toekomstige ontwikkelingen en het beschikbaar te stellen budget hiervoor. Zo kan het voorkomen dat de omvang van de raamovereenkomst nihil bedraagt of aanzienlijk meer dan geschat. Om mogelijke toekomstige ontwikkelingen te ondervangen, is de vastgestelde maximale omvang van de raamovereenkomst hoger dan de geschatte omvang. Behoudens beëindiging van de raamovereenkomst bij overschrijding van de maximale omvang, kunnen ondernemers op geen enkele wijze rechten ontlenen aan de geschatte of maximale omvang.

2.4 **Herzieningsclausule**

Hieronder zijn herzieningsclausules opgenomen die van toepassing zijn op de raamovereenkomst:

- De Raamovereenkomst kent een mogelijkheid om de door de Aannemer geoffreerde prijzen te indexeren, zoals opgenomen in artikel 8.2 van de (concept) Raamovereenkomst;
- Opdrachtgever kan door wijzigingen in (vastgoed)beleid per perceel Defensielocaties aan de lijst toevoegen dan wel verwijderen;
- Opdrachtgever kan door wijzigingen in het beleid ten aanzien van de onderhoudsplicht door het Rijksvastgoedbedrijf, voor de opslagtanks/installaties die tot de scope van de overeenkomst behoren, opslagtanks/installaties toevoegen dan wel verwijderen. De Aannemer kan aan genoemde aantallen geen rechten ontlenen;
- De Raamovereenkomst kan worden gewijzigd indien er voor een Defensielocatie een pilotproject voor een geïntegreerd contract in de markt worden gezet. Tot het moment dat voor de betreffende Defensielocatie(s) een geïntegreerd contract is afgesloten en de looptijd daarvan ingaat, maakt deze locatie onderdeel uit van onderhavige overeenkomst. Daarna komt de locatie voor deze raamovereenkomst te vervallen. Eén van de voorziene locaties betreft de vliegbasis Gilze-Rijen, waarbij de voorziene ingangsdatum voor een geïntegreerd contract 2026 is. De Opdrachtgever zal tenminste een half jaar voordat een dergelijke situatie zich voordoet, de Aannemer daarvan in kennis stellen;
- Opdrachtgever streeft naar een efficiënte werkwijze voor uitwisseling van informatie. Om deze uitwisseling gestructureerd en gestandaardiseerd te laten verlopen wordt naar verwachting per 1 juli 2024 voor al haar instandhoudingsprocessen één onderhoudsmanagementsysteem (i-OMS) geïmplementeerd door het Rijksvastgoedbedrijf. Invoering van deze standaard kan invloed hebben op de wijze van informatieuitwisseling. De Opdrachtgever draagt zorg voor een webbased applicatie, waarbij de toegang voor Opdrachtnemer op drie manieren mogelijk wordt gemaakt, te weten: inloggen via backoffice, gebruik van een Werkorder-App of koppeling met eigen systeem (API). Voor termijndeclaraties wordt i-OMS de basis, waarbij middels een

Inkoopordernummer rechtstreeks kan worden gefactureerd door Opdrachtnemer. Indien van toepassing zal voor het inspectieproces tevens een aparte Inspectie-App worden aangeboden;

- De eventuele overgang door Opdrachtgever naar een ander systeem van registratie van gegevens in het kader van centralisatie van het beheer van technische (installatie)gegevens kan er toe leiden dat installatiegegevens op een andere wijze beschikbaar worden gesteld of er andere gegevens gevraagd worden van de Aannemer. De Opdrachtgever zal tenminste een half jaar voordat een dergelijke situatie zich voordoet, de Aannemer daarvan in kennis stellen.

2.5 Veiligheidsladder

Als contracteis (zie artikel 14 van de (concept)Raamovereenkomst) heeft het Rijksvastgoedbedrijf opgenomen dat de opdrachtnemer gecertificeerd dient te zijn voor de veiligheidsladder trede 2. De opdrachtnemer verstrekt, uiterlijk 90 dagen na de datum van opdrachtverlening van de raamovereenkomst, een geldig Safety culture ladder (SCL) certificaat op ten minste het vereiste niveau 2. Zie tevens ook de handreiking ViA Veiligheid in Aanbesteding ViA); [Veiligheid in Aanbesteding \(ViA\) \(gc-veiligheid.nl\)](#)

2.6 Algemene voorwaarden

De nadere opdrachten op basis van de raamovereenkomst worden gesloten op basis van de UAV 2012 (Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012).

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Procedure

De aanbesteding verloopt volgens de Europese openbare procedure uit hoofdstuk 2 van het per 1 juli 2020 gewijzigde ARW 2016 zoals gepubliceerd in Staatscourant 2020, nr. 30657.

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

3.2 Elektronisch aanbestedingsproces

Deze aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Dit betekent dat alle communicatie in beginsel via TenderNed verloopt en dat inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend.

Voor deelneming aan deze aanbesteding dient een onderneming te zijn geregistreerd bij TenderNed. De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing.

Van een onderneming wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen via TenderNed. Voor meer informatie wordt verwezen naar de animatievideo "Inschrijven via TenderNed" van het Rijksvastgoedbedrijf. De animatievideo is te raadplegen via [Aanbestedingen via TenderNed | Onderwerp | Rijksvastgoedbedrijf](#). In deze animatievideo wordt uitgelegd waar ondernemingen rekening mee moet houden wanneer zij besluiten deel te nemen aan een aanbesteding van het Rijksvastgoedbedrijf die via TenderNed verloopt.

Ondernemingen dienen rekening te houden met de technische aspecten van elektronisch aanbesteden. In dat kader wordt geadviseerd om de inschrijving niet op het laatst mogelijke moment te verzenden. In geval van onvoorziene storingen van TenderNed wordt geadviseerd om direct contact op te nemen met:

- de in de colofon en/of TenderNed vermelde contactpersoon van deze aanbesteding, en
- de servicedesk van TenderNed.

3.3 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 aanbestedingsprocedure op hoofdlijnen	
Omschrijving	Datum
Inlichtingenbijeenkomst	19 februari 2024, 12.00 uur-14.30 uur, locatie: ZINN te Den Haag (Koningin Julianaplein 10, Den Haag (in Centraal Station Den Haag))

Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen & nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	1 maart 2024
Publicatie Nota van Inlichtingen & beantwoording nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	14 maart 2024
Sluitingsdatum indienen inschrijving	25 maart 2024 om 10:00uur
Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	2 mei 2024
Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst	23 mei 2024

Tabel planning aanbestedingsprocedure op hoofdlijnen

3.4 Inlichtingenbijeenkomst

Het doel van de inlichtingenbijeenkomst is om ondernemingen uitleg te geven over de inhoud en omvang van de opdracht alsmede de aanbestedingsprocedure. Tijdens de inlichtingenbijeenkomst worden ondernemingen in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen. Na afloop van de bijeenkomst worden de presentatie, vragen en antwoorden op TenderNed gepubliceerd.

Ondernemingen kunnen zich aanmelden voor deze inlichtingenbijeenkomst door uiterlijk voor 12 februari 2024 een bericht te sturen via de berichtenmodule van TenderNed. In het bericht dient de bedrijfsnaam te worden vermeld en de namen van de personen die de inlichtingenbijeenkomst namens de onderneming zullen bijwonen. Per onderneming mogen maximaal 3 personen deelnemen aan de inlichtingenbijeenkomst. Deze personen dienen zich te legitimeren met een geldig identiteitsbewijs.

De inlichtingenbijeenkomst vindt plaats op de in tabel *planning aanbestedingsprocedure op hoofdlijnen* vermelde datum en locatie. Deelnemers aan de inlichtingenbijeenkomst kunnen vanaf 12.00 uur gebruik maken van een door het Rijksvastgoedbedrijf georganiseerde lunch. Om 12.30 uur start de inlichtingenbijeenkomst.

3.5 Nadere inlichtingen

Nadere inlichtingen zoals bedoeld in artikel 2.22 ARW 2016 dienen uiterlijk op het in de tabel *planning aanbestedingsprocedure op hoofdlijnen* genoemde tijdstip te worden ingediend via "Vragen en antwoorden" op het dashboard van deze aanbesteding. De verantwoordelijkheid voor het tijdig en juist verzoeken van nadere inlichtingen ligt bij de ondernemingen.

De vragen met bijbehorende antwoorden zullen vervolgens uiterlijk op het in de tabel *planning aanbestedingsprocedure op hoofdlijnen* genoemde tijdstip geanonimiseerd worden gepubliceerd en zo aan alle ondernemingen ter beschikking worden gesteld.

3.6 Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang

Nadere inlichtingen zoals bedoeld in artikel 2.23 ARW 2016 dienen uiterlijk op het in de tabel *planning aanbestedingsprocedure op hoofdlijnen* genoemde tijdstip te worden ingediend via "Vragen en antwoorden" op het dashboard van deze aanbesteding. Hierbij dient de onderneming 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 onderneming en geen inlichtingen verstrekken.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Uitsluitingsgronden

Een inschrijver die zich in een of meer van de genoemde omstandigheden bevindt zoals vermeld in deel III van de eigen verklaring kan van (verdere) deelname aan de deze aanbestedingsprocedure en van opdrachtverlening worden uitgesloten. Dat geldt ook indien een of meerdere deelnemers uit een samenwerkingsverband (combinanten) en/of een andere natuurlijke of rechtspersoon (derde) waarop de inschrijver een beroep doet zich in een of meer van de genoemde omstandigheden bevindt.

4.1.1 *Betrokkenheid in de voorbereidingsfase*

Op grond van 2.14 ARW 2016 kan het Rijksvastgoedbedrijf een inschrijver ook uitsluiten van deelname aan de aanbestedingsprocedure vanwege betrokkenheid bij de voorbereiding van deze aanbestedingsprocedure.

Wanneer een inschrijver en/of een of meerdere combinanten en/of derde(n) waarop een beroep wordt gedaan, in de eigen verklaring aangeeft betrokken te zijn geweest in de voorbereidingsfase dan dient op grond van de RSBR 16.1 bij inschrijving een belangenbeschermingsplan te worden ingediend. Wanneer met dit plan kan worden aangetoond dat in het concrete geval de mededinging door de bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn dan wordt de inschrijver niet terzijde gelegd.

4.1.2 *EU-sanctiepakket Rusland*

De Europese Unie heeft verschillende sancties ingesteld tegen Rusland. In 2022 zijn extra sanctiemaatregelen ingesteld die publieke inkoop beperken voor Nederlandse aanbestedende diensten in geval van Russische ondernemingen. Zo is het in sommige gevallen voor aanbestedende diensten verboden om met bepaalde bedrijven uit Rusland of met Russische connecties zaken te doen en bestaat de verplichting dergelijke partijen uit te sluiten bij publieke aanbestedingen. Dit is vastgelegd in een sanctieverordening¹, waaraan het Rijksvastgoedbedrijf zich dient te houden.

Ten behoeve van het voorgaande dient een onderneming bij inschrijving de "Eigen Verklaring Sancties Rusland" in te dienen. Deze verklaring dient volledig te zijn ingevuld en ondertekend door een of meerdere daartoe bevoegde vertegenwoordigers van de inschrijver (zie paragraaf *Ondertekening(sbevoegdheid) documenten*).

In het geval van inschrijving door een combinatie, dient elk van de combinanten afzonderlijk deze verklaring in te dienen.

Een inschrijver die zich bevindt in een van de in de sanctieverordening genoemde omstandigheden wordt van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten. Dat geldt ook indien een of meerdere combinanten zich in een of meer van de genoemde omstandigheden bevindt.

Voor gebreken bij het indienen van deze verklaring kan het Rijksvastgoedbedrijf gelegenheid geven tot herstel. Herstel dient binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van het versturen van het herstelverzoek via

¹ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A02014R0833-20220413>
Zie ook: <https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/crisis-en-inkoop/sanctiepakket-rusland>.

TenderNed, te hebben plaatsgevonden, bij gebreke waarvan de inschrijving als ongeldig terzijde wordt gelegd.

4.2

Geschiktheidseisen

In deze aanbestedingsprocedure worden geschiktheidseisen gesteld. Inschrijvers die niet aan de geschiktheidseisen voldoen, zullen van verdere deelname aan de deze aanbestedingsprocedure worden uitgesloten. De geschiktheidseisen zijn vermeld onder "Eisen" op het dashboard van deze aanbesteding en zijn nader uitgewerkt in onderstaande tabel.

GESCHIKTHEIDSEISEN		
TECHNISCHE BEKWAAMHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Kerncompetentie 1: Kennis van en ervaring met onderhoud, inspecties en keuringen van ondergrondse opslagtankinstallaties	<u>Kerncompetentie</u> Kennis van en ervaring met jaarlijks onderhoud inspecties en keuringen van opslagtankinstallaties. <u>Aspecten</u> Gegadigde dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van referentieopdracht(en) waarin de volgende aspecten tot uitdrukking komen: - Uitgevoerde werkzaamheden volgens PGS 28 'Vloeibare brandstoffen - ondergrondse tankinstallaties en afleverinstallaties' klasse 1 aan minimaal 40 installaties; - De ervaring mag worden aangetoond door optelling van referenties; - De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving. <u>Doel</u> Aantoonbaar voldoen aan de kennis, ervaring en het organisatorische technisch vermogen om de onderhavige opdracht uit te voeren.	Model opgave referentieopdrachten - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" - Zie dashboard TenderNed eis 6 Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten aantonen (bijvoorbeeld een tevredenheidsverklaring, een afschrift van de opdrachtbrief en/of relevante pagina's van de contractdocumenten). Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard. - Zie dashboard TenderNed eis 6 Referentietermijn - De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving.
Kerncompetentie 2: Kennis van en ervaring met onderhoud, inspecties en keuringen van bovengrondse opslagtankinstallaties	<u>Kerncompetentie</u> Kennis van en ervaring met jaarlijks onderhoud inspecties en keuringen van opslagtankinstallaties. <u>Aspecten</u>	Model opgave referentieopdrachten - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" - Zie dashboard TenderNed eis 7

	Gegadigde dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van referentieopdracht(en) waarin de volgende aspecten tot uitdrukking komen: - Uitgevoerde werkzaamheden volgens PGS 30 'Vloeibare brandstoffen - bovengrondse tankinstallaties en afleverinstallaties' klasse 1 aan minimaal 10 installaties; - De ervaring mag worden aangetoond door optelling van referenties; - De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving. <u>Doel</u> Aantoonbaar voldoen aan de kennis, ervaring en het organisatorische technisch vermogen om de onderhavige opdracht uit te voeren.	Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten aantonen (bijvoorbeeld een tevredenheidsverklaring, een afschrift van de opdrachtbrief en/of relevante pagina's van de contractdocumenten). Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard. - Zie dashboard TenderNed eis 7. Referentietermijn - De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving.
Kerncompetentie 3: Kennis van en ervaring met het organiseren van onderhoud, inspectie en keuringen aan meerdere opslagtankinstallaties	<u>Kerncompetentie</u> Kennis van en ervaring met het organiseren van onderhoud, inspecties en keuringen aan opslagtankinstallaties. <u>Aspecten</u> De referentieopdracht dient betrekking te hebben op de volgende aspecten: - De referentie betreft een meerjarig contract met onderhoud, inspecties en keuringen aan opslagtankinstallaties. Onder meerjarig wordt verstaan tenminste 2 jaar;	Model opgave referentieopdrachten - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten". - Zie dashboard TenderNed eis 8. Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten aantonen (bijvoorbeeld een tevredenheidsverklaring, een afschrift van de opdrachtbrief en/of relevante pagina's van de

	- De werkzaamheden binnen het contract zijn uitgevoerd volgens PGS 28 en PGS 30 beide klasse 1; - De minimale omvang van het contract zijn 10 opslagtankinstallaties per jaar; - Inschrijver was belast met de organisatie, coördinatie en leiding van de opdracht en jegens opdrachtgever eindverantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht; - De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving. <u>Doel</u> Aantoonbaar het organisatorische vermogen hebben om de onderhavige opdracht uit te voeren.	contractdocumenten). Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard. - Zie dashboard TenderNed eis 8. Referentietermijn - De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving.
Kerncompetentie 4: Kennis van en ervaring met het herkeuren van ondergrondse opslagtankinstallaties	<u>Doel</u> Aantoonbaar voldoen aan de kennis en technische ervaring om de onderhavige opdracht uit te voeren. <u>Kerncompetentie</u> Kennis van en ervaring met het herkeuren van ondergrondse opslagtankinstallaties. <u>Aspecten</u> De referentieopdracht dient betrekking te hebben op de volgende aspecten: - Het uitgevoerd hebben van herkeuringen van 4 opslagtankinstallaties volgens PGS 28, klasse 1;	Model opgave referentieopdrachten - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten". - Zie dashboard TenderNed eis 9. Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten aantonen (bijvoorbeeld een tevredenheidsverklaring, een afschrift van de opdrachtbrief en/of relevante pagina's van de contractdocumenten). Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard.

	- De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving.	- Zie dashboard TenderNed eis 9. Referentietermijn - De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving.
Kerncompetentie 5: Kennis van en ervaring met het herkeuren van bovengrondse opslagtankinstallaties	<u>Doel</u> Aantoonbaar voldoen aan de kennis en technische ervaring om de onderhavige opdracht uit te voeren. <u>Kerncompetentie</u> Kennis van en ervaring met het herkeuren van bovengrondse opslagtankinstallaties. <u>Aspecten</u> De referentieopdracht dient betrekking te hebben op de volgende aspecten: - Het uitgevoerd hebben van een herkeuring van 1 opslagtankinstallatie volgens PGS 30, klasse 1; - De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving.	Model opgave referentieopdrachten - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten". - Zie dashboard TenderNed eis 10. Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten aantonen (bijvoorbeeld een tevredenheidsverklaring, een afschrift van de opdrachtbrief en/of relevante pagina's van de contractdocumenten). Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard. - Zie dashboard TenderNed eis 10. Referentietermijn - De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving.

BEROEPSBEKWAAMHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Beheersing van veiligheid, gezondheid en milieu	<u>Doel</u> Aantoonbaar voldoen aan de norm op het gebied van beheersing van veiligheid, gezondheid en milieu tijdens de inschrijving en het uitvoeren van werkzaamheden op de werkvloer. <u>Kenmerken</u> De inschrijver dient VCA** of VCA-P gecertificeerd te zijn, dan wel voor een aantoonbaar gelijkwaardig veiligheidssysteem te zijn gecertificeerd. De certificering moet overeenkomen met de aard van de werkzaamheden.	Afschrift geldig VCA** of VCA-P certificaat of gelijkwaardig Afschrift van een geldig VCA** of VCA-P certificaat of een aantoonbaar gelijkwaardig veiligheidssysteem. Zie dashboard van TenderNed eis 11.
Kwaliteitsborging	<u>Kerncompetentie</u> De gegadigde is voldoende bekwaam en kundig om te werken op basis van een kwaliteitsmanagementsysteem. De certificering moet overeenkomen met de aard van de werkzaamheden. <u>Kenmerken</u> Het kwaliteitszorgsysteem dient door een geaccrediteerde certificeringsinstantie te zijn gecertificeerd op basis van de NEN-ISO 9001:2015. Het toepassingsgebied moet overeenkomen met de aard van de werkzaamheden van deze overeenkomst.	Afschrift geldig NEN-ISO 9001:2015 certificaat Een afschrift van een NEN-ISO 9001:2015 certificaat. Zie dashboard van TenderNed eis 12.

Tabel geschiktheidseisen

Algemene eisen referentieopdrachten ter onderbouwing van de technische bekwaamheid

- Eenzelfde referentieopdracht mag voor meerdere technische geschiktheidseisen worden gebruikt.
- Per technische geschiktheidseis mag maximaal één referentieopdracht worden opgevoerd, tenzij nadrukkelijk anders vermeld.
- Indien een inschrijver een beroep doet op een derde(n) om de geëiste kerncompetentie aan te tonen, dan dient dit door de inschrijver te worden aangegeven in de eigen verklaring onder deel IIC. Zie in dit kader ook het hoofdstuk *Inschrijving* van deze aanbestedingsleidraad.
- Indien een referentieopdracht in een combinatie of in onderaanneming is uitgevoerd, dan dient de inschrijver zijn eigen aandeel in de bijlage "Model opgave referentieopdrachten" te beschrijven. Het aandeel dat door de inschrijver is uitgevoerd, moet de geëiste kerncompetentie(s) aantonen.

5 Gunningscriterium en gunningsmethode

5.1 **Gunningscriterium**

Gunning van de opdracht geschiedt per perceel op grond van de economisch 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).

5.2 **Prijscriterium**

Het prijscriterium bestaat uit de inschrijvingssom zoals ingevuld op het inschrijvingsbiljet per perceel. De inschrijvingssom per perceel komt tot stand door het volledig invullen van de prijzen en tarieven in het Prijzenboek voor het betreffende perceel en het totaal van het Prijzenboek over te nemen op het inschrijvingsbiljet.

5.3 **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
1. Onderhoud <u>Beschrijving:</u> De mate waarin uw aanpak het vertrouwen geeft dat het onderhoud aantoonbaar zo wordt uitgevoerd dat het invulling geeft aan het doel en de kritieke succesfactoren van de overeenkomst. <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Het doel van de overeenkomst is het uitvoeren van onderhoud aan de opslagtanks inclusief appendages in de objecten, zodanig dat: - de veiligheid, milieu en gezondheid geborgd is, en - het Rijksvastgoedbedrijf aantoonbaar voldoet aan alle wettelijke kaders, zoals onderhoud en inspecties en keuringen van de opslagtanks, en - de continuïteit van het proces van de gebruikers zo min mogelijk verstoord wordt.	Aspecten: a. Het behoud van het technisch en functioneel niveau van de opslagtanks, waarbij tijdige signalering van achteruitgang en het nemen van aantoonbaar adequate maatregelen om deze achteruitgang te stoppen centraal staan. b. Tijdig verkrijgen van certificaten, keurings- of onderhoudsrapporten zodat aantoonbaar wordt voldaan aan de verplichtingen op grond van wet- en regelgeving, inclusief tijdige verwerking in de webbased applicatie van de opdrachtgever. c. Het tijdig leveren van offertes en het tijdig uitvoeren van de opgedragen werkzaamheden zoals commandanten voorzieningen en projecten. d. Hoe worden de technische beheer gegevens, zoals de update componentenlijst, gecontroleerd en bijgehouden en hoe wordt hierover met de opdrachtgever gecommuniceerd. e. Coördinatie met betrekking tot de door de opdrachtnemer in te zetten onderaannemer(s) en hoe de aspecten a t/m d worden geborgd bij de onderaannemers. Beschrijf voor bovenstaande aspecten a t/m e het hoe, en doe dit op basis van Plan-Do-Check-Act (PDCA).	Plan van aanpak Gevraagd wordt om voor de in de 2^e kolom genoemde aspecten een plan van aanpak uit te werken. De uitwerking van het plan van aanpak mag maximaal 4* pagina's op A4-formaat. Lettertype Verdana, tekengrootte 10. Bijlagen Voor de eventueel gevisualiseerde werkprocessen behorend bij aspect b, c en e worden 3* extra pagina's A4-formaat beschikbaar gesteld. Deze bijlagen dienen ondersteunend te zijn aan de tekst. Lettertype Verdana, tekengrootte 10. *Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen. De pagina's dienen genummerd zijn. Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij paginaoverschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.

2. Samenwerking <u>Beschrijving:</u> De mate van vertrouwen die uw beschrijving geeft ten aanzien van de samenwerking met uw onderaannemer(s), die er minimaal toe moet leiden dat het onderhoud en de storingsafhandeling voldoet aan de eisen en doelen van de overeenkomst. <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Het doel van de overeenkomst is het uitvoeren van onderhoud aan de opslagtanks inclusief appendages in de objecten, zodanig dat: - de veiligheid, milieu en gezondheid geborgd is, en - het Rijksvastgoedbedrijf aantoonbaar voldoet aan alle wettelijke kaders, zoals onderhoud en inspecties en keuringen van de opslagtanks, en - de continuïteit van het proces van de gebruikers zo min mogelijk verstoord wordt.	Aspecten: a. Coördinatie met betrekking tot de door de opdrachtnemer in te zetten onderaannemer(s); b. Het vastleggen en communiceren met de opdrachtgever van de door uw onderaannemers geleverde prestaties gerelateerd aan de overeenkomst. Beschrijf voor bovenstaande aspecten a en b hoe u dit organiseert. Deze uitwerking op de aspecten dient in lijn te zijn met onderdeel 2 en 4 van het kwaliteitsplan, zie hiervoor paragraaf 1.3.3. van de werkomschrijving (bijlage 3 van de (concept)raamovereenkomst).	Plan van aanpak Gevraagd wordt om voor de in de 2^e kolom genoemde aspecten een plan van aanpak uit te werken dat aansluit bij de inhoud van het kwaliteitsplan, genoemd in paragraaf 1.3.3. van de werkomschrijving (bijlage 3 van de (concept)raamovereenkomst). De uitwerking mag maximaal 2* pagina's op A4-formaat betreffen, lettertype Verdana, tekengrootte 10. *Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen en tekeningen. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen. De pagina's dienen genummerd zijn. Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij paginaoverschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's (vanaf pagina 3) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.
---	---	--

Tabel kwaliteitscriteria

5.4

Beoordelingsmethodiek

De inschrijving per perceel met de laagste fictieve inschrijvingssom wordt aangemerkt als de economisch meest voordelige inschrijving. In onderstaande tabel wordt voor beide percelen het rekenblad weergegeven.

Criterium	Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde Kwaliteitswaarde	Totalen Euro
1. Inschrijvingssom				€[XX]
2. Onderhoud	€ 500.000,00	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
3. Samenwerking	€ 350.000,00	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriteria (2 en 3):				€[XX]
Fictieve inschrijvingssom = Inschrijvingssom – totale kwaliteitswaarde				€[XX]

Tabel Rekenblad BPKV perceel 1

Criterium	Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde Kwaliteitswaarde	Totalen Euro
1. Inschrijvingssom				€[XX]
2. Onderhoud	€ 750.000,00	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
3. Samenwerking	€ 500.000,00	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriteria (2 en 3):				€[XX]
Fictieve inschrijvingssom = Inschrijvingssom – totale kwaliteitswaarde				€[XX]

Tabel Rekenblad BPKV perceel 2

Fictieve inschrijfsom

De fictieve inschrijvingssom wordt berekend door de totale kwaliteitswaarde in mindering te brengen op de inschrijvingssom.

Totale kwaliteitswaarde

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

Behaalde kwaliteitswaarde

In de tabel *scores en waardering* is vermeld hoe de kwaliteitswaarde wordt behaald. De behaalde kwaliteitswaarde volgt uit de score die verkregen wordt op een kwaliteitscriterium. De scorereeks loopt van 0 tot en met 5. 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 tabellen *Rekenblad BPKV* is per perceel vermeld wat de maximaal te behalen kwaliteitswaarden zijn per kwaliteitscriterium.

Score	Waardering meerwaarde	Te behalen kwaliteitswaarde uitgedrukt in %
5	Uitmuntend (Maximale meerwaarde)	100%
4	Uitstekend (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

6 Inschrijving

6.1 Algemeen

Ondernemingen die in aanmerking willen komen voor gunning van de opdracht moeten een tijdige, volledige en correcte inschrijving indienen via het dashboard van deze aanbesteding op TenderNed.

Inschrijvingen dienen te voldoen aan alle bepalingen zoals gesteld in de aanbestedingsstukken en TenderNed. Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, wordt terzijde gelegd en niet in beschouwing genomen.

Ondernemingen mogen slechts eenmaal inschrijven al dan niet in combinatie met andere ondernemingen op een identiek perceel. Ondernemingen mogen daarbij niet tegelijk als derde via een of meerdere andere inschrijver(s) inschrijven op een identiek perceel. Op een onderneming die (al dan niet in combinatie) inschrijft, kan niet door andere inschrijvers een beroep worden gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen voor een identiek perceel.

6.1.1 Percelen

De perceel indeling is vermeld in paragraaf 2.1.3. Een inschrijver is vrij om op één of op twee percelen in te schrijven.

6.2 Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen

Een combinatie kan inschrijven als een inschrijver. In dat geval is het afzonderlijk inschrijven als inschrijver door een van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, **niet** toegestaan.

6.3 Inschrijving met een beroep op derden

Inschrijvers kunnen een beroep doen op de technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid en/of financiële draagkracht van derden om de opdracht te kunnen uitvoeren en te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Onder derden vallen onder meer toekomstige onderaannemers, gelieerde ondernemingen (dochter-, zuster- of moederverenootschappen) of derden waarmee de inschrijver een verbintenis gesloten heeft.

Het beroep op derden ten behoeve van de geschiktheidseisen brengt met zich mee dat de inschrijver deze derden daadwerkelijk inzet bij de uitvoering van de opdracht.

6.4 In te dienen inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken

Bij inschrijving dienen de in onderstaande tabel, kolom "Bij inschrijving door", opgenomen documenten en bewijsstukken via TenderNed te worden ingediend.

Wanneer wordt ingeschreven op twee percelen dan dienen inschrijvers deze documenten en bewijsstukken **per perceel** in te dienen.

CHECKLIST INSCHRIJVINGSDOCUMENTEN EN BEWIJSSTUKKEN				
Inschrijvingsdocument / bewijsstuk	Verwijzing TenderNed	Vereisten	Bij inschrijving door:	Na verzoek Rijksvastgoedbedrijf door:
Eigen verklaring	Eis 1	Zie dashboard van TenderNed eis 1	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan	
Bewijsstukken uitsluitingsgronden				
Gedragsverklaring aanbesteden (Let op: De aanvraag van een Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) bij Justis kan ongeveer 4-8 weken in beslag nemen. Vraag deze dus tijdig aan.)	Eis 2	Zie dashboard van TenderNed eis 2		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Uittreksel handelsregister	Eis 3	Zie dashboard van TenderNed eis 3		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Verklaring van de belastingdienst	Eis 4	Zie dashboard van TenderNed eis 4		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroept wordt gedaan
(Optioneel) Belangenbeschermingsplan	Niet van toepassing	Zie paragraaf <i>Betrokkenheid in de voorbereidingsfase</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan	
Eigen Verklaring Sancties Rusland	Eis 5	Zie paragraaf <i>EU-sanctiepakket Rusland</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten	
Bewijsstukken ondertekeningsbevoegdheid				
(Optioneel) Volmacht	Niet van toepassing	Zie paragraaf <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Bewijsstukken technische bekwaamheid				
Model opgave referentieopdrachten Kennis van en ervaring met onderhoud, inspecties en keuringen van ondergrondse opslagtankinstallaties (Kerncompetentie 1)	Eis 6	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten	Eis 6	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Model opgave referentieopdrachten Kennis van en ervaring met onderhoud, inspecties en keuringen van bovengrondse opslagtankinstallaties (Kerncompetentie 2)	Eis 7	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten	Eis 7	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Model opgave referentieopdrachten Kennis van en ervaring met het organiseren van onderhoud, inspectie en keuringen aan meerdere opslagtankinstallaties (Kerncompetentie 3)	Eis 8	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten	Eis 8	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Model opgave referentieopdrachten Kennis van en ervaring met het herkeuren van ondergrondse opslagtankinstallaties (Kerncompetentie 4)	Eis 9	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten	Eis 9	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Model opgave referentieopdrachten Kennis van en ervaring met het herkeuren van bovengrondse opslagtankinstallaties (Kerncompetentie 5)	Eis 10	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten	Eis 10	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	

Bewijsstukken beroepsbekwaamheid				
Afschrift van een geldig VCA** of VCA-P certificaat of een aantoonbaar gelijkwaardig veiligheidssysteem.	Eis 11	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Een afschrift van een NEN-ISO 9001:2015 certificaat.	Eis 12	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Kwantitatieve documenten				
Inschrijvingsbiljet (Let op: bij inschrijving op 2 percelen dienen 2 inschrijvingsbiljetten te worden ingediend bij de inschrijving).	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbiljet</i> en paragraaf <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Prijzenboek perceel 1 en/of prijzenboek perceel 2 (LET OP: het zijn 2 verschillende prijzenboeken, bij inschrijving op twee percelen dienen ook 2 prijzenboeken bij de inschrijving te worden bijgevoegd, die voor perceel 1 en die voor perceel 2. Voor ieder perceel dient het Prijzenboek bovendien zowel in PDF format als in Excel-format bij de inschrijving te worden ingediend).	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Prijzenboek</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Kwalitatieve documenten				
Plan van Aanpak Onderhoud	Criterium 2	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Plan van Aanpak samenwerking	Criterium 3	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer	

Tabel checklist inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken

6.4.1 *Eigen verklaring*

Voor de eigen verklaring dient gebruik te worden gemaakt van het model behorende bij deze aanbestedingsleidraad.

De eigen verklaring dient volledig te zijn ingevuld en ondertekend door een of meerdere daartoe bevoegde vertegenwoordigers van de inschrijver (zie paragraaf *(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten*).

In het geval van inschrijving door een combinatie, dient elk van de combinanten afzonderlijk een ondertekende eigen verklaring in te dienen met daarin de in de delen II tot en met VI gevraagde gegevens.

Indien een beroep wordt gedaan op een derde dan dient de desbetreffende derde een afzonderlijke eigen verklaring in te vullen en te ondertekenen met daarin de in de delen IIA en B, III en VI gevraagde gegevens. De inschrijver dient de eigen verklaring van de derde(n) bij zijn inschrijving in te dienen.

Door ondertekening van de eigen verklaring verklaart de derde dat de inschrijver die een beroep doet op haar, voor de uitvoering van de opdracht kan beschikken over de kennis, ervaring en middelen die zij ter beschikking stelt.

6.4.2 *Kwantitatieve documenten*

6.4.2.1 **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 per perceel 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 2.25.6 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

6.4.2.2 **Prijzenboek**

Als bijlagen bij deze aanbestedingsleidraad zijn twee Prijzenboeken gevoegd (Prijzenboeken W.90 en Prijzenboek W.91). Indien voor perceel 1 wordt

ingeschreven dient Prijzenboek W.90 volledig te worden ingevuld en bij de inschrijving te worden gevoegd. Indien voor perceel 2 wordt ingeschreven dient Prijzenboek W.91 volledig te worden ingevuld en bij de inschrijving te worden gevoegd. Indien voor perceel 1 én perceel 2 wordt ingeschreven dienen Prijzenboeken W.90 en W.91 beiden volledig te worden ingevuld en bij de inschrijving te worden gevoegd.

Zowel Prijzenboek W.90 als Prijzenboek W.91 bestaat uit drie tabbladen. U dient alle blauwe cellen op het eerste tabblad in te vullen. De overige twee tabbladen worden na invulling van het eerste tabblad automatisch ook ingevuld. De op het inschrijvingsbiljet voor het betreffende perceel in te vullen inschrijvingsom is het totaalbedrag voor 4 jaar uit het betreffende prijzenboek (bijlage W.90 tabblad "totaal aanbesteding" cel B6 en bijlage W.91 tabblad "totaal aanbesteding" cel B5).

Het Prijzenboek dient voor ieder perceel in PDF ingediend te worden en in Excel-format. De Inschrijver dient hiervoor de bijlage Prijzenboek perceel 1 (Prijzenboek W.90) en/of Prijzenboek perceel 2 (Prijzenboek W.91) te gebruiken.

Het geheel ontbreken van een Prijzenboek voor een betreffend perceel is een gebrek dat niet voor herstel in aanmerking komt.

In het geval het Rijksvastgoedbedrijf constateert dat één van beide gevraagde prijzenboeken (het PDF bestand óf het Excel-bestand) 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 hebben plaatsgevonden, te rekenen vanaf de dag van verzending van het herstelverzoek via TenderNed, bij gebreke waarvan de inschrijving voor het betreffende perceel als ongeldig terzijde zal worden gelegd.

De op beide Prijzenboeken opgenomen aantallen/hoeveelheden betreffen de aantallen/hoeveelheden voor een periode van 4 jaar. Deze aantallen/hoeveelheden zijn realistisch (op basis van gegevens uit de systemen van het Rijksvastgoedbedrijf), maar aan de aantallen/hoeveelheden kunnen geen rechten worden ontleend. Deze aantallen/hoeveelheden worden gebruikt om tot een fictieve inschrijvingsom te komen per perceel ten behoeve van de gunning van beide raamovereenkomsten.

De bedragen die op het per perceel in te vullen Prijzenboek ingevuld moeten worden, dienen gebaseerd te zijn op de werkomschrijving en de overige aanbestedingsstukken.

6.4.3

Kwalitatieve documenten

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

6.5

(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(n)en(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 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, 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 – waaronder de eigen verklaring – 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.

7 Beoordeling inschrijving

7.1 Beoordeling volledigheid en geldigheid

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

7.2 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	Contractmanager
Lid 2	Projectleider of toezichthouder uitvoering overeenkomst
Lid 3	Adviseur

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*.

7.3 Gelijke economisch meest voordelige inschrijving

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

Wanneer een lotingsprocedure wordt gevolgd, worden de betreffende inschrijvers uitgenodigd hierbij aanwezig te zijn. Bij de lotingsprocedure bevat een lot de naam van een inschrijver die voor de loting in aanmerking komt. De loting geschiedt door het ongezien trekken van alle loten, waarbij de volgorde van trekken wordt vastgelegd en de eerst getrokken voor gunning in aanmerking komt. Na afloop wordt van de loting een proces-verbaal opgesteld die via TenderNed beschikbaar wordt gesteld.

7.4 Opvragen bewijsstukken (documenten in te dienen na verzoek)

Alleen van de inschrijver(s) die de economisch meest voordelige inschrijving heeft c.q. hebben gedaan, word(t)(en) bewijsstukken opgevraagd ter controle van de verstrekte gegevens in de eigen verklaring. In het geval van een combinatie en/of van derde(n) waarop een beroep wordt gedaan, worden de bewijsstukken van alle combinanten en/of de betreffende derde(n) opgevraagd.

Het overzicht met bewijsstukken die op verzoek moeten worden ingediend, is opgenomen in de tabel *checklist inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken*. Deze

bewijsstukken dienen **binnen 7 kalenderdagen**, te rekenen vanaf de dag van verzending van een eerste verzoek daartoe door het Rijksvastgoedbedrijf, te worden ingediend via de berichtenmodule van TenderNed. Indien er sprake is van een combinatie en/of van derden waarop een beroep wordt gedaan, dienen de documenten van de combinanten en/of derden, na een eerste verzoek van het Rijksvastgoedbedrijf, eveneens via TenderNed te worden ingediend door de inschrijver.

Als de gevraagde bewijsstukken niet binnen 7 kalenderdagen zijn ingediend via TenderNed, dan leidt dit – tenzij sprake is van een gebrek dat op grond van het ARW 2016 en/of deze aanbestedingsleidraad voor herstel in aanmerking komt – in beginsel tot het terzijde leggen van de inschrijving.

Indien deze situatie zich voordoet, schuift de opvolgende inschrijver in de rangorde (indien aanwezig) automatisch op in de rangorde en komt daarmee in aanmerking voor gunning van de opdracht. Het Rijksvastgoedbedrijf stelt de betreffende inschrijver hiervan op de hoogte.

7.5 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.

8 Motiveringen en slotbepalingen

8.1 Motiveringen

Op grond van de Aanbestedingswet 2012, het ARW 2016 en de Gids Proportionaliteit worden een aantal gemaakte keuzes door het Rijksvastgoedbedrijf nader gemotiveerd.

Keuze om opdrachten samen te voegen

Het RVB heeft in het kader van landelijk uniform werken meerdere opdrachten van vergelijkbare aard samengevoegd in één opdracht.

Gestanddoeningstermijn

Gezien interne procedures van het Rijksvastgoedbedrijf om tot een gunningsbeslissing te komen is een langere gestanddoeningsperiode van 90 dagen noodzakelijk.

Keuze om af te wijken van voorschriften ARW 2016 Herstelmogelijkheid ontbreken inschrijvingsbiljet

In de paragraaf *Inschrijvingsbiljet* van de aanbestedingsleidraad is bepaald dat in afwijking op artikel 2.25.6 ARW 2016 het ontbreken van een inschrijvingsbiljet een gebrek is dat voor herstel vatbaar is.

Het Rijksvastgoedbedrijf acht deze afwijking in lijn met de huidige jurisprudentie over de (on)herstelbaarheid van gebreken in inschrijvingen. Uit de tekst van de herstelregeling volgt uitdrukkelijk dat de ontbrekende gegevens ondubbelzinnig moeten zijn af te leiden uit wel bij inschrijving ingediende gegevens. Het Rijksvastgoedbedrijf acht deze afwijking op het ARW 2016 proportioneel omdat deze herstelregeling zal bijdragen aan het terugdringen van fatale aanbestedingsfouten.

8.2 Taal

Alle aanbestedingsstukken zijn in de Nederlandse taal beschikbaar. De voertaal in de aanbestedingsstukken, tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de opdracht, is de Nederlandse taal. De door inschrijvers in te dienen stukken dienen in de Nederlandse taal te zijn gesteld.

8.3 Pre-contractuele waarschuwingsplicht

Op inschrijvers rust de verplichting om het Rijksvastgoedbedrijf te waarschuwen voor daadwerkelijke onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in de ter beschikking gestelde aanbestedingsstukken. Het gaat om onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden die inschrijvers kennen of redelijkerwijs behoren te kennen. Geconstateerde (evidente) onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden dienen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk bij de in de planning genoemde uiterste datum voor het verzoeken om nadere inlichtingen, kenbaar te worden gemaakt.

8.4 Verificatie gegevens

Het Rijksvastgoedbedrijf behoudt zich het recht voor om:

- te allen tijde de in de inschrijvingen verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op inhoudelijke juistheid en consistentie te (laten) controleren, en
- na ontvangst en een eerste evaluatie van de inschrijvingen een nadere verduidelijking c.q. toelichting te verlangen.

- 8.5 Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging**
Het Rijksvastgoedbedrijf behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief stop te zetten dan wel om niet over te gaan tot gunning of opdrachtverlening. In voorkomend geval kan het Rijksvastgoedbedrijf besluiten om een tegemoetkoming in de inschrijvingskosten toe te kennen.
- 8.6 Blijvend voldoen aan eisen**
Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure blijkt dat een inschrijver niet langer voldoet aan de bepalingen zoals vermeld op het dashboard van deze aanbesteding en deze aanbestedingsleidraad dan wordt de inschrijver van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten. Indien niet langer wordt voldaan aan de gestelde eisen dan dient een inschrijver het Rijksvastgoedbedrijf hiervan onverwijld op de hoogte te stellen.
- 8.7 Past Performance**
Het Rijksvastgoedbedrijf past Past Performance toe bij het beoordelen van de geleverde prestaties op de opdracht.
- 8.8 Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt**
- 8.8.1 Toepasselijk recht**
Op de aanbestedingsprocedure en de te sluiten overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing.
- 8.8.2 Forumkeuze**
In aanvulling op het gestelde in artikel 2.40.1 ARW 2016 dienen alle geschillen in het kader van deze aanbestedingsprocedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde rechter te 's-Gravenhage. Een geschil wordt geacht aanhangig te zijn gemaakt door het uitbrengen van een dagvaarding, hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van de dagvaarding via de berichtenmodule van TenderNed.
- 8.8.3 Klachten**
Klachten kunnen via Postbus.RVB.klachtenmeldpunt@rijksoverheid.nl worden ingediend en dienen te voldoen aan de Klachtenregeling aanbesteden Rijksvastgoedbedrijf die te raadplegen is op [Klachtenregeling aanbesteden Rijksvastgoedbedrijf | Regeling | Rijksvastgoedbedrijf](#).