



Rijksvastgoedbedrijf
Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties

8016274

**Inspectie en/of onderhoud:
Brandmeldinstallaties (BMI), Ontruimingsalarminstallaties (OAI),
Vastopgestelde Brandbeheers- en Brandblusinstallaties (VBB),
Rookbeheersingsinstallaties (RBI) en Blusgasinstallaties (BGI) op
diverse militaire objecten in Nederland.**

Aanbestedingsleidraad Europese openbare
procedure

Datum 10 juli 2024

Colofon

Contactpersoon Mevr. J. (José) de Bont
T: 06-55239277
E: jose.bont@rijksoverheid.nl

T: Dhr. J. (Johan) Janssen
E: 06-55239250
 Johan.janssen1@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>	<i>1</i>
1.2	<i>Bijlagen</i>	<i>1</i>
2	Beschrijving project en opdracht.....	2
2.1	<i>Algemene kenmerken</i>	<i>2</i>
2.1.1	<i>Korte beschrijving</i>	<i>2</i>
2.1.2	<i>Nadere beschrijving</i>	<i>2</i>
2.1.3	<i>Percelen</i>	<i>3</i>
2.2	<i>Hoeveelheid of omvang van de opdracht.....</i>	<i>3</i>
2.3	<i>Herzieningsclausule.....</i>	<i>4</i>
2.4	<i>Algemene voorwaarden</i>	<i>4</i>
3	Aanbestedingsprocedure	5
3.1	<i>Procedure</i>	<i>5</i>
3.2	<i>Elektronisch aanbestedingsproces</i>	<i>5</i>
3.3	<i>Planning</i>	<i>5</i>
3.4	<i>Nadere inlichtingen</i>	<i>6</i>
3.5	<i>Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.....</i>	<i>6</i>
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	7
4.1	<i>Uitsluitingsgronden</i>	<i>7</i>
4.1.1	<i>Betrokkenheid in de voorbereidingsfase</i>	<i>7</i>
4.1.2	<i>EU-sanctiepakket Rusland</i>	<i>7</i>
4.2	<i>Geschiktheidseisen.....</i>	<i>8</i>
5	Gunningscriterium en gunningsmethode.....	13
5.1	<i>Gunningscriterium.....</i>	<i>13</i>
5.2	<i>Prijscriterium.....</i>	<i>13</i>
5.3	<i>Kwaliteitscriteria</i>	<i>13</i>
5.4	<i>Beoordelingsmethodiek.....</i>	<i>18</i>
6	Inschrijving	23
6.1	<i>Algemeen</i>	<i>23</i>
6.1.1	<i>Percelen</i>	<i>23</i>
6.1.1.1	<i>Procedure bij maximaal aantal te winnen percelen per inschrijver.....</i>	<i>23</i>
6.2	<i>Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen.....</i>	<i>24</i>
6.3	<i>Inschrijving met een beroep op derden.....</i>	<i>24</i>
6.4	<i>In te dienen inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken</i>	<i>24</i>

6.4.1	Eigen verklaring.....	26
6.4.2	Kwantitatieve documenten	26
6.4.2.1	Inschrijvingsbiljet per perceel	26
6.4.2.2	Prijzenboek per perceel.....	27
6.4.3	Kwalitatieve documenten	27
6.5	<i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	<i>27</i>
7	Beoordeling inschrijving.....	29
7.1	<i>Beoordeling volledigheid en geldigheid</i>	<i>29</i>
7.2	<i>Beoordeling kwalitatieve documenten</i>	<i>29</i>
7.3	<i>Gelijke economisch meest voordelige inschrijving.....</i>	<i>29</i>
7.4	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	<i>30</i>
8	Motiveringen en slotbepalingen.....	31
8.1	<i>Motiveringen</i>	<i>31</i>
8.2	<i>Taal</i>	<i>31</i>
8.3	<i>Pre-contractuele waarschuwingsplicht.....</i>	<i>31</i>
8.4	<i>Verificatie gegevens</i>	<i>31</i>
8.5	<i>Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging</i>	<i>32</i>
8.6	<i>Integriteit</i>	<i>32</i>
8.7	<i>Blijvend voldoen aan eisen.....</i>	<i>32</i>
8.8	<i>Past Performance.....</i>	<i>32</i>
8.9	<i>Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt</i>	<i>32</i>
8.9.1	<i>Toepasselijk recht.....</i>	<i>32</i>
8.9.2	<i>Forumkeuze.....</i>	<i>32</i>
8.9.3	<i>Klachten.....</i>	<i>33</i>

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de Europese openbare aanbestedingsprocedure van de opdracht "8016274 Inspectie en/of onderhoud: Brandmeldinstallaties (BMI), Ontruimingsalarminstallaties (OAI), Vastopgestelde Brandbeheers- en Brandblusinstallaties (VBB), Rookbeheersingsinstallaties (RBI) en Blusgasinstallaties (BGI) op diverse militaire objecten in Nederland" 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 Sancties Rusland
- Inschrijvingsbiljet per perceel
- Inschrijvingsbiljet combinaties per perceel
- Model opgave referentieopdrachten per perceel
- Prijzenboek per perceel
- Regeling Scheiding van belang Rijksvastgoedbedrijf 16.1 (RSBR 16.1)
- Voorkeur percelen
- (Concept)contractdocumenten met bijbehorende stukken

2 Beschrijving project en opdracht

2.1 Algemene kenmerken

2.1.1 *Korte beschrijving*

Inspectie en/of onderhoud: Brandmeldinstallaties (BMI), Ontruimingsalarminstallaties (OAI), Vastopgestelde Brandbeheers- en Brandblusinstallaties (VBB), Rookbeheersingsinstallaties (RBI) en Blusgasinstallaties (BGI) op diverse militaire objecten in Nederland.

2.1.2 *Nadere beschrijving*

Hiervoor wordt korthedshalve verwezen naar de dienstverleningsovereenkomst en de daarbij behorende werkbeschrijving.

Het doel van de opdracht is:

Het afsluiten van een Dienstverleningsovereenkomst waarmee de werking van deze installaties in nominale stand wordt gehouden op diverse militaire objecten in Nederland. Het gevraagde onderhoud en de periodieke inspecties aan de installaties is zodanig dat de veiligheid en gezondheid van de Gebruiker geborgd is, dat de installaties duurzaam kunnen functioneren en het Rijksvastgoedbedrijf aantoonbaar voldoet aan alle wettelijke kaders (inspecties en keuringen) op de terreinen van Defensie.

De scope van de opdracht bestaat in hoofdlijnen uit:

Aan de hand van het uitgangspuntendocument en onderhoudsplan verzorgen van periodieke inspecties (conform het CCV-inspectieschema) en/of periodieke controles, preventief en correctief onderhoud, inclusief het opvolgen en verhelpen van storingen (24/7), aan de BMI, OAI, VBB, RBI en BGI. Daarnaast het op afroep verzorgen van technische ondersteuning met betrekking tot de genoemde installaties.

Buiten scope

Onderstaande objecten, gebouwen of ruimtes vallen buiten de scope van de opdracht:

- NATO-objecten of -gebouwen of -ruimtes;
- Objecten, gebouwen of ruimtes waarbij voor werkzaamheden ter plaatse een ABDO-screening noodzakelijk is.

Daarnaast vallen projectmatige en grote vervangingen buiten de scope van deze opdracht.

De kritische succesfactoren van de opdracht zijn:

KSF1 - Veiligheid en gezondheid.

KSF2 - Klanttevredenheid

KSF3 - Kwaliteit en tijdigheid van het onderhoud.

KSF4 - Basis op orde.

KSF5 - Communicatie.

Op basis van deze succesfactoren worden een aantal KPI's uitgewerkt.

Looptijd overeenkomst:

Om aan te sluiten op het lopende vervangingsprogramma 'Brandmeld- en ontruimingsalarminstallaties Defensie', en het bestaande keuringsregime is een initiële contractduur van drie (3) jaar vastgesteld, met drie (3) keer een optie tot verlenging van één (1) jaar. De maximale contracttermijn is derhalve zes (6) jaar.

Ingangsdatum: 1 januari 2025.

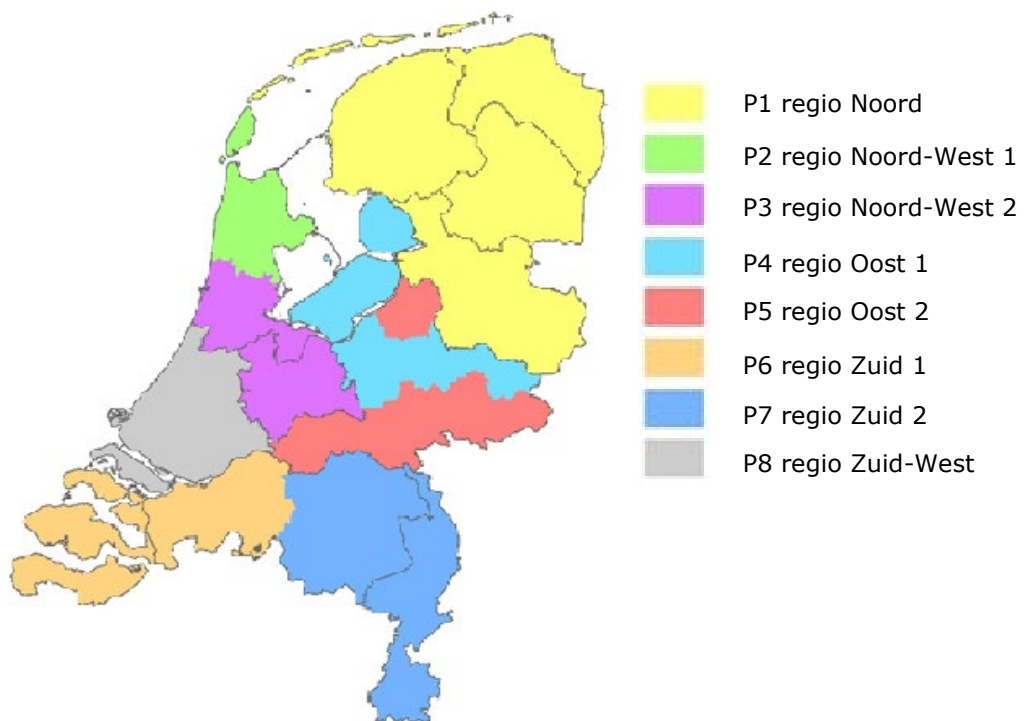
De objecten zijn verspreid over Nederland en worden onderverdeeld in acht (8) percelen.

2.1.3

Percelen

De opdracht is verdeeld in acht regionale (sub) percelen. Het Rijksvastgoedbedrijf heeft Nederland opgedeeld in vijf geografische regio's. Gezien de omvang van drie van deze regio's zijn deze regio's in twee delen gesplitst en zijn 8 regionale (sub) percelen ontstaan.

Het betreft de volgende percelen:



2.2

Hoeveelheid of omvang van de opdracht

Hiervoor wordt korthedshalve verwezen naar het gestelde in de Werkbeschrijving (incl. bijlagen).

2.3

Herzieningsclausule

- Optie tot verlengen
De Dienstverleningsovereenkomst kent een optie tot verlenging van drie (3) maal één (1) jaar;
- Onderhoudsmanagementsysteem
Opdrachtgever streeft naar een efficiënte werkwijze voor uitwisseling van informatie. Om deze uitwisseling gestructureerd en gestandaardiseerd te laten verlopen wordt eind 2024 voor al haar instandhoudingsprocessen één onderhoudsmanagementsysteem (i-OMS) geïmplementeerd door het Rijksvastgoedbedrijf. Gedurende de looptijd van de overeenkomst zal deze standaard worden ingevoerd en dit kan invloed hebben op de wijze van informatie-uitwisseling. De Opdrachtgever draagt zorg voor een webbased applicatie, waarbij de toegang voor Opdrachtnemer op meerdere manieren mogelijk wordt gemaakt. 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.
- Indexeringen uurtarieven
De Dienstverleningsovereenkomst kent een mogelijkheid om de door de Aannemer geoffreerde prijzen te indexeren conform Bijlage Indexering Onderhoudsprijzen.
- Geïntegreerde contracten:
Gedurende de looptijd van deze opdracht kunnen er pilotprojecten voor geïntegreerde contracten in de markt worden gezet. Tot het moment dat voor de betreffende Defensielocatie(s) een geïntegreerd contract is afgesloten, maakt deze locatie onderdeel uit van onderhavige overeenkomst. Daarna komt de locatie voor deze dienstverleningsovereenkomst te vervallen. De Opdrachtgever zal tenminste een half jaar voordat een dergelijke situatie zich voordoet, de Aannemer daarvan in kennis stellen.
- Mutaties in de vastgoedportefeuille:
Gedurende de looptijd van de dienstverleningsovereenkomst kunnen mutaties plaatsvinden in de vastgoedportefeuille van het Rijksvastgoedbedrijf. Objecten die aan de vastgoedportefeuille worden toegevoegd behoren tot de scope van de opgave. Objecten die door het Rijksvastgoedbedrijf worden afgestoten maken geen onderdeel meer uit van de scope van onderhavige opgave.

2.4

Algemene voorwaarden

De overeenkomst wordt gesloten op basis van de ARVODI-2018 (Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018).

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 overeenkomst gesloten kan worden voor de opdracht "8016274 Inspectie en/of onderhoud: Brandmeldinstallaties (BMI), Ont-ruimingsalarminstallaties (OAI), Vastopgestelde Brandbeheers- en Brandblus-installaties (VBB), Rookbeheersingsinstallaties (RBI) en Blusgasinstallaties (BGI) op diverse militaire objecten in Nederland".

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
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen & nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	16 september 2024
Publicatie Nota van Inlichtingen & beantwoording nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	27 september 2024
Sluitingsdatum indienen inschrijving	9 oktober 2024, 10.00 uur
Opening digitale kluis en controle inschrijfdocumenten	9 oktober 2024, 10.30 uur
Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	31 oktober 2024
Einde beroepsperiode	21 november 2024
Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst	21 november 2024

Tabel planning aanbestedingsprocedure op hoofdlijnen

3.4 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.

3.5 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.

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>.

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 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
Kennis en Ervaring:	<u>Kerncompetentie</u> De inschrijver dient aan te tonen dat ze ervaring heeft met jaarlijkse inspectie- en/of onderhoud en het verhelpen van storingen (24/7) aan de volgende onderdelen: - Brandmeldinstallaties (BMI), - Ontruimingsinstallaties (OAI), - Vastopgestelde brandbeheer- en brandblusinstallaties (VBB), - Rookbeheersingsinstallaties (RBI) en - Blusgasinstallaties (BGI). Dit kan per type installatie of combinatie zijn met een minimale aanneemsom of gefactureerd bedrag van € 325.000,00 excl. BTW. <u>Aspecten</u> Gegadigde dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht per onderdeel. Een gecombineerde referentieopdracht is toegestaan. <u>Doel</u> Aantoonbaar voldoen aan de kennis, ervaring en het organisatorische en technisch vermogen om de onderhevige opdracht uit te voeren.	Model opgave referentieopdrachten - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" - Zie dashboard TenderNed eis 5. 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 aanmelding.

BEROEPSBEKWAAMHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Beheersing van veiligheid, gezondheid en milieu	<u>Kerncompetentie</u> Het verrichten van werkzaamheden met inachtneming van veiligheid, gezondheid en milieu. <u>Aspecten</u> De inschrijver dient de aanwezigheid van de kerncompetentie aan te tonen aan de hand van een geldig VCA**-certificaat of een aantoonbaar gelijkwaardig certificaat. Een certificaat dient te zijn afgegeven door een certificerende instelling die geaccrediteerd is door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland de Stichting Raad voor Accreditatie). In geval van een combinatie dienen alle combinanten aan de eis te voldoen.	Afschrift van een geldig VCA** certificaat of een certificaat van een aantoonbaar gelijkwaardig veiligheidssysteem. Zie dashboard van TenderNed eis 7.
Kwaliteitsborging	<u>Aspecten</u> De inschrijver dient de aanwezigheid van de kerncompetentie aan te tonen aan de hand van een geldig NEN-EN-ISO:9001 certificaat. Het certificaat dient te zijn afgegeven door een certificerende instelling die geaccrediteerd is door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland de Stichting Raad voor Accreditatie). Het toepassingsgebied van het certificaat dient overeen te komen met de scope van de werkzaamheden. In geval van een combinatie dienen alle combinanten aan de eis te voldoen.	Afschrift van een geldig NEN-EN-ISO:9001 certificaat of een certificaat van een Aantoonbaar gelijkwaardig kwaliteitsmanagementsysteem of een beschrijving van het gelijkwaardig kwaliteitsmanagementsysteem en een afschrift van de inhoudsopgave van het kwaliteitshandboek van dit systeem en een beleidsverklaring van het verantwoordelijke management waaruit blijkt dat het management de maatregelen onderschrijft en controleert. Zie dashboard TenderNed eis 8.

Criminaliteitspreventie en Veiligheid	<u>Kerncompetentie</u> Het verrichten van werkzaamheden met inachtneming van Centrum voor Criminaliteitspreventie. <u>Aspecten</u> De inschrijver dient te beschikken over een geldige erkenning volgens het CCV-certificatie-schema welke relevant zijn voor de betreffende werkzaamheden op het moment van inschrijving alsmede gedurende de gehele looptijd van de opdracht. <u>Doel</u> Door gekwalificeerde bedrijven in te schakelen die werken met de certificatie- en inspectieschema's van het CCV is opdrachtgever verzekert dat voldaan wordt aan de wetgeving voor brandbeveiliging en brandveiligheidsnormen. In geval van een combinatie dienen alle combinanten aan de eis te voldoen.	Afschrift van een geldig erkenning (CCV-certificatie- en inspectieschema's). Zie dashboard TenderNed eis 9.
--	---	--

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.
- 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 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. Projectbeheersing, kwaliteitsborging en uitvoering werkzaamheden: Beschrijving: Dit gunningscriterium gaat over uw (integrale) projectaanpak gebaseerd op hetgeen in de werkbeschrijving is opgenomen. Doelstellingen: - de veiligheid en gezondheid borgen; - het Rijksvastgoedbedrijf voldoet aantoonbaar aan alle wettelijke kaders, zoals onderhoud en inspecties van betreffende installaties en - de continuïteit van het proces van de gebruikers wordt zo min mogelijk verstoord.	<u>Aspecten</u> 1. Geef aan hoe u invulling gaat geven aan het Keuringsplan. 2. Beschrijf hoe u, vanwege het door- gaande bedrijfsproces van de gebruiker gedurende de uitvoering van werkzaamheden, mogelijkheden ziet om de werkzaamheden uit te voeren waarbij zo min mogelijk hinder / overlast door de gebruiker wordt ondervonden en u het werk zo efficiënt mogelijk uit gaat voeren. 3. Beschrijf de mate waarmee u de kwaliteit borgt van de in de werkbeschrijving beschreven werkzaamheden. De (hoofd-)aannemer maakt een plan voor het borgen van de kwaliteit die de (onder-)aannemer levert bij de uitvoering van de werkzaamheden. De aspecten worden ook in hun onderlingesamenhang beoordeeld.	Naam bewijsstuk Plan van Aanpak De hiernaast genoemde beoordelingsaspecten, 1 t/m 3, duidelijk, puntsgewijs laten terugkomen in uw Plan van Aanpak. De inschrijver wordt gevraagd om: - een schriftelijke toelichting van maximaal 3 pagina's* op A4-formaat, lettertype Verdana 9. - planning. Maak uitwerking concreet, Denk bij u uitwerking concreet aan de 5 W's + H (wie, wat, waarom, wanneer, waar en hoe). *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 pagina-overschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.

	Ten aanzien van dit kwaliteitscriterium beoordeelt de Aanbesteder als volgt: - De planning dient voldoende informatie te bevatten om te kunnen beoordelen of de inschrijver een goed beeld heeft van de werkzaamheden. - Inschrijver getuigt van meedenken en het hebben van inzicht in wat de opdrachtgever van hem verlangt en dat hij de opgedragen werkzaamheden tijdig met een hoge mate van betrouwbaarheid, snelheid, doelmatigheid, doelgerichtheiden zorgvuldigheid zal uitvoeren. - In hoeverre de inschrijver rekening houdt met de gestelde KSF's (pagina 2). De beoordeling is hoger naarmate de inschrijver de beoordelaars meer vertrouwen geeft in het ontzorgen van de Gebruiker/Opdrachtgever.	
2. Veiligheid, communicatie: Beschrijving: Dit gunningscriterium gaat over de wijze waarop u uw bedrijfsprocessen inricht en de mate waarin u deze afstemt met gebruiker en opdrachtgever, zodanig dat deze leiden tot een zo veilig mogelijke werksituatie.	<u>Aspecten</u> 1. Geef aan welke maatregelen u treft om onveilige situaties tijdens de uitvoering van de opdracht te voorkomen. 2. Geef aan hoe de communicatie met de opdrachtgever en gebruiker verloopt en het bedrijfsproces afgestemd kan worden. 3. Geef aan hoe u de samenwerking borgt met een eventuele onderaannemer.	<u>Naam bewijsstuk</u> Plan van Aanpak De hiernaast genoemde beoordelingsaspecten, 1 t/m 2 duidelijk, puntsgewijs laten terugkomen in uw Plan van aanpak. - De inschrijver wordt gevraagd om een schriftelijke toelichting van maximaal 2* pagina's op A4-formaat, lettertype Verdana 9. - Maak uitwerking concreet, Denk bij uw uitwerking concreet aan de 5 W's + H (wie,

Doelstelling: Ongehinderde doorgang van de bedrijfsvoering tijdens de uitvoering van de werkzaamheden .	De aspecten worden ook in hun onderlinge samenhang beoordeeld. Denk bij uw beschrijving o.a. aan flexibiliteit, adequaat meedenken, onderlinge samenhang, omgang met huis- en toegangsregels. Ten aanzien van dit kwaliteitscriterium beoordeelt de Aanbesteder als volgt: - De mate waarin de inschrijver een goede beschrijving geeft van de oplossingen. De beoordeling hoger is naarmate de inschrijver de beoordelaars meer overtuigt van een adequate beschrijving en meedenken t.a.v. de opdracht.	wat, waarom, wanneer, waar en hoe). *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 te zijn. Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij paginaoverschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.
3. Circulariteit Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf Opdrachtgever vraagt in alle opdrachtonderdelen van de Raamovereenkomst om bescherming van huidige grondstoffenvoorraden, beschermen van het milieu en het creëren van waarde voor de toekomst. Opdrachtgever geeft op die manier invulling aan haar circulaire ambitie om in 2030 50% minder primaire grondstoffen te gebruiken en in 2050 volledig circulair te handelen. Enerzijds wil Opdrachtgever de mogelijkheden toepassen die de huidige stand van de techniek biedt, anderzijds wil Opdrachtgever de markt stimuleren en de markt uitnodigen om de samenwerking op te zoeken in de keten	Geef in uw uitwerking aan hoe u gaat bijdragen aan de realisatie van de doelstelling en ambitie, waarbij u een onderscheid maakt in de volgende installaties BMI, OAI, VBB, RBI en BGI. Uw plan wordt beoordeeld op de volgende beoordelingsaspecten: - Concrete maatregelen worden aangedragen om circulair materiaalgebruik toe te passen bij de diverse werkzaamheden; - De ontwikkeling hiervan gedurende de looptijd van de raamovereenkomst;	Uitwerking circulariteit Een uitwerking van uw aanpak van maximaal 2 pagina's A4 papier (enkelzijdig) met lettertype Verdana en lettergrootte 9 hoe u een zo hoog mogelijke circulariteit gaat realiseren.* *Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Een eventueel toegevoegd voorblad en een inhoudsopgave tellen niet mee in het maximaal aantal pagina's. Bij paginaoverschrijding zullen pagina's die na het genoemde aantal komen bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.

(installateur-onderaannemer(s)-groothandel-producent-etc.). Zie ook paragraaf 2.2 van de werkbeschrijving. Beschrijving kwaliteitscriterium: De mate waarin inschrijver invulling geeft aan de hiervoor beschreven doelstelling/ambitie. Toelichting: Met 'hoogwaardig' wordt bedoeld: zo hoog mogelijk op de R-ladder, die in de werkbeschrijving is opgenomen. Daar is ook aangeduid wat wordt bedoeld met de Engelstalige begrippen.	- De wijze waarop invulling wordt gegeven aan het streven naar levensduurverlenging in de R-ladder en welke afwegingen worden gemaakt; - De wijze waarop de toepassing van circulaire materialen geborgd wordt in en inzichtelijk wordt gemaakt (in proces, management rapportage en kwartaal overleggen); - De risico's die de inschrijver voorziet met betrekking tot circulair materiaalgebruik, inclusief beheersmaatregelen. Ten aanzien van het kwaliteitscriterium "Circulariteit" worden inschrijvingen beter beoordeeld naarmate: -de beschrijving meer SMART is in het realiseren van de doelstelling/ambities van de Opdrachtgever. SMART staat voor: specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch, tijdgebonden.	
---	--	--

Tabel kwaliteitscriteria

5.4

Beoordelingsmethodiek

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

Perceel 1 Noord

Criterium	Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde Kwaliteitswaarde	Totalen Euro
1. Inschrijvingssom				€[XX]
2. Projectbeheersing, kwaliteitsborging en uitvoering werkzaamheden	€ 1.482.200,= maximale kwaliteitswaarde	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
3. Veiligheid en communicatie	€ 1.037.530,= maximale kwaliteitswaarde	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
4. Circulariteit	€ 444.650,= maximale kwaliteitswaarde	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 2 t/m 4:				€[XX]
Fictieve inschrijvingssom = Inschrijvingssom – totale kwaliteitswaarde				€[XX]

Tabel Rekenblad BPKV

Perceel 2 Noord-West 1

Criterium	Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde Kwaliteitswaarde	Totalen Euro
1. Inschrijvingssom				€[XX]
2. Projectbeheersing, kwaliteitsborging en uitvoering werkzaamheden	€ 1.192.195,= maximale kwaliteitswaarde	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
3. Veiligheid en communicatie	€ 834.535,= maximale kwaliteitswaarde	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
4. Circulariteit	€ 357.660,= maximale kwaliteitswaarde	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 2 t/m 4:				€[XX]
Fictieve inschrijvingssom = Inschrijvingssom – totale kwaliteitswaarde				€[XX]

Tabel Rekenblad BPKV

Perceel 3 Noord-West 2

Criterium	Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde Kwaliteitswaarde	Totalen Euro
1. Inschrijvingssom				€[XX]
2. Projectbeheersing, kwaliteitsborging en uitvoering werkzaamheden	€ 1.949.490,= maximale kwaliteitswaarde	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
3. Veiligheid en communicatie	€ 1.364.645,= maximale kwaliteitswaarde	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
4. Circulariteit	€ 584.850,= maximale kwaliteitswaarde	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 2 t/m 4:				€[XX]
Fictieve inschrijvingssom = Inschrijvingssom – totale kwaliteitswaarde				€[XX]

Tabel Rekenblad BPKV

Perceel 4 Oost 1

Criterium	Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde Kwaliteitswaarde	Totalen Euro
1. Inschrijvingssom				€[XX]
2. Projectbeheersing, kwaliteitsborging en uitvoering werkzaamheden	€ 1.201.900,= maximale kwaliteitswaarde	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
3. Veiligheid en communicatie	€ 841.116,= maximale kwaliteitswaarde	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
4. Circulariteit	€ 360.600,= maximale kwaliteitswaarde	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 2 t/m 4:				€[XX]
Fictieve inschrijvingssom = Inschrijvingssom – totale kwaliteitswaarde				€[XX]

Tabel Rekenblad BPKV

Perceel 5 Oost 2

Criterium	Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde Kwaliteitswaarde	Totalen Euro
1. Inschrijvingssom				€[XX]
2. Projectbeheersing, kwaliteitsborging en uitvoering werkzaamheden	€ 1.317.735,= maximale kwaliteitswaarde	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
3. Veiligheid en communicatie	€ 922.415,= maximale kwaliteitswaarde	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
4. Circulariteit	€ 395.150,= maximale kwaliteitswaarde	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 2 t/m 4:				€[XX]
Fictieve inschrijvingssom = Inschrijvingssom – totale kwaliteitswaarde				€[XX]

Tabel Rekenblad BPKV

Perceel 6 Zuid 1

Criterium	Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde Kwaliteitswaarde	Totalen Euro
1. Inschrijvingssom				€[XX]
2. Projectbeheersing, kwaliteitsborging en uitvoering werkzaamheden	€ 1.820.510,= maximale kwaliteitswaarde	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
3. Veiligheid en communicatie	€ 1.274.360,= maximale kwaliteitswaarde	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
4. Circulariteit	€ 546.155,= maximale kwaliteitswaarde	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 2 t/m 4:				€[XX]
Fictieve inschrijvingssom = Inschrijvingssom – totale kwaliteitswaarde				€[XX]

Tabel Rekenblad BPKV

Perceel 7 Zuid 2

Criterium	Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde Kwaliteitswaarde	Totalen Euro
1. Inschrijvingssom				€[XX]
2. Projectbeheersing, kwaliteitsborging en uitvoering werkzaamheden	€ 2.603.495,= maximale kwaliteitswaarde	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
3. Veiligheid en communicatie	€ 1.822.445,= maximale kwaliteitswaarde	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
4. Circulariteit	€ 781.050,= maximale kwaliteitswaarde	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 2 t/m 4:				€[XX]
Fictieve inschrijvingssom = Inschrijvingssom – totale kwaliteitswaarde				€[XX]

Tabel Rekenblad BPKV

Perceel 8 Zuid-West

Criterium	Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde Kwaliteitswaarde	Totalen Euro
1. Inschrijvingssom				€[XX]
2. Projectbeheersing, kwaliteitsborging en uitvoering werkzaamheden	€ 438.210,= maximale kwaliteitswaarde	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
3. Veiligheid en communicatie	€ 306.750,= maximale kwaliteitswaarde	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
4. Circulariteit	€ 131.465,= maximale kwaliteitswaarde	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 2 t/m 4:				€[XX]
Fictieve inschrijvingssom = Inschrijvingssom – totale kwaliteitswaarde				€[XX]

Tabel Rekenblad BPKV

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

Score*	Waardering meerwaarde	Te behalen kwaliteitswaarde uitgedrukt in %
5	Uitmundend (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

*De scores (per criterium) worden afgerond op één decimaal.

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. Ondernemingen mogen daarbij niet tegelijk als derde via een of meerdere andere inschrijver(s) inschrijven.

Ondernemingen mogen slechts eenmaal inschrijven al dan niet in combinatie met andere ondernemingen. 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.

6.1.1 *Percelen*

Zie voor de perceelindeling artikel 2.1.3 van deze aanbestedingsleidraad.

6.1.1.1 **Procedure bij maximaal aantal te winnen percelen per inschrijver**

Een inschrijver is vrij om op meerdere percelen in te schrijven. Dit laat echter onverlet dat wanneer een inschrijver op meer dan vier (4) percelen inschrijft en voor meer dan vier (4) percelen de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend, deze inschrijver in beginsel slechts maximaal vier (4) percelen gegund krijgt.

Bij inschrijving dienen inschrijvers door middel van de bijlage "Voorkeur percelen" een voorkeur (in een rangorde van 1 (hoogste voorkeur) naar acht (8) (minste voorkeur) op te geven.

Hoofregel

Indien een inschrijver op het perceel c.q. de percelen van zijn hoogste voorkeur de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend, wordt dit perceel c.q. worden deze percelen aan de inschrijver gegund, mits het maximum van vier (4) percelen per inschrijver nog niet is bereikt.

Uitzondering

De enige mogelijkheid waarin een inschrijver méér dan vier (4) percelen gegund kan krijgen, is wanneer de inschrijver op een ander perceel c.q. andere percelen de enige geldige inschrijving heeft gedaan.

Wanneer:

- a. twee of meer inschrijvers de enige inschrijving op een perceel hebben ingediend en
- b. deze inschrijvers al vier (4) percelen gegund hebben gekregen, dan krijgt de economisch meest voordelige inschrijver van het betreffende perceel dit perceel

gegund. Als inschrijvers ook dan nog een gelijke inschrijving hebben gedaan, wordt door loting bepaald welke inschrijver in aanmerking komt voor gunning.

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.

Werkwijze

- Per perceel wordt een rangorde op basis van de kwaliteitscriteria aangebracht tussen de geldige inschrijvingen.
- Het perceel wordt gegund aan de nummer 1 in de rangorde.
- Wanneer een inschrijver op meerdere percelen als nummer 1 in de rangorde is geëindigd, worden de percelen met de hoogste voorkeur van de inschrijver gegund.
- Wanneer het maximum van vier (4) percelen is bereikt, wordt overgegaan naar de nummer 2 in de rangorde van het betreffende perceel.

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 moedervennootschappen) 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 meerdere 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:
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Zie paragraaf 6.4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument en paragraaf Ondertekening(sbevoegdheid) documenten	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan	
Bewijsstukken uitsluitingsgronden				
Gedragsverklaring aanbesteden	Eis 3	Zie dashboard van TenderNed eis 3		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Uittreksel handelsregister	Eis 4	Zie dashboard van TenderNed eis 4		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Verklaring van de belastingdienst	Eis 2	Zie dashboard van TenderNed eis 2		- 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 1	Zie paragraaf <i>4.1.2 EU-sanctiepakket Rusland</i> Zie dashboard van TenderNed eis 1	- 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	Eis 5	Zie paragraaf 4.2 <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken	Eis 6	Zie paragraaf 4.2 <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Bewijsstukken beroepsbekwaamheid				
Beheersing van veiligheid, gezondheid en milieu	Eis 7	Zie paragraaf 4.2 <i>Geschiktheidseisen</i>		- Hoofdopdrachtnemer
Kwaliteitsborging	Eis 8	Zie paragraaf 4.2 <i>Geschiktheidseisen</i>		- Hoofdopdrachtnemer
Criminaliteitspreventie en Veiligheid	Eis 9	Zie paragraaf 4.2 <i>Geschiktheidseisen</i>		- Hoofdopdrachtnemer
Bewijsstukken beroepsbevoegdheid				
Geen faillissement of surseance van betaling	Eis 4			- Hoofdopdrachtnemer
Kwantitatieve documenten				
Inschrijvingsbiljet	Criterium 1	Zie paragraaf 6.4.2.1 <i>Inschrijvingsbiljet per perceel</i> en paragraaf 6.5 <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Prijzenboek	Criterium 1	Zie paragraaf 6.4.2.2. <i>Prijzenboek per perceel</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Voorkeur percelen	Criterium 1	Zie paragraaf 6.1.1.1 <i>Procedure bij maximaal aantal te winnen percelen per inschrijver</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Kwalitatieve documenten				
Plan van Aanpak Projectbeheersing, kwaliteitsborging en uitvoering werkzaamheden.	Criterium 2.1	Zie paragraaf 5.3 <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Plan van Aanpak Veiligheid en communicatie	Criterium 2.2	Zie paragraaf 5.3 <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Plan van Aanpak Circulariteit	Criterium 2.3	Zie paragraaf 5.3 <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer	

Tabel checklist inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken

Let op !

De gedragsverklaring aanbesteden mag niet ouder zijn dan 2 jaar, gerekend vanaf de uiterste datum van inschrijving. Wellicht ten overvloede wijst het RVB erop dat het niet noodzakelijk is dat de gedragsverklaring aanbesteden is gedateerd op of vóór het uiterste moment van inschrijving. Inschrijvers zijn echter gehouden de gedragsverklaring binnen de gevraagde termijn na inschrijving in te dienen. Zij moeten er aldus voor zorgdragen de gedragsverklaring tijdig aan te vragen.

6.4.1 *Eigen verklaring*

Ondernemingen dienen gebruik te maken van het UEA zoals opgenomen onder "Eisen en criteria", "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" op het dashboard van deze aanbesteding.

Het UEA dient volledig te zijn ingevuld en, na ondertekening door een of meerdere daartoe bevoegde vertegenwoordigers van de inschrijver (zie paragraaf Ondertekening(sbevoegdheid) documenten), te worden geüpload onder "Eisen en Criteria", "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" op het dashboard van deze aanbesteding.

In het geval van inschrijving door een combinatie, dient elk van de combinanten afzonderlijk een ondertekende UEA 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 afzonderlijk UEA in te vullen en te ondertekenen met daarin de in de delen IIA en B, III en VI gevraagde gegevens. De inschrijver dient het UEA van de derde(n) bij zijn inschrijver in te dienen.

Door ondertekening van het UEA 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 per perceel**

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 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 per perceel

Het Prijzenboek dient volledig te zijn ingevuld en bij de inschrijving te worden toegevoegd. Het Prijzenboek dient ingediend te worden in Excel-format. Het totaalbedrag moet worden overgenomen op het inschrijfbiljet (per perceel!) (zie paragraaf 6.4.2.1 van deze aanbestedingsleidraad).

Het Rijksvastgoedbedrijf kan steekproefsgewijs het prijzenboek laten controleren op signalen van onregelmatigheden. Het prijzenboek maakt deel uit van de Dienstverleningsovereenkomst.

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

6.4.3 Kwalitatieve documenten

De documenten zoals gevraagd bij de kwaliteitscriteria moeten voldoen aan de eisen zoals opgenomen in de paragraaf 5.3 *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 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 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 – 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(s)
Lid 1	Projectleider Aanbesteden
Lid 2	Adviseur Keuringen
Lid 3	Adviseur Brandmeldinstallaties
Lid 4	Regionale Projectleider
Lid 5	Contractmanager

Tabel Beoordelingscommissie

De beoordeling welke inschrijving als de economisch meest voordelige inschrijving moet worden aangemerkt, wordt bepaald aan de hand van de gunningscriteria en gunningsmethodiek zoals opgenomen in het hoofdstuk *Gunningscriterium en gunningsmethode*.

7.3 Gelijke economisch meest voordelige inschrijving

Indien twee of meerdere inschrijvers een gelijke economische meest voordelige inschrijving hebben gedaan, wordt de opdracht gegund aan de 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 .

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. 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.

7.4 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.

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 af te wijken van voorschriften ARW 2016

Herstelbaarheid 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.

Gestanddoeningstermijn

In afwijking op artikel 2.30.1 ARW 2016 dient de inschrijving wegens interne procedures tot en met 90 dagen na sluitingsdatum van de inschrijving geldig te zijn. Gedurende die periode zal de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend zijn. Het streven is om deze termijn zo kort mogelijk te houden.

Keuze om geen tegemoetkoming in de inschrijvingskosten toe te kennen

De kosten die gemoeid zijn met het indienen van deze inschrijving zijn aan te merken als normale acquisitiekosten die niet door het RVB worden vergoed. De onderhavige contractvorm en het type van deze aanbestedingsprocedure brengen géén aanzienlijke inspanning met zich mee.

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 Integriteit

Het Rijksvastgoedbedrijf kan bij deze aanbestedingsprocedure gebruik maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt onder meer te voorkomen dat door de aanbesteding van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet Bibob, de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde criminele activiteiten faciliteert.

Het Rijksvastgoedbedrijf kan aan het Bureau Bibob inzake deze opdracht, die ziet op een bij het Besluit Bibob aangewezen sector, om advies vragen voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van deze opdracht.

Het advies dat Bureau Bibob op basis van de uitkomst van haar onderzoek uitbrengt, geeft het Rijksvastgoedbedrijf slechts ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om deze opdracht al dan niet te gunnen dan wel de overeenkomst te ontbinden, dan wel geen toestemming te verlenen dat bepaalde onderaannemers kunnen worden ingeschakeld.

Het Rijksvastgoedbedrijf zal op verzoek informatie verschaffen omtrent de toepassing van de Wet Bibob.

8.7 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.

8.8 Past Performance

Het Rijksvastgoedbedrijf past Past Performance toe bij het beoordelen van de geleverde prestaties op de opdracht.

8.9 Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt

8.9.1 Toepasselijk recht

Op de aanbestedingsprocedure en de te sluiten overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing.

8.9.2 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.

8.9.3

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](#).