



Zaaknummer 9543745 | Meten en bemonsteren van afval-, proces- en hemelwater op Defensie-objecten

Aanbestedingsleidraad Europese openbare procedure

Datum 27 maart 2025
Versie 1.0

Inhoudsopgave

1 Inleiding	4
1.1 Algemeen	4
1.2 Bijlagen.....	4
2 Beschrijving project en opdracht	5
2.1 Algemene kenmerken	5
2.1.1 Korte beschrijving	5
2.1.2 Nadere beschrijving	5
2.1.3 Percelen	5
2.2 Hoeveelheid of omvang van de opdracht	6
2.3 Wachtkamerovereenkomst.....	6
2.4 Algemene voorwaarden	6
3 Aanbestedingsprocedure	7
3.1 Procedure	7
3.2 Elektronisch aanbestedingsproces.....	7
3.3 Planning	7
3.4 Nadere inlichtingen	8
4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	9
4.1 Uitsluitingsgronden	9
4.1.1 Betrokkenheid in de voorbereidingsfase	9
4.1.2 EU-sanctiepakket Rusland	9
4.2 Geschiktheidseisen	10
5 Gunningscriterium en gunningsmethode	14
5.1 Gunningscriterium	14
5.2 Kwantiteitscriterium (GC 1)	14
5.3 Kwaliteitscriteria (GC 2 t/m 4).....	14
5.4 Beoordelingsmethodiek	17
6 Inschrijving	19
6.1 Algemeen	19
6.1.1 Percelen	19
6.2 Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen	19
6.3 Inschrijving met een beroep op derden	19
6.4 In te dienen bewijsstukken/ documenten.....	19
6.4.1 Kwantitatieve documenten	21

6.4.2	Kwalitatieve documenten	21
6.5	(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten	22
7	Beoordeling inschrijving	24
7.1	volledigheid en geldigheid.....	24
7.2	Beoordeling kwalitatieve documenten.....	24
7.3	Gelijke economisch meest voordelige inschrijving	24
7.4	Opvragen bewijsstukken (documenten in te dienen na verzoek)	25
7.5	Mededeling gunningsbeslissing	25
8	Motiveringen en slotbepalingen	26
8.1	Taal	26
8.2	Precontractuele waarschuwingsplicht	26
8.3	Verificatie gegevens.....	26
8.4	Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging	26
8.5	Blijvend voldoen aan eisen.....	26
8.6	Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt	26
8.6.1	Toepasselijk recht	26
8.6.2	Forumkeuze	26
8.6.3	Klachten.....	27

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat naast de informatie zoals vermeld in de aankondiging en op het dashboard van TenderNed, informatie over de Europese openbare aanbestedingsprocedure van de opdracht "zaaknummer 9543745, het meten, bemonsteren van afvalwater, proceswater en hemelwater namens het Rijksvastgoedbedrijf op objecten van het Ministerie van Defensie.

1.2 Bijlagen

Bij deze aanbestedingsleidraad horen de volgende bijlagen:

- Eigen verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)
- Model opgave referentieopdrachten
- Inschrijvingsbiljet
- Inschrijvingsbiljet combinaties
- Inschrijfstaat Perceel 1_9543745_afvalwaterbemonstering_4.0_2026-2031_Def
- Inschrijfstaat Perceel 2_9543745_afvalwaterbemonstering_4.0_2026-2031_Def
- Regeling Scheiding van belang Rijksvastgoedbedrijf 16.1 ("RSBR 16.1")
- (Concept)contractdocumenten met bijbehorende stukken
- Bijlage 2A_Werkomschrijving Perceel 1 2026 - 2029_DEF_4.0_260325
- Bijlage 2B_Werkomschrijving Perceel 2 2026 - 2029_DEF_4.0_260325

2 Beschrijving project en opdracht

2.1 Algemene kenmerken

2.1.1 Korte beschrijving

Opdrachtnemer voert namens het Rijksvastgoedbedrijf bemonsteringen en metingen van afval-, proces- en hemelwater in het kader van zuiveringsheffing, lozingsvergunningen en zorgplicht uit. Rapporteert hiervan de resultaten incl. advies en toetsing aan geldende normen en voorschriften.

2.1.2 Nadere beschrijving

Het doel van de opdracht is:

- Het kwalitatief beoordelen en bemeten van afvalwater, proceswater en hemelwater op basis van analyse op chemische parameters.

De scope van de opdracht bestaat in hoofdlijnen uit:

Het meten en bemonsteren van afval-, proces- en hemelwater in terreinen en bouwwerken van het Ministerie van Defensie in Nederland. Voor de werkbeschrijving wordt verwezen naar Bijlage 2A en 2B.

De onderhavige aanbestedingsprocedure omvat twee percelen waarvoor afzonderlijke overeenkomsten tot stand zullen komen. Het gaat achtereenvolgens om:

- Perceel 1 Regio Noord, Oost en Noord-West;
- Perceel 2 Regio Zuid.

Voor deze aanbesteding wordt voor alle percelen onderhavige leidraad gebruikt.

De overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van 4 jaren met een optie tot verlenging van **2 x 12 maanden**. De optie tot verlenging betreft een éénzijdig in te roepen optie van het Rijksvastgoedbedrijf. De genoemde data en/of looptijd zoals vermeld in de (concept-)contractdocumenten zijn leidend.

De inschrijver heeft de mogelijkheid om op één of beide percelen in te schrijven.

2.1.3 Percelen

Perceel 1

Het werk bestaat in hoofdzaak uit: het uitvoeren van de bovengenoemde werkzaamheden op de locaties opgenomen in **Bijlage 2A** Werkomschrijving per object. Het perceel bevat de provincies Groningen, Friesland, Drenthe, Overijssel, Gelderland, Flevoland, Noord-Holland, Zuid-Holland en Utrecht.

Perceel 2

Het werk bestaat in hoofdzaak uit: het uitvoeren van de bovengenoemde werkzaamheden op de locaties opgenomen in **Bijlage 2B** Werkomschrijving per object. Het perceel bevat de provincies Noord-Brabant en Limburg.

2.2 Hoeveelheid of omvang van de opdracht

- 11 objecten in Perceel 1 en 8 objecten in perceel 2.
- Totale verzorging van de jaarlijkse heffingsverplichtingen;
- Invulling geven aan de bemonsteringsverplichtingen; voortkomende uit vergunningen;
- Invulling geven aan de bemonsteringen i.h.k.v. zorgplicht;
- Chemisch analyseren diverse (afval-)waterstromen;
- Rapportage, toetsing en advies;

2.3 Wachtkamerovereenkomst

Voor beide percelen sluit Aanbestedende dienst met de Inschrijver die op de tweede plaats is geëindigd een zogenoemde Wachtkamerovereenkomst. Deze Wachtkamerovereenkomst loopt gedurende de eerste 12 maanden van de Raamovereenkomst en kan worden ingezet indien Opdrachtnemer zijn Raamovereenkomst om welke reden dan ook niet kan voortzetten. Opdrachtgever is dan gerechtigd om zonder aanbestedingsprocedure de wachtkamercontractant het restant van de Raamovereenkomst van de vertrekkende Opdrachtnemer te gunnen.

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 ARW 2016.

Het doel van de aanbestedingsprocedure is om te komen tot één winnende inschrijver waarmee een overeenkomst **per perceel** gesloten kan worden voor de opdracht "zaaknummer 9543745, Het bemonsteren en analyseren van afvalwater, proceswater en hemelwater namens het Rijksvastgoedbedrijf op objecten van het Ministerie van Defensie".

3.2 Elektronisch aanbestedingsproces

Deze aanbesteding vindt volledig digitaal plaats via TenderNed. Dit betekent dat alle communicatie 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 in TenderNed. Zie voor meer informatie en handleidingen

<https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>

en <https://www.rijksvastgoedbedrijf.nl/expertise-en-diensten/z/zakendoen-met-het-rijksvastgoedbedrijf/informatie-aanbestedingen-en-opdrachten>.

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 wordt geadviseerd om direct telefonisch contact op te nemen met de in de colofon en/of TenderNed vermelde contactpersoon van deze aanbesteding. Daarnaast dienen ondernemingen contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed.

3.3 Planning

Op TenderNed is de planning van de aanbestedingsprocedure opgenomen. Het Rijksvastgoedbedrijf behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor de planning aan te passen. Wijzigingen in de planning worden via TenderNed bekendgemaakt. Met uitzondering van de wettelijk vastgestelde termijnen kunnen geen rechten worden ontleend aan de aangegeven planning.

In onderstaande tabel is de planning op hoofdlijnen opgenomen. Bij tegenstrijdigheden tussen de tijdstippen uit onderstaande planning en de planning op TenderNed prevaleert de planning op TenderNed.

Tabel planning aanbestedingsprocedure op hoofdlijnen

Planning aanbestedingsprocedure Concurrentie gerichte dialoog op hoofdlijnen	
Omschrijving EA openbaar	Datum
Publiceren aankondiging op TenderNed	1 april 2025
Uiterste datum voor het stellen van vragen, 1e Nvl	14 april 2025
Publicatie Nota van inlichtingen, 1e ronde	23 april 2025
(Optioneel) Uiterste datum indienen verduidelijkingsvragen	7 mei 2025
Publicatie verduidelijkingsvragen	14 mei 2025
Sluitingsdatum indienen inschrijvingen	28 mei 2025 - 10:00 uur
Voornemen tot gunning	23 juni 2025
Rechtbeschermingsperiode (minimaal 20 kalenderdagen)	14 juli 2025
Transitieperiode	15 juli t/m eind december 2025
Start Uitvoering	1 januari 2026

3.4

Nadere inlichtingen

Nadere inlichtingen zoals bedoeld in artikel 2.22 ARW 2016 kunnen uitsluitend in TenderNed worden ingediend onder "Vragen en antwoorden" via het dashboard van deze aanbesteding. De verantwoordelijkheid voor het tijdig en juist verzoeken van nadere inlichtingen ligt bij de ondernemingen. Na beantwoording van alle vragen wordt een Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase gemaakt die via TenderNed aan alle ondernemingen beschikbaar wordt gesteld.

Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang
Nadere inlichtingen zoals bedoeld in artikel 2.23 ARW 2016 kunnen uitsluitend in TenderNed worden ingediend onder "Vragen en antwoorden" via het dashboard van deze aanbesteding. In dat geval dient de onderneming het Rijksvastgoedbedrijf te verzoeken de vraag individueel te beantwoorden en in de vraag het gerechtvaardigd economisch 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

Van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure en van opdrachtverlening kan worden uitgesloten een inschrijver die zich in een of meer van de genoemde omstandigheden bevindt zoals vermeld in deel III van de eigen verklaring. Dat geldt ook indien een of meerdere combinanten of een derde waarop de inschrijver een beroep heeft gedaan 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 deelneming aan de aanbestedingsprocedure vanwege betrokkenheid bij de voorbereiding van de onderhavige aanbestedingsprocedure.

Wanneer een inschrijver en/of een of meerdere deelnemers uit een samenwerkingsverband ("combinanten") en/of een andere natuurlijke of rechtspersoon ("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 zal de inschrijving niet terzijde worden 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 sanctieverordening, 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 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 onderhavige aanbestedingsprocedure worden uitgesloten. De geschiktheidseisen zijn vermeld onder "Eisen" op het dashboard van TenderNed en zijn uitgewerkt in de onderstaande tabel.

GESCHIKTHEIDSEISEN		
TECHNISCHE BEKWAAMHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Ervaring met het meten en bemonsteren van afval-, proces- en hemelwater op beveiligde locaties.	<u>Kerncompetentie</u> De inschrijver dient te beschikken over kennis, ervaring en organisatievermogen om de onderhavige opdracht uit te voeren. <u>Kenmerken</u> Inschrijver dient genoemde competentie per perceel te bewijzen aan de hand van een referentieopdracht met de volgende kenmerken: - Beschikken over kennis van afvalwater, proces en hemelwaterbemonstering en beschikt over gekwalificeerd personeel dat voldoet aan het werken conform de NEN 6600-1 en 2 2019 NL - Meetfouten en/of monsterafwijkingen kunnen duiden en voorkomen en ervoor kunnen zorgen dat storingen in bemonsteringsapparatuur worden geanalyseerd en worden doorgegeven. - Het bemonsteren van afval-, proces- en hemelwater bij complexe organisaties en/of inrichtingen zoals vliegvelden, militaire kazernes, chemische industrie, waterschappen of organisaties met dezelfde diversiteit aan bemonsteringen. - De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan 3 jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving. - Gerealiseerde opdracht met een opdrachtsom en/of gefactureerd bedrag van <i>minimaal</i> 150.000 euro excl. BTW	Model opgave referentieopdrachten - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" - Zie dashboard van TenderNed eis 5 Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en kenmerken aantonen (bijvoorbeeld certificaten, 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.

BEROEPSBEKWAAMHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Kwaliteitsbewaking	<u>Kerncompetentie</u> De inschrijver heeft aantoonbaar tenminste 3 jaar ervaring in het meten en bemonsteren van (afval)water en de totale ontzorging t.b.v. zuiveringsheffing <u>Kenmerken</u> - De inschrijver heeft aantoonbaar de beschikking over tenminste 3 monsternemers die elk aantoonbaar zijn opgeleid om te bemonsteren conform NEN 6600-1 en 2:2019 NL - Inschrijver dient te kunnen beschikken over of samen te werken met - een laboratorium dat de analyses uitvoert en ISO/IEC 17025:2018 is gecertificeerd. - De inschrijver heeft de beschikking over tenminste 2 mobiele meet- en bemonsteringsapparatuur per perceel. - De inschrijver heeft aantoonbaar minimaal 3 jaar ervaring in het aanvragen van meetbeschikkingen en doen van aangiftes t.b.v. de zuiveringsheffing, vullen van Webis meet, contacten onderhouden met bevoegde gezagen en opstellen van bemonsteringsplanningen binnen complexe organisaties. - De inschrijver heeft een aantoonbaar personeelsbestand van monsternemers die beschikken over VCA.	Model opgave referentieopdrachten - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" - Zie dashboard van TenderNed eis 6 Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en kenmerken aantonen (bijvoorbeeld een tevredenheidsverklaring, een afschrift van een bijbehorende opdrachtbrief en/of relevante pagina's van de contractdocumenten). Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard.

Tabel geschiktheidseisen

Algemene eisen aan 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.
- De werkzaamheden waar de kerncompetentie op zit, moeten zijn verricht in de periode zoals vermeld in bijlage "Model opgave referentieopdrachten".
- 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, deel IIC. Zie in dit kader ook het hoofdstuk *Inschrijving*.
- Indien een referentieopdracht in een samenwerkingsverband van ondernemingen ("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 kerncompetenties 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 zowel het financiële gunningscriterium (kwantiteitscriterium) als nadere criteria ("kwaliteitscriteria").

5.2 **Kwantiteitscriterium (GC 1)**

Het kwaliteitscriterium bestaat uit het financieel criterium, of te wel de inschrijvingssom zoals u deze dient in te vullen in 'Bijlage Inschrijvingsbiljet'.

5.3 **Kwaliteitscriteria (GC 2 t/m 4)**

De kwaliteitscriteria zijn vermeld onder "Gunningscriteria" op het dashboard van deze aanbesteding en zijn nader uitgewerkt in onderstaande tabel met daarin opgenomen de vermelding van de doelstelling van het Rijksvastgoedbedrijf en de aspecten waarop de betreffende kwaliteitscriteria zullen worden beoordeeld.

KWALITEITSCRITERIA		
Naam	Aspecten	Bewijsstukken
GC2. Beschrijving van de communicatie <u>Beschrijving:</u> Beschreven dient te worden hoe de diverse relevante processen zijn ingericht en hoe de samenstelling van het projectteam is vormgegeven inclusief bijbehorende rollen en taakverdeling. <u>Doel:</u> Korte en efficiënte communicatielijnen, waarbij ervan uit wordt gegaan dat er voor de opdrachtgever één aanspreekpunt is met alle daarbij behorende bevoegd,- en verantwoordelijkheden voor de uitvoering van de gehele opdracht.	- De wijze van de gewenste (complete) ontzorging i.h.k.v. zuiveringsheffing als van de bemonstering van overig afval-, proces- en hemelwater. - Wijze van communicatie naar de opdrachtgever en bevoegd gezag. - Wijze van functioneren en rolverdeling van betrokken personeelsleden binnen het project. Minimaal hierin terug te vinden: Functie en rolbeschrijving van alle projectleden en beschrijving van bevoegdheden, verantwoordelijkheden en mandatering.	- Beschrijving van het projectteam en de communicatie naar opdrachtgever. Een schriftelijke toelichting van maximaal 3* pagina's op A4-formaat. * 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. Bij paginaoverschrijding zullen de extra, niet toelaatbare pagina's bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.

Naam	Aspecten	Bewijsstukken
GC3. Beschrijving van de Dataverwerking en opslag <u>Beschrijving:</u> Beschreven dient te worden hoe de (analyse-)resultaten van het veldwerk en het laboratorium worden verwerkt en opgeslagen en hoe deze is in te zien voor Opdrachtgever. <u>Doelstelling:</u> Een zo geautomatiseerd mogelijke registratie en dataverwerking die up-2-date is op elke gewenst moment.	Gebruiksvriendelijke en beveiligde digitale omgeving met een overzichtelijke weergave van alle opgemaakte rapportages waarin de volgende zaken minimaal in terug te vinden zijn; - Projectinformatie, meetpuntbeschrijving, besteksreferentie, totaaloverzicht heffing en lozingsresultaten afgezet tegen de geldende normen. - De opdrachtgever heeft de mogelijkheid om op elk moment van de dag inzage te hebben in alle afgeronde onderzoeken.	Functionerende database - Extern met inlogcode te benaderen digitale opslag. Een schriftelijke toelichting van maximaal 2* pagina's op A4-formaat. * 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. Bij paginaoverschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.
GC4. Beschrijving van de ontzorging van de opdrachtgever i.h.k.v. de Zuiveringsheffing. Beschreven dient te worden hoe opdrachtnemer invulling geeft aan te totale ontzorging i.h.k.v. de zuiveringsheffing.	- Invulling van de totale ontzorging van de opdrachtgever dient minimaal te bestaan uit zuiveringsheffing, lozingsvergunningen en zorgplicht en de rapportage. Deze dient de analyseresultaten, rekenmethoden, registratie meterstanden, registratie en oplossen van storingen en/afwijkingen, communicatie met B.G., totale jaarberekening en aangifte van de zuiveringsheffing te bevatten. - De inschrijver wordt verzocht een zo realistisch mogelijke voorbeeldrapportage te overleggen.	Rapportages en aangifte Een schriftelijke toelichting van maximaal 2* pagina's op A4-formaat. * 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. Bij overschrijding van het maximaal aantal pagina's zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.

Tabel kwaliteitscriteria

5.4

Beoordelingsmethodiek

De inschrijving met de laagste fictieve inschrijvingssom op elk perceel wordt aangemerkt als de economische meest voordelige inschrijving van betreffende perceel.

Perceel 1

Criterium	Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde Kwaliteitswaarde	Totalen Euro
GC1. Inschrijvingssom				€[XX],-
GC2. Beschrijving van de communicatie en organisatie.	Perceel 1 € 20.000,=	Min. 1 - max. 5	€[XX],-	
GC3. Beschrijving van de dataverwerking en opslag.	Perceel 1 € 40.000,-	Min. 1 - max. 5	€[XX],-	
GC4. Totale ontzorging i.h.k.v. Zuiveringsheffing	Perceel 1 € 40.000,=	Min. 1 - max. 5	€[XX],-	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 2 t/m 4:				€[XX],-
Fictieve inschrijvingssom = Inschrijvingssom – totale kwaliteitswaarde				€[XX],-

Rekenblad BPKV-perceel 1

Perceel 2

Criterium	Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde Kwaliteitswaarde	Totalen Euro
GC1. Inschrijvingssom				€[XX],-
GC2. Beschrijving van de communicatie en organisatie.	Perceel 2 € 25.000,=	Min. 1 - max. 5	€[XX],-	
GC3. Beschrijving van de dataverwerking en opslag.	Perceel 2 € 50.000,=	Min. 1 - max. 5	€[XX],-	
GC4. Totale ontzorging i.h.k.v. Zuiveringsheffing	Perceel 2 € 50.000,=	Min. 1 - max. 5	€[XX],-	
Totale kwaliteitswaarde (kwaliteitscriterium GC2 t/m GC4:				€[XX],-
Fictieve inschrijvingssom = Inschrijvingssom – totale kwaliteitswaarde				€[XX],-

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 en een score leidt tot een knock-out, ofwel inschrijver komt dan niet voor gunning in aanmerking.

Maximale kwaliteitswaarde

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

Score	Waardering meerwaarde	% van de maximale kwaliteitswaarde
5	Uitstekend (Veel meerwaarde)	100
4	Goed (Aanzienlijke meerwaarde)	75
3	Ruim voldoende (Meerwaarde)	50
2	Voldoende (Enige meerwaarde))	25
1	Neutraal (Voldoet, maar geen meerwaarde	0
0	Voldoet niet of geen antwoord verstrekt op de vraag)	Knock-out

Tabel scores en waardering

Voor de toegekende score aan elk kwaliteitscriterium geldt een kwaliteitswaarde uitgedrukt in euro's (€) exclusief BTW.

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.

6.1.1 Percelen

- Perceel 1 Regio Noord, Oost en Noord-West;
- Perceel 2 Regio Zuid

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

6.2 Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen

Een samenwerkingsverband van ondernemingen ("combinatie") kan inschrijven als één inschrijver. In dat geval is het afzonderlijk inschrijven als inschrijver door één van de deelnemers in het samenwerkingsverband ("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 andere ondernemingen ("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 bewijsstukken/ documenten

Bij inschrijving dienen de documenten zoals genoemd in de tabel *checklist inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken* via TenderNed te worden ingediend.

Wanneer wordt ingeschreven op beide percelen dan dient inschrijver voor elk inschrijving **per perceel** de documenten aan te leveren zoals genoemd in de tabel *checklist inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken* via TenderNed in te dienen.

CHECKLIST INSCHRIJVINGSDOCUMENTEN EN BEWIJSSTUKKEN				
Inschrijvingsdocument/ bewijsstuk	Verwijzing TenderNed	Vereisten	Bij inschrijving door:	Na verzoek Rijksvastgoedbedrijf door:
Bewijsstukken uitsluitingsgronden				
Eigen verklaring	Eis 1	Zie dashboard van TenderNed eis 1	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan	
Gedragsverklaring aanbesteden	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
Bewijsstukken technische bekwaamheid				
Document ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken (Model opgave referentieopdrachten)	Eis 5	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Bewijsstukken beroepsbekwaamheid				
Kwaliteitsbewaking	Eis 6	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>		- Hoofdopdrachtnemer
Kwantitatieve documenten				
Inschrijvingsbiljet	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbiljet</i> en paragraaf <i>Elektronische ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Inschrijfstaat	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Inschrijfstaat</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Kwalitatieve documenten				
GC2. Beschrijving van de communicatie en organisatie	Criterium 2	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer -	
GC3. Beschrijving van de Dataverwerking en opslag	Criterium 3	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
GC4. Totale ontzorging i.h.k.v. Zuiveringsheffing	Criterium 4	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer	

Tabel checklist inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken

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 eigen verklaring in te dienen met daarin de in 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 bij zijn inschrijving in te dienen.

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

6.4.1 *Kwantitatieve documenten*

6.4.1.1 **Inschrijvingsbiljet**

Voor het inschrijvingsbiljet dient per perceel gebruik te worden gemaakt van het model zoals opgenomen in de bijlage "Inschrijvingsbiljet".

Het inschrijvingsbiljet dient per perceel volledig te zijn ingevuld en ondertekend door een of meerdere daartoe bevoegde vertegenwoordigers van de inschrijver (zie optie 1 onder paragraaf *(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten*).

Indien er sprake is van een samenwerkingsverband van ondernemingen ("combinatie") dan dient het inschrijvingsbiljet door een of meerdere daartoe bevoegde vertegenwoordigers van iedere combinant te worden ondertekend en ingediend bij inschrijving.

Indien blijkt dat het inschrijvingsbiljet is ondertekend door de perso(o)n(en) die op het moment van inschrijving daartoe niet bevoegd was c.q. waren en dit gebrek wordt na de daartoe geboden gelegenheid niet hersteld, dan zal de inschrijving als ongeldig terzijde worden gelegd.

6.4.1.2 **Inschrijfstaat**

De inschrijfstaat dient te zijn gespecificeerd en opgesteld conform het model zoals opgenomen in de 'Bijlage Inschrijfstaat'.

6.4.2 *Kwalitatieve documenten*

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

Van deze documenten dient u eveneens een geanonimiseerde versie aanbieden. In deze versie mogen geen bedrijfsnamen, logo's en dergelijke zijn vermeld.

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) (bijvoorbeeld het inschrijvingsbiljet), dan houdt dat in dat de perso(o)n(en) die het document onderteken(t)(en) in het Handelsregister moeten 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, zal het document ook door die personen gezamenlijk ondertekend moeten 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(en). 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 één of meerdere functionaris(sen) die als bestuurder bij de Kamer van Koophandel zijn geregistreerd (bijvoorbeeld het 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, zal het document ook door die personen gezamenlijk ondertekend moeten worden. Er kan in dat geval niet met een volmacht worden getekend. Het Rijksvastgoedbedrijf controleert aan de hand van de informatie van de Kamer van Koophandel het bestaan en de omvang van de ondertekeningsbevoegdheid.

De te ondertekenen documenten kunnen als volgt worden ondertekend:

1. Door de te ondertekenen documenten in pdf 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 via TenderNed. De origineel ondertekende documenten kunnen op verzoek van het Rijksvastgoedbedrijf worden opgevraagd.

Indien bij inschrijvers twijfel bestaat of de elektronische handtekening aan de gestelde eisen voldoet, wordt aangeraden dit ruim van tevoren binnen de eigen organisatie na te vragen. In dat geval kunnen zekerheidshalve ook de documenten met een in gescande "natte" handtekening worden ingediend.

De eigen verklaring kan **niet digitaal** worden ondertekend. De eigen verklaring moet daarom worden geprint, ondertekend, gescand en als gescande versie in TenderNed te worden ge-upload.

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, dan zal het Rijksvastgoedbedrijf de betreffende inschrijver in de gelegenheid stellen dit c.q. deze ondertekening 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 zal worden gelegd.

7 Beoordeling inschrijving

7.1 Volledigheid en geldigheid

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

7.2 Beoordeling kwalitatieve documenten

Na de beoordeling op geldigheid en volledigheid 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 (geanonimiseerde versie). Vervolgens wordt er 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	Projectleider
Lid 2	Adviseur
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 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 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 zal geschieden 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 hiervan een proces-verbaal opgesteld dat via TenderNed beschikbaar wordt gesteld.

7.4 **Opvragen bewijsstukken (documenten in te dienen na verzoek)**

Alleen van de inschrijver(s) die als 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 opgevraagd worden, is opgenomen in de tabel *checklist inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken*. Deze bewijsstukken dienen **binnen 7 kalenderdagen** na een eerste verzoek van het Rijksvastgoedbedrijf te worden ingediend via TenderNed. Indien er sprake is van een combinatie of van derden waarop een beroep wordt gedaan, dienen deze documenten van de combinanten of derden, na een eerste verzoek van het Rijksvastgoedbedrijf, eveneens via TenderNed te worden ingediend door de inschrijver(s).

Als de gevraagde bewijsstukken niet binnen 7 kalenderdagen zijn ingediend via TenderNed, dan zal dit in beginsel leiden tot het terzijde leggen van de inschrijving, tenzij dit als gebrek op grond van het ARW 2016 voor herstel in aanmerking komt.

Indien deze situatie zich voordoet, zal de opvolgende inschrijver in de rangorde (indien aanwezig) automatisch opschuiven in de rangorde en daarmee in aanmerking komen voor gunning. Het Rijksvastgoedbedrijf zal de betreffende inschrijver hiervan op de hoogte brengen.

7.5 **Mededeling gunningsbeslissing**

Elke inschrijver wordt door het Rijksvastgoedbedrijf gelijktijdig bericht over de gunningsbeslissing, onder opgave van de relevante redenen van de gunningsbeslissing. De mededeling van de gunningsbeslissing wordt via TenderNed verzonden.

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 berichtenbox van TenderNed, zal het Rijksvastgoedbedrijf in ieder geval niet tot gunning van de opdracht overgaan totdat in kort geding vonnis is gewezen. Voor zover niet binnen genoemde termijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, vervallen de rechten van inschrijvers om nog op te komen tegen de gunningsbeslissing.

Indien het Rijksvastgoedbedrijf zelf fouten in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd, dan wel van oordeel is dat een klagende inschrijver in het gelijk moet worden gesteld, kan het Rijksvastgoedbedrijf terugkomen op de gunningsbeslissing. In dat geval kan de inschrijver op wie oorspronkelijk de gunningsbeslissing was gevallen geen aanspraak maken op enige schadeloosstelling.

8 Motiveringen en slotbepalingen

8.1 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.

8.2 Precontractuele 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 TenderNed genoemde uiterste datum voor het verzoeken om nadere inlichtingen, kenbaar te worden gemaakt.

8.3 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.

8.4 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 vergoeding te betalen ter compensatie van de verrichte inspanningen.

8.5 Blijvend voldoen aan eisen

Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure blijkt dat een inschrijver niet langer voldoet aan het in deze leidraad gestelde, zal de inschrijver van verdere deelname aan de onderhavige aanbestedingsprocedure worden uitgesloten. Indien deze situatie zich voordoet, dient een inschrijver het Rijksvastgoedbedrijf hiervan onverwijld op de hoogte te stellen.

8.6 Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt

8.6.1 Toepasselijk recht

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

8.6.2 Forumkeuze

In aanvulling op het gestelde in artikel 2.40.1 ARW 2016 dienen alle geschillen in het kader van de onderhavige 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 exploitatierapport van de dagvaarding aan het Rijksvastgoedbedrijf (via de berichtenmodule van TenderNed).

8.6.3

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 www.rijksvastgoedbedrijf.nl/inkoop.