



Retouradres: Rijkswaterstaat | Postbus 2232 | 3500 GE UTRECHT

**Zaak 31154487 - Uitvraag additionele middelen voor
versterking en ondersteuning van de uitvoering informatie-
en energiebesparingsplicht**

Datum: 14-01-2020

Status: Definitief

Versie: Jan 2020

Rijkswaterstaat WVL

Griffioenlaan 2
3526 LA Utrecht
Postbus 2232
3500 GE Utrecht
T 088-797 2111
www.rijkswaterstaat.nl

Contactpersoon

Rogier de Wilde
Inkoper

T :0616380800
E: Rogier.de.wilde@rws.nl

Ons kenmerk

31154487

Bijlage(n)

9

Inhoud

Hoofdstuk 1 - Inleiding en inkoopstrategie	3
1.1 Inleiding & Inkoopstrategie	4
1.2 De vergoeding van energie experts vindt plaats via resultaatbekostiging.....	5
1.3 Contracttijd en looptijd	5
1.4 Overige voorbehouden op deze inkoopprocedure	5
Hoofdstuk 2 - De selectie en inkoopprocedure	6
2.1 Inkoopmodel: Beschrijving VTH-adviseringssysteem	6
2.2 Stellen van vragen, onjuistheden of onduidelijkheden.....	7
2.3 Wijzigingen, blijven voldoen aan eisen en voorbehouden	8
2.4 Samenwerkingsverbanden	8
2.5 Beroep op derde m.b.t. de technische of beroepsbekwaamheid.....	8
2.6 Beroep op derde m.b.t. financiële en economische draagkracht	8
2.7 Eenmaal aanmelden	9
2.8 Uitgangspunten en voorbehouden bij de procedure	9
2.9 Basiserkenning Infomil	9
2.10 Verzekering energie expert.....	9
2.11 Vertrouwelijkheid en auteursrecht	9
2.12 Mededinging	10
2.13 Afhandelingen geschillen over procedure.....	10
2.14 Gestandsdoeningstermijn	10
2.15 Gunning	10
Hoofdstuk 3 – Aanmelding en verkrijgen “Basiserkenning Infomil”	11
3.1 “Basiserkenning Infomil” (BeInfo)	11
3.2 Aanmeldingsformulier.....	11
3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	11
3.3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	11
Uitsluitingsgronden.....	11
Geschiktheidseisen	12
Hoofdstuk 4 – Verdeling van Financiële middelen	15
4.1 Omgevingsdiensten en gemeenten.....	15
4.2 Verdeling van Urgenda middelen over de omgevingsdiensten	16
4.3 Monitoring en herkalibratie van budget.....	18
4.4 Plan van aanpak afnemer.....	19
4.5 Gegevens omtrent onboarding en starten bij afnemer.....	19
Hoofdstuk 5. Facturatie of declaratie bij back-office	19
5.1. Algemeen	19
5.2 Facturatie	20
5.3 Facturatiebericht.....	20
5.4 Controle en uitbetaling	20

Definitie lijst

Onderwerp	Omschrijving
Afnemer	Omgevingsdiensten en aangesloten gemeenten, die gebruik maakt van de dienstenverlening van Opdrachtnemers.
ARVODI 2018	Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten gepubliceerd in 2014.
Basiserkenning Infomil	De gegeven goedkeuring doormiddel van erkenning dat Opdrachtnemer voldoet aan alle gestelde eisen en dat hij voor Opdrachtgever werkzaamheden mag verrichten.
Energie expertise	De gevraagde en ingekochte dienstverlening waarbij Opdrachtnemers diensten leveren op het gebied van energie besparen.
Geschiktheidseisen	Eisen van kwalitatieve aard waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen. Het gaat hierbij om eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
Nadere overeenkomst	De Nadere Overeenkomst is de overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer op grond waarvan de in het plan van aanpak omschreven werkzaamheden in opdracht worden gegeven aan Opdrachtnemer om onder diens leiding en toezicht de werkzaamheden uit te voeren.
Opdrachtgever	Rijkswaterstaat
Opdrachtnemer	Gecontracteerde dienstverlener met een basiserkenning Infomil.
Plan van aanpak	Plan met omschrijving en specificatie van werkzaamheden, afgestemd tussen Opdrachtnemer en Afnemer.
Raamovereenkomst	Een raamovereenkomst is een document waarin de afspraken tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever staan om de dienstverlening op het gebied van Energie Expertise voor een vaste looptijd voor een vooraf afgesproken prijs, en tegen vooraf afgesproken voorwaarden te leveren.
Uitsluitingsgrond	De verplichte gronden voor uitsluiting van een Inschrijver, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw, en de door de Aanbestedende dienst gehanteerde facultatieve uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw.

Hoofdstuk 1 - Inleiding en inkoopstrategie

1.1 Inleiding & Inkoopstrategie

Situatieschets

Met de invoering van de informatieplicht, die per 1 juli 2019 is ingevoerd, wordt voor bedrijven - met name midden en kleinbedrijf (m.k.b.) - de uitvoering van de energiebesparingsverplichting vergemakkelijkt. Via de Erkende Maatregelenlijsten worden bedrijven ondersteund om maatregelen te treffen die kostenbesparend zijn en die zich in 5 jaar terugverdienen. Met additionele middelen worden achterblijvers nadrukkelijker aangespoord en ondersteund de informatie aan te leveren en de energiebesparingsmaatregelen te treffen. Daarmee wordt ook een gelijk speelveld tussen mkb'ers beter gewaarborgd.

Het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat ("EZK") en Rijkswaterstaat ("RWS") werken samen om de 29 omgevingsdiensten en deelnemende gemeenten (Afnemers) in Nederland te ondersteunen bij het behalen van de volgende resultaten:

- Inzicht in informatie- en energiebesparing plichtige inrichtingen neemt toe
- Aantal inrichtingen dat voldoet aan de informatieplicht neemt toe
- Aantal inrichtingen dat voldoet aan de energiebesparingsplicht neemt toe
- Versnelde energiebesparing en CO2-reductie

RWS zal als (Opdrachtgever) bij geselecteerde partijen (Opdrachtnemers) energie expertise inkopen dat in samenwerking met Ministerie van Economische Zaken en Klimaat ter beschikking wordt gesteld aan de 29 omgevingsdiensten en deelnemende gemeenten (Afnemers). Om deze energie expertise in te kopen kiest RWS in de procedure voor een brede openstelling voor het bereiken van een groot aantal Opdrachtnemers met een brede spreiding. De Uitvraag additionele middelen voor versterking en ondersteuning van de uitvoering informatie- en energiebesparingsplicht is hier het gevolg van.

Inkoopstrategie

De inkoopstrategie was/is om 120 Opdrachtnemers te contracteren. Een eerste publicatie (oktober 2019 met zaaknummer 31154487 heeft 52 Inschrijvers opgeleverd. Rijkswaterstaat is van mening dat er onvoldoende diversiteit geboden kon worden aan de Afnemers om de gewenste consistentie op het gebied van de onderwerpen kwaliteit en spreiding te garanderen. Derhalve is er besloten om een aanvullende tweede publicatie voor Inschrijvingen te publiceren.

Hiermee is de inkoopstrategie voor publicatie 2 (januari 2020) nog steeds:

- De eerste 120 ondernemers die voldoet aan de door RWS gestelde eisen voor een "Basiserkenning Infomil" komt in aanmerking voor een Raamovereenkomst;
- Omgevingsdiensten en deelnemende gemeenten bepalen zelf bij wie zij controle en handhaving willen afnemen; er is dus geen sprake van een omzet- of afnamegarantie voor aanbieders.

De opdrachtgever wil geen concurrentie op tarieven en/of raamovereenkomsten afsluiten tegen de laagst geboden prijs. De opdrachtgever zet in op het inkopen van producten met een vastgestelde kwaliteit waarbij kosten en inzicht in de bijdrage aan het gewenste resultaat zichtbaar zijn.

De Opdrachtgever wil de kosten voor controle en handhaving zo inrichten dat het past binnen het beschikbare budget van Opdrachtgever. Om dit mogelijk te maken heeft iedere gecontracteerde partij (Opdrachtnemer) dezelfde prijzen voor de uitvoerende werkzaamheden en wordt gewerkt met maximumbedragen per omgevingsdienst en gemeenten (Afnemers) volgens een in hoofdstuk 4 genoemde verdeelsleutel.

Om energie expertise voor de Afnemers te mogen leveren dient de Opdrachtnemer een door Opdrachtgever goedgekeurde "**Basiserkenning Infomil**" (**BeInfo**) te hebben. In de BeInfo zijn de uitsluitingsgronden en voorwaarden voor 2020 opgesteld op basis van de geschiktheidseisen zoals deze gehanteerd worden in de inkoopsystematiek van de Opdrachtgever. De relevante BeInfo documenten en eisen zijn te vinden bij deze uitvraag op TenderNed in de map 'documenten'.

1.2 De vergoeding van Energie Experts vindt plaats via resultaatbekostiging

De daadwerkelijke levering van diensten vindt plaats op basis van de uitvraag vanuit de Afnemers en dus op basis van de wensen en hulpvraag. De keuzevrijheid van de Afnemers is bepalend voor de verdeling van de werkzaamheden over de gecontracteerde Opdrachtnemers.

De werkzaamheden op het gebied van energie-expertise versterking en -ondersteuning van de uitvoering informatie- en energiebesparingsplicht voor Afnemers vindt plaats via resultaatbekostiging. De tarieven zijn vastgesteld en door middel van de menukaart (bijlage 2) bij deze uitvraag gevoegd. U dient niet alle werkzaamheden uit te kunnen voeren en wordt gevraagd om in bijlage die diensten en uw geografisch werkgebied aan te geven.

De prijzen zijn gebaseerd op minimaal de volgende kostprijselementen:

- Kosten beroepskracht;
- Redelijke overheadkosten;
- Kosten voor niet productieve uren van de beroepskrachten als gevolg van wachten en werkoverleg;
- Reis- en opleidingskosten;
- Overige kosten die redelijkerwijs toe te wijzen zijn aan de werkzaamheden.

Voor declaratie en facturatie wordt gewerkt via het in hoofdstuk 5 genoemd proces.

1.3 Contracttijd en looptijd

De Opdrachtgever sluit een Raamovereenkomst met **maximaal 120** Opdrachtnemers. Met de gegunde Opdrachtnemer(s) wordt een Raamovereenkomst gesloten voor de periode tot en met **31 december 2020** met een optie om drie keer met één jaar te verlengen. Een Raamovereenkomst biedt geen afnamegarantie voor de gecontracteerde Opdrachtnemers. De energie-expertise die wordt afgenomen, wordt op basis van het principe resultaatbekostiging betaald.

(Bij de publicatie van oktober 2019 zijn er in totaal 52 Inschrijvers geweest. Hiervan hebben er zich 40 gekwalificeerd voor een Raamovereenkomst. Derhalve is er conform de inkoopstrategie nog capaciteit beschikbaar voor 80 Raamovereenkomsten)

1.4 Overige voorbehouden op deze inkoopprocedure

Zonder tot enige schadevergoedingsplicht gehouden te zijn, behoudt de opdrachtgever zich het recht om:

- o De inkoopprocedure tussentijds, tijdelijk of definitief, geheel of gedeeltelijk aan te passen of op te schorten. Dit kan bij redenen die voor de Opdrachtgever overtuigend zijn. Hieronder verstaat de Opdrachtgever mede externe omstandigheden als overheidsbeslissingen, gerechtelijke uitspraken of interne en externe budgettaire kaders;
- o De inkoopprocedure gedeeltelijk te stoppen en het overige deel voort te zetten;
- o Wijzigingen aan te brengen in de inkoopprocedure of in de aard en de omvang van het aanbod dat de Opdrachtgever inkoopt;
- o Besluiten te nemen of maatregelen te treffen voor situaties die tijdens de voorbereiding van dit document bij de Opdrachtgever niet bekend waren of die de opdrachtgever niet kon voorzien;
- o De tijdsplanning te wijzigen.

Opdrachtgever kan de periode voor Inschrijving altijd verlengen indien blijkt dat er na het openstaan van 40 dagen voor het ontvangen van Inschrijvingen

- Te weinig kwalitatief correcte inschrijvingen zijn ontvangen;
- De ontvangen inschrijvingen van opdrachtnemers en hun werkgebied niet voldoende spreiding geeft over Nederland.

Opdrachtgever kan ervoor kiezen het aantal Inschrijving en Opdrachtnemers dat in aanmerking komt voor een Basiserkenning Infomil altijd verhogen indien blijkt dat

- De origineel bedachte 120 Opdrachtnemers in de praktijk te weinig blijken te zijn om het werk goed uit te kunnen voeren;
- De ontvangen inschrijvingen van Opdrachtnemers en hun werkgebied niet voldoende spreiding geeft over Nederland.

Daarnaast zijn de volgende voorwaarden van toepassing

- o Op deze inkoopprocedure en bijbehorende overeenkomsten zijn de ARVODI van toepassing bijlage 5.

Hoofdstuk 2 - De selectie en inkoopprocedure

Deze inkoopprocedure verloopt volledig digitaal via TenderNed, te bereiken via www.tenderned.nl. Na kosteloze registratie op TenderNed zult u de benodigde toegang krijgen tot relevantie informatie van deze inkoopprocedure.

NB: Om via TenderNed een inschrijving te kunnen doen is een E-herkenning vereist met minimaal niveau 2 autorisatie. Om dit te verkrijgen dient u rekening te houden met enkele werkdagen verwerkingstijd. Zie de informatie over E-herkenning op TenderNed.

2.1 Inkoopmodel: Beschrijving VTH-adviseringssysteem

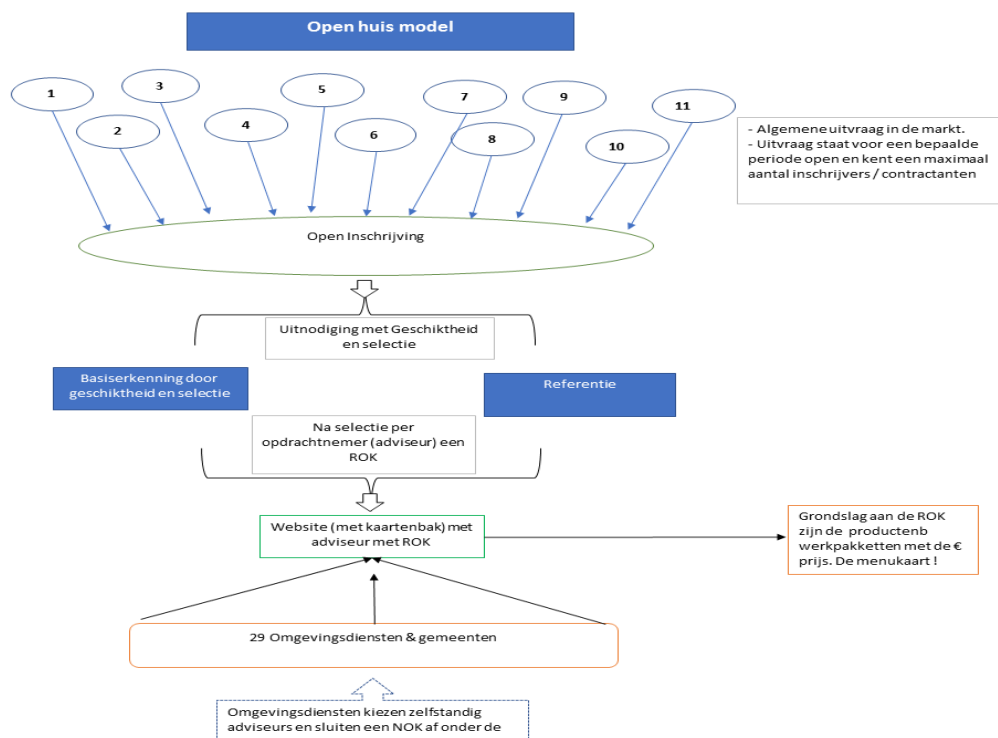
Opdrachtgever koopt in via een open VTH-adviseringssysteem op basis waarvan Afnemers de vrijheid hebben om te kiezen uit een lijst van gecontracteerde Opdrachtnemers, die vervolgens hun werkzaamheden krijgen vergoed uit het beschikbare budget.

Een voordeel van dit zogeheten 'open-house'-model is dat de aanbestedingswetgeving niet van toepassing is, omdat er geen Opdrachtnemer aangewezen is die exclusiviteit verkrijgt om de opdrachten voor de Afnemers uit te voeren. Het model is gebaseerd op een Fins landbouwadviesingssysteem dat door het Europees Hof van Justitie is goedgekeurd (zaak Tirkkonen). Echter worden wel de 4 basisprincipes van de aanbestedingswet gevolgd zijnde; Non-discriminatie, gelijke behandeling, transparantie en proportionaliteit.

Het voorgestelde VTH-adviseringssysteem wordt als volgt opgezet:

1. Opdrachtgever stelt de geschiktheidseisen en selectiecriteria vast, waaraan een Opdrachtnemer dient te voldoen om Afnemers te mogen ondersteunen bij het uitvoeren van VTH-taken rond de energiebesparingsplicht en informatieplicht. De Opdrachtnemer dient een zogenoemde "**Basiserkenning InfoMil**" (**BeInfo**) te behalen;
2. Opdrachtgever publiceert een oproep tot inschrijving via TenderNed, opdat de hele markt wordt geïnformeerd. De oproep tot inschrijving staat gedurende 40 dagen open;
3. Iedere Opdrachtnemer (120 partijen) die voldoet aan de geschiktheidseisen en selectiecriteria verkrijgt een Raamovereenkomst ("ROK") van de Opdrachtgever om Afnemers te ondersteunen en heeft daarmee de "**Basiserkenning InfoMil**" (**BeInfo**); *(Publicatie 1 vanuit oktober 2019 heeft 40 basis erkenningen opgeleverd)*
4. De namen van de gecontracteerde Opdrachtnemers worden samen met een lijst van de afnemers (met opdrachtschrijving in samenhang met de menukaart) gepubliceerd op een centrale website van de Opdrachtgever www.infomil.nl/extra-energiebesparing. *(*Inschrijver gaat akkoord met de publicatie van zijn gegevens op de bovengenoemde website indien de basiserkenning InfoMil afgegeven wordt)*
5. De Afnemers hebben volledige vrijheid in hun keuze voor één van de gecontracteerde Opdrachtnemers en de uit te voeren werkzaamheden (overeenkomstig de menukaart). De afspraken tussen een Afnemer en een Opdrachtnemer worden vastgelegd in een nadere overeenkomst ("NOK"). Dit vindt mede op basis van het vereiste plan van aanpak plaats die de Afnemer in samenwerking met Opdrachtnemer opstelt en aan Opdrachtgever aanlevert.
6. De Opdrachtnemer declareert zijn werkzaamheden op basis van de NOK bij Opdrachtgever, mits de Afnemer daar vooraf toestemming voor geeft.

Het model wordt hieronder schematisch weergegeven.



Het openstellen van de inschrijfmogelijkheid is volledig digitaal via TenderNed, te bereiken via www.tenderned.nl. Na kosteloze registratie op TenderNed zult u de benodigde toegang krijgen tot relevante informatie van deze inkoopprocedure.

2.2 Stellen van vragen, onjuistheden of onduidelijkheden

Vragen over de inkoopprocedure

Vragen over deze inkoopprocedure kunt u uitsluitend via de vraag/antwoordmodule in TenderNed stellen. Gestelde vragen worden zo spoedig mogelijk beantwoord. Indien er vragen via TenderNed worden beantwoord, dan wordt u daar via TenderNed automatisch op geattendeerd als u zich als belangstellende in TenderNed heeft geregistreerd.

Vragen over gebruik van TenderNed

Veel informatie over het gebruik van TenderNed kunt u vinden in de handleiding voor ondernemingen. Daarnaast kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed: servicedesk@tenderned.nl, 0800 - 83 63 376 (werkdagen van 8.30 - 17.00).

Onjuistheden of onduidelijkheden

De Opdrachtgever heeft deze Inkoopprocedure en de bijbehorende stukken met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. Mochten er desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden, onvolkomenheden en/of andere omissies in voorkomen, is het verzoek dit schriftelijk en per omgaande, doch uiterlijk op de in het planningsschema opgenomen laatste datum voor het indienen van vragen kenbaar te maken via *vraag & antwoord*. De Opdrachtgever zal aan het uitblijven van klachten het vertrouwen ontlenen dat de inkoopprocedure zonder bezwaar kan worden voortgezet. Gegadigden die voorafgaand aan de datum van inschrijving niet klagen over tegenstrijdigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden, onvolkomenheden en/of andere omissies, doen afstand van hun recht om tegen die onrechtmatigheden op te komen.

Opening inschrijving	14-01-2020
Uiterste datum stellen van vragen	04-02-2020 – 12.00 uur
Beantwoording van vragen	Streefdatum 14-02-2020
Sluiting van inschrijvingen	25-02-2020 - 12.00 uur
Uitgifte van basis-erkenning	Streefdatum 17-03-2020

2.3 Wijzigingen, blijven voldoen aan eisen en voorbehouden

De Opdrachtnemer kan zijn inschrijving na het uiterste tijdstip van indienen niet meer wijzigen, aanvullen of herroepen. Wel dient de opdrachtnemer antwoord te geven op een verzoek om verduidelijking, indien Opdrachtgever een dergelijk verzoek doet. Indien de Opdrachtnemer op enig moment gedurende het verloop van de inkoopprocedure niet meer aan de in deze procedure en bijbehorende documenten genoemde voorwaarden voldoet, kan dit alsnog leiden tot uitsluiting van de betreffende de opdrachtnemer van het inkoopproces en – indien dit nadien plaats vindt, kan dit leiden tot beëindiging van het contract. Indien aan een inschrijving "voorwaarden" zijn verbonden of anderszins voorwaardelijk is, wordt deze Inschrijving terzijde gelegd.

2.4 Samenwerkingsverbanden

Het is mogelijk om als samenwerkingsverband (Combinatie) in te schrijven op deze inkoopprocedure. Ten aanzien van samenwerkingsverbanden (Combinatie) worden de volgende eisen gesteld:

- Indien u met betrekking tot deze inkoopprocedure een samenwerkingsverband vormt met anderen, omschrijf dan de taakverdeling tussen de deelnemers en de betreffende werkzaamheden.
- Iedere deelnemer in het samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van het werk.
- Geef in de Eigen verklaring EV (zie de BeInfo-documenten) en aanmeldingsformulier aan welke deelnemers deel uitmaken van het samenwerkingsverband en welke deelnemer als penvoerder zal fungeren voor de Opdrachtgever. Hiervoor geldt dat de opdrachtgever slechts één aanspreekpunt wenst. Deze penvoerder dient gedurende de inkoopprocedure en gedurende de gehele uitvoering van de opdracht alle deelnemers aan het samenwerkingsverband rechtsgeldig te vertegenwoordigen.
- Indien een inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband, dient iedere deelnemer een Eigen Verklaring in, ingevolge welke tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen gezamenlijke verantwoordelijkheid en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de uitvoering van de opdracht.
- Geef in de Eigen Verklaring en het aanmeldingsformulier aan voor welke geschiktheidseisen een beroep op de onderneming van de betreffende deelnemer wordt gedaan.
- Een samenwerkingsverband dient als één opdrachtnemer één inschrijving in.
- In het geval van inschrijving door een samenwerkingsverband is het niet toegestaan, dat deelnemers zich naast de inschrijving door het samenwerkingsverband afzonderlijk of met een ander samenwerkingsverband inschrijven op deze inkoopprocedure.

2.5 Beroep op derde m.b.t. de technische of beroepsbekwaamheid

Indien de Opdrachtnemer een beroep doet op een derde partij voor het voldoen aan (één van de) eisen uit dit document met betrekking tot de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid, worden de volgende eisen gesteld:

- De Opdrachtnemer is bij opdrachtverlening jegens de Opdrachtgever volledig aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht, dat wil zeggen ook voor de werkzaamheden die hij in onderaanneming/franchise constructies laat verrichten. Hij verstrekt alle gegevens die nodig zijn voor de selectie en gunning, dat wil zeggen het toesturen van gevraagde documenten en het invullen van genoemde bijlagen.
- Indien u met betrekking tot deze inkoopprocedure voornemens bent om voor delen van de gevraagde diensten een beroep op een derde te doen, omschrijf in dat geval dan duidelijk in de Eigen Verklaring en aanmeldingsformulier op welk deel van de diensten dit betrekking heeft en waar de taakverdeling en de betreffende werkzaamheden worden omschreven. De opdrachtnemer dient desgevraagd na voorlopige gunning aan te tonen dat hij over de bekwaamheden van de derde(n) kan beschikken. De betreffende derde dient daadwerkelijk dien overeenkomstig te worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.

2.6 Beroep op derde m.b.t. financiële en economische draagkracht

Indien de opdrachtnemer een beroep doet op een derde partij voor het voldoen aan (één van de) eisen uit dit document met betrekking tot financiële en economische draagkracht, omschrijf dat in dat geval dan duidelijk in de desbetreffende sectie van de Eigen Verklaring. De opdrachtnemer dient desgevraagd na voorlopige gunning aan te tonen dat hij zodanig over de middelen van de derde(n) kan beschikken dat deze middelen een verhaalsmogelijkheid bieden voor de opdrachtgever.

2.7 Eenmaal aanmelden

Rechtspersonen en vennootschappen kunnen zich slechts eenmaal zelfstandig (c.q. als hoofdaannemer) òf als deelnemer in een samenwerkingsverband inschrijven. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor Opdrachtnemers uit te sluiten, indien Opdrachtnemers niet aannemelijk kunnen maken dat de mededinging niet wordt vervalst door hun deelname. Van vervalsing van de mededinging wordt bijvoorbeeld vermoed sprake te zijn bij verschillende Opdrachtnemers die onderdeel uitmaken van dezelfde groep in de zin van artikel 2:24b BW. Ook wordt vermoed van vervalsing van de mededinging sprake te zijn bij een organisatie of onderneming die zich zelfstandig of als lid van een samenwerkingsverband, heeft aangemeld en tevens als onderaannemer bij een andere opdrachtnemer zich heeft aangemeld.

2.8 Uitgangspunten en voorbehouden bij de procedure

- a. Voorafgaande, dan wel gelijktijdig dient u een (BeInfo) te hebben verkregen, om in overeenstemming met deze offerteaanvraag een raamovereenkomst te kunnen aangaan met RWS-Infomil of werkzaamheden uit te voeren voor de Afnemers op basis van nadere overeenkomsten.
- b. U mag de gegevens die de Opdrachtgever in deze procedure ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.
- c. Communicatie vindt plaats in de Nederlandse taal; zowel de inschrijving als alle overige correspondentie.
- d. U kunt zich slechts eenmaal, al dan niet in combinatie of als hoofd- c.q. onderaannemer, aanmelden voor deze inkoopprocedure.
- e. Voor het indienen van de inschrijving hebben Opdrachtnemers geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze inkoopprocedure.
- f. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de planning om haar moverende redenen aan te passen. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend. Geïnteresseerden worden tijdig geïnformeerd indien de planning wijzigt.
- g. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om een correctie in de contractering en/of de bijbehorende procedure toe te passen, of in de aard en de omvang van het aanbod dat de opdrachtgever contracteert indien na bekendmaking hiervan (extra) maatregelen door de overheid worden getroffen die van invloed zijn of voortschrijdend inzicht opleveren.
- h. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, zonder tot enige schadevergoedingsplicht gehouden te zijn
 1. Inschrijvingen op juistheid te controleren;
 2. Inschrijvingen die onjuiste gegevens bevatten uit te sluiten van contractering;
 3. De contractering om moverende redenen geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te staken c.q. te beëindigen. Hieronder verstaat de opdrachtgever mede externe omstandigheden als overheidsbeslissingen of gerechtelijke uitspraken;
 4. Besluiten te nemen of maatregelen te treffen voor situaties die tijdens voorbereiding van dit document bij opdrachtgever niet bekend waren of die de opdrachtgever niet kon voorzien.
- i. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor alle gevraagde gegevens op hun juistheid te controleren en zo nodig referenties op te vragen.
- j. Er wordt met nadruk op gewezen dat het verstrekken van onjuiste gegevens tot uitsluiting kan leiden. Indien blijkt dat in het verleden op onoorbare wijze opdrachten zijn verworven of dat u zich schuldig maakt aan concurrentiebekerkende afspraken, zal dit eveneens leiden tot uitsluiting.

2.9 Basiserkenning Infomil

Van toepassing op de relatie tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever zijn alle vereisten, voorwaarden en verplichtingen zoals deze voortkomen uit de aanvraag BeInfo, gedurende de toekenningstermijn van uw BeInfo.

2.10 Verzekering energie expert

De Opdrachtnemer verplicht zich adequaat te verzekeren tegen schade(s) en/of aanspraken voortvloeiende uit deze Raamovereenkomst. De Opdrachtnemer houdt deze verzekering in ieder geval gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst in stand. Zie tevens de geschiktheidseis.

2.11 Vertrouwelijkheid en auteursrecht

- a. Alle documentatie en informatie die in het kader van het traject tot contractering verstrekt wordt is vertrouwelijk.
- b. De Opdrachtnemer verzekert geheimhouding met betrekking tot alle documentatie en informatie.
- c. De Opdrachtnemer erkent dat de relatie met de Opdrachtgever in het kader van deze contractering een vertrouwelijk karakter draagt.
- d. De opdrachtnemer maakt de inhoud van deze relatie niet aan derden bekend. De Opdrachtnemer legt de verplichtingen inzake vertrouwelijkheid ook op aan de door hen eventueel in te schakelen medewerkers, onderaannemers en adviseurs. De Opdrachtnemers dragen ervoor zorg, dat alleen

personen kennis van de documentatie en informatie krijgen voor wie dit noodzakelijk is om een Inschrijving uit te brengen.

e. De opdrachtgever heeft het auteursrecht op de documentatie. Openbaarmaking van de documentatie is altijd voorbehouden aan de Opdrachtgever. De Opdrachtgever is niet verplicht interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan Opdrachtnemers bekend te maken.

f. De Opdrachtgever behandelt alle informatie van de Opdrachtnemer vertrouwelijk. Het is de Opdrachtnemer bekend dat de Opdrachtgever gehouden is aan verplichtingen die voortvloeien uit de (Wet) openbaarheid van bestuur. Nakoming van één of meer van deze verplichtingen houdt in geen geval schending van geheimhouding of vertrouwelijkheid in.

2.12 Mededinging

De Opdrachtnemer onthoudt zich van gedragingen die de mededinging tussen de Opdrachtnemers beperken. In het bijzonder zal de Opdrachtnemer de Opdrachtgever niet belemmeren in zijn streven met een andere Opdrachtnemer of een derde tot overeenstemming te komen over het sluiten van een Raamovereenkomst van de opdracht.

2.13 Afhandelingen geschillen over procedure

Op de procedure tot het sluiten van de Raamovereenkomst en eventuele geschillen is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen de bij deze procedure betrokken Afnemers die ontstaan naar aanleiding van de onderhavige inkoopprocedure, dienen alvorens te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement te Den Haag onderling te worden besproken en bij voorkeur inden minne te worden opgelost.

De Opdrachtnemer verliest zijn recht om geschillen voor te leggen wanneer een geschil later dan twintig kalenderdagen na de datum van de verzending van het besluit (om de raamovereenkomst, c.q. afwijzingsbesluit, het besluit een opdrachtnemer buiten beschouwing te laten, of een aanbidding uit te sluiten) bij de bevoegde rechter aanhangig wordt gemaakt, tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die na het verloop van deze termijn is gebleken. In dit laatste geval gaat de termijn van twintig kalenderdagen in op de dag dat de desbetreffende omstandigheid is gebleken. De genoemde termijn wordt niet verlengd doordat eventueel aan de Opdrachtgever wordt verzocht om het geven van een toelichting. Elke partij draagt de eigen kosten, voortvloeiend uit het gestelde hierboven en voor zover de rechter hieromtrent geen uitspraak heeft gedaan.

2.14 Gestandsdoeningstermijn

De gestandsdoeningstermijn voor uw aanbidding is zes maanden na uiterste datum indienen aanbidding. Tijdens die periode is de aanbidding van onherroepelijke aard. In geval van gunning van opdrachten maken de ingediende stukken deel uit van de Raamovereenkomst en behouden daarmee hun geldigheid gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst en de daaruit voortvloeiende verplichtingen. In het geval een kort geding binnen twintig kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing aanhangig is gemaakt, zal deze termijn worden verlengd tot na de opdrachtverlening.

2.15 Gunning

De eerste 120 opdrachtnemers die voldoen aan alle eisen, zullen worden gecontracteerd.

Hoofdstuk 3 – Aanmelding en verkrijgen “Basiserkenning Infomil”

3.1 “Basiserkenning Infomil” (BeInfo)

Om de energie expertise “additionele middelen voor versterking en ondersteuning van de uitvoering informatie- en energiebesparingsplicht” voor de Afnemer te mogen leveren dient de opdrachtnemer een “Basiserkenning Infomil” (BeInfo) te verkrijgen door zich in te schrijven bij deze selectie en inkoopprocedure. Op de BeInfo zijn de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen en selectiecriteria van toepassing zoals deze gehanteerd worden in de inkoopsystematiek van de Opdrachtgever. De relevante BeInfo documenten en eisen zijn te vinden bij deze uitvraag op TenderNed in de map ‘documenten’.

3.2 Aanmeldingsformulier

Opdrachtnemer moet gebruik maken van het aanmeldingsformulier om zich te classificeren voor de “Basiserkenning Infomil” (BeInfo) en daarmee de accreditatie te behalen om als Energie Expert voor RWS-Infomil aan de slag te mogen gaan.

Binnen deze procedure is het verplicht om alle gevraagd stukken inclusief de noodzakelijk bewijsstukken in te dienen via TenderNed. Verder wordt er van de partij die zich aanmeld geacht de stukken per email te versturen naar:

Email: energie@infomil.nl

- Aanmeldingsformulier
- Eigen verklaring
- Formulier referentie opdracht
- Overige bewijsstukken om de uitsluitingsgronden en de geschiktheid aan te tonen zoals vermeld staat in de uitvraagprocedure en de eigen verklaring

3.3 Eigen verklaring

Opdrachtnemer dient bij zijn Inschrijving de Eigen Verklaring onder **Deel II Gegevens met betrekking tot de ondernemer**, onderstaande gegevens aan te leveren:

- Bedrijfsgegevens;
- Organisatiegegevens van de Inschrijver als naam, adres, plaats, land, telefoonnummer, adres website en KvK-nummer;
- Gegevens met betrekking tot de contactpersoon van Inschrijver als naam, adres, plaats, telefoonnummer en emailadres;

Een Inschrijver die deze gegevens niet compleet aanlevert, kan worden uitgesloten van deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

3.4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Uitsluitingsgronden

Op deze inkoopprocedure zijn de Uitsluitingsgronden van toepassing zoals vermeld in de Eigen Verklaring:

- verplichte Uitsluitingsgronden

Deel III A Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen

- facultatieve Uitsluitingsgronden

Deel III B Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies

Deel III C Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten

De Opdrachtnemer verklaart door middel van een rechtsgeldige ondertekening van de Eigen Verklaring of de uitsluitingsgronden al dan niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van de uitsluitingsgronden op de Opdrachtnemer van toepassing is/zijn, wordt de Inschrijver van deelneming aan de inkoop en selectieprocedure uitgesloten.

Verplichte uitsluitingsgronden

- Deelneming aan een criminele organisatie;
- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;
- Corruptie;
- Witwassen van geld of financiering van terrorisme;
- Fraude;
- Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.

Facultatieve uitsluitingsgronden

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal of arbeidsrecht.

De Opdrachtnemer en in geval van een samenwerkingsverband dient iedere Ondernemer in het samenwerkingsverband te verklaren door het indienen van een Eigen Verklaring zich niet te bevinden in de omstandigheden van deze Uitsluitingsgronden.

Bewijsstuk voor de winnende Inschrijver

Voor **Deel III A** uit de EV:

VOG op eenmanszaak/personeelsniveau of een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) bij een andere organisatievorm niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf de publicatie datum van deze inkoopprocedure. Deze GVA kan aangevraagd worden via <https://www.justis.nl/producten/gva/>

Voor **Deel III B** uit de EV:

Verklaring Belastingdienst inzake betaling sociale zekerheidspremies/fiscale verplichtingen niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf de publicatie datum van deze inkoopprocedure.

VOG op eenmanszaak en personeel

Door ondertekening van de Eigen Verklaring verklaart Opdrachtnemer dat de onderneming ten tijde van de inschrijving een VOG voor haar werknemers heeft aangevraagd en tevens een GVA voor de onderneming heeft aangevraagd. Deze stukken dienen ingediend te worden bij de inschrijving indien reeds in bezit, als er nog een wachttijd op zit kunnen de stukken ook later aangeleverd worden. Echter wordt de basiserkenning pas afgegeven als alles stukken in het bezit zijn van Rijkswaterstaat. (Zie aanvraagformulier in bijlage 10)

Verklaring van belastingdienst inzake betaling fiscale verplichtingen

Door ondertekening van de Eigen Verklaring verklaart Opdrachtnemer dat er bij de belastingdienst een verklaring betalingsgedrag fiscale verplichtingen is aangevraagd. Indien reeds in bezit dient deze te worden aangeleverd bij de inschrijving, als er nog een wachttijd op zit kunnen de stukken ook later aangeleverd worden. Echter wordt de basiserkenning pas afgegeven als alles stukken in het bezit zijn van Rijkswaterstaat.

https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen

Geschiktheidseisen

De Geschiktheidseisen zijn de minimumeisen van kwalitatieve aard waaraan de Opdrachtnemer of de Combinatie aan moet voldoen om voor de Basiserkenning Infomil" (BeInfo) in aanmerking te komen en om in aanmerking te komen voor het verkrijgen van onderhavige Opdrachten. Het niet voldoen aan één of meer van de Geschiktheidseisen leidt ertoe dat desbetreffende Opdrachtnemer of combinatie wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Inkoopprocedure.

Geschiktheidseisen zien toe op de:

- beroepsbevoegdheid van Inschrijver of combinatie;
- financiële en economische draagkracht van Inschrijver of combinatie;
- technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van Inschrijver of combinatie.

Ten behoeve van de Geschiktheidseisen dienen gegevens ingevuld te worden in de Eigen Verklaring Deel IV Selectiecriteria hiermee verklaart Ondernemer met betrekking tot de selectiecriteria dat, hij voldoet aan de voorgeschreven selectiecriteria.

De Opdrachtgever zal in dit geval vragen aan Opdrachtnemer om te voldoen aan onderstaande 4 geschiktheidseisen.

Beroepsbevoegdheid

Geschiktheidseis 1: Inschrijving in beroeps- of handelsregister

De Opdrachtnemer, ingeval de Opdrachtnemer een samenwerkingsverband (Combinatie) is alle Ondernemers in het samenwerkingsverband, dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij gevestigd is. Dit geldt zowel ten tijde van indiening van de Inschrijving als tijdens de uitvoering van de eventuele opdrachten.

Bij **Deel II A Wijze van deelneming** in de Eigen Verklaring vult Inschrijver en in geval van samenwerkingsverband iedere Ondernemer in het samenwerkingsverband het nummer van inschrijving in.

Bewijsstuk voor de te contracteren opdrachtnemer:

Een uittreksel uit het handelsregister niet ouder dan 6 maanden, gerekend vanaf de datum van publicatie van deze inkoopprocedure. Met dit uittreksel dient de Opdrachtgever tevens de rechtsgeldigheid van de ondertekening van de Eigen Verklaring te kunnen controleren. Het uittreksel uit het handelsregister moet direct bij de Inschrijving worden toegevoegd.

Technische en beroepsbekwaamheid

Door middel van het inschrijven in het handelsregister en de geschiktheidseisen zoals hieronder staan vermeld, wordt onder andere de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid getoetst.

Als onderdeel van de Inschrijving moeten onderstaand bedoelde beschrijving(en) van de referentieopdracht reeds worden bijgevoegd. Voor de beschrijvingen van de referentie moet bijlage 7 Referentie verklaring worden gebruikt.

Door middel van maximaal 3 referenties toont Opdrachtnemer aan dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de gevraagde diensten en services. Opdrachtnemer dient door middel van het overleggen van maximaal 3 referentie aan te tonen dat voldaan wordt aan de gestelde kerncompetentie en de hieraan verbonden randvoorwaarden.

De referentie dient gedurende de afgelopen drie jaar te zijn uitgevoerd (terug te rekenen vanaf sluitingsdatum van de Inschrijving). Een referentieopdracht behoeft niet per se afgerond te zijn, zolang de referentieopdracht maar aansluit bij de gestelde kerncompetentie en de hieraan verbonden randvoorwaarden.

De referentie kan door de Opdrachtgever worden gecontroleerd. Het opgeven van onjuiste informatie of een verkeerde veronderstelling van zaken leidt tot uitsluiting van de inkoopprocedure en de betreffende inschrijving komt dan ook niet meer aanmerking voor gunning van een Raamovereenkomst of het verkrijgen van onderliggende opdracht op basis van Nadere overeenkomsten.

Geschiktheidseis 2: Referenties

Door ondertekening van de Eigen Verklaring verklaart Opdrachtnemer ten tijde van de inschrijving te voldoen aan onderstaande geschiktheidseis met betrekking tot referenties.

Als onderdeel van de Inschrijving moeten onderstaand bedoelde beschrijving(en) van de referentieopdracht(en) worden bijgevoegd. Voor deze beschrijvingen moet het modelformulier voor de specificatie van een referentieopdracht gehanteerd worden (zie bijlage 7 behorende bij deze uitvraag). Bij inschrijving is het nog niet vereist dat deze formulieren mede ondertekend zijn door de opdracht gevende instantie.

Door middel van maximaal 3 referenties toont Opdrachtnemer aan dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de gevraagde leveringen en/of diensten. Opdrachtnemer dient door middel van het overleggen van een of meer referenties aan te tonen dat voldaan wordt aan de gestelde kerncompetenties.

In deze inkoopprocedure zijn de volgende kerncompetenties relevant:

- 1) Het voorbereiden, uitvoeren en verwerken van energiecontroles op basis van de energiebesparings- en informatieplicht. Voorgaande volgens de systematiek overeenkomstig van het Activiteitenbesluit milieubeheer en bijhorende Activiteitenregeling.
- 2) De werkzaamheden zijn te verrichten in het domein van de VTH-werkzaamheden en behelst ook kennis en kunde rondom het voorbereiden, uitvoeren en afronden van toezicht namens een afnemer.

De referentie moet per competentie aan onderstaande criteria voldoen.

- Inschrijver heeft als hoofdaannemer c.q. eindverantwoordelijke partij gefungeerd;
- De referenties dienen naar tevredenheid van de Opdrachtgevers op vakkundige (verleend uitstel daarin begrepen) en regelmatige wijze te zijn verricht.

Voor alle referentieopdrachten geldt dat Opdrachtnemer – dan wel een derde, op wiens technische bekwaamheid Inschrijver zich in het kader van deze Inschrijving beroept - als hoofdaannemer c.q. eindverantwoordelijke partij voor de totale opdracht moet hebben gefungeerd.

Opdrachtnemer dient per referentieopdracht één formulier in te vullen. Gebruik daarvoor het modelformulier voor de specificatie van een referentieopdracht in bijlage 7 behorende bij deze uitvraag.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de juistheid van de door Inschrijver verstrekte referenties te toetsen door bezoek dan wel telefonisch navraag te doen bij de betreffende referent. Indien de referentie bij bovengenoemde toetsing niet juist blijkt te zijn, dan wordt deze niet in de beoordeling meegenomen, wat kan resulteren in het niet voldoen aan deze geschiktheidseis.

Bewijsstuk voor de te contracteren opdrachtnemer:

Iedere Opdrachtnemer dient de bij Inschrijving ingediende modelformulieren voor de specificatie van een referentieopdracht bijlage 7 behorende bij deze uitvraag, te laten medeondertekenen door de opdracht gevende instantie en deze vervolgens in te dienen.

Geschiktheidseis 3: Kennis en Bevoegdheid

Door ondertekening van de Eigen Verklaring verklaart Opdrachtnemer ten tijde van de inschrijving te voldoen aan onderstaande geschiktheidseisen met betrekking tot de activiteiten en bijhorende kennis en bevoegdheid. Voor de onderstaande activiteiten is aansluiting gezocht de kwaliteitscriteria voor professionalisering van VTH 2019 (versie 2.2, deel B). Het gaat dan om het specialistische deskundigheidsgebied Energiebesparing en duurzaamheid zoals omschreven in bijlage 9.

Activiteit 1: Inbrengen (specialistische) aspecten energie en duurzaamheid in het kader van vergunningverlening, toezicht en handhaving (VTH).

Activiteit 2: Beoordelen van energiebesparingsplannen van bedrijven of instellingen. Denk aan het beoordelen van:

- Alternatieven voor erkende maatregelen energiebesparing; en/of
- van plan van aanpak voor het uitvoeren (erkende) maatregelen.

Activiteit 3: Onderzoek naar en advisering over terugverdientijd van maatregelen die niet als erkende maatregelen zijn aangemerkt.

De Opdrachtnemer dient bewijs te leveren goedgekeurd te zijn voor de geschiktheidseis, zoals vermeld in de tabel "Energiebesparing en duurzaamheid".

Bewijsstuk voor de te contracteren opdrachtnemer:

Iedere Opdrachtnemer dient de bij Inschrijving bijvoorbeeld een kopie mee te zenden van de certificering omtrent kennis en bevoegdheid zoals vermeld in de tabel "Energiebesparing en duurzaamheid". Dus voor de gevraagde activiteiten een bewijs van het afronden van de gestelde cursussen en opleiding of overige documenten waaruit blijkt dat aan de geschiktheidseis met de sub-eisen is voldaan.

Geschiktheidseis 4: Verzekeringen

Door ondertekening van de Eigen Verklaring verklaart Opdrachtnemer dat de onderneming ten tijde van de inschrijving op een passende en gebruikelijke wijze verzekerd is tegen wettelijke aansprakelijkheid (AVB) en beroepsaansprakelijkheid (BAV). Inschrijver beschikt hiertoe in ieder geval over een aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven (AVB) met een minimale dekking van €1.250.000 per aanspraak.

Inschrijvers die als samenwerkingsverband een Inschrijving indienen, dienen gezamenlijk (als samenwerkingsverband) aan deze eis te voldoen.

Bewijsstuk voor de te contracteren opdrachtnemer:

Opdrachtnemer dient hiervoor ofwel een kopie van het geldige verzekeringscertificaat van de desbetreffende verzekeringspolis(sen) in te dienen waaruit blijkt dat aan de geschiktheidseis wordt voldaan, dan wel een verklaring van de verzekeringsmaatschappij in te dienen waaruit blijkt dat aan de geschiktheidseis wordt voldaan. Graag het bewijsstuk indienen bij Inschrijving.

Hoofdstuk 4 – Verdeling van Financiële middelen

4.1 Rechtmatige afnemers (omgevingsdiensten en gemeenten)

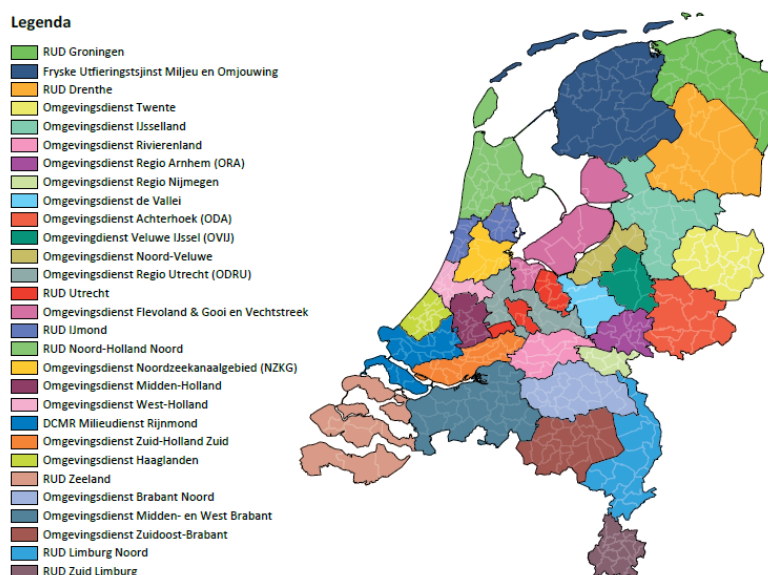
In 2019 telt Nederland 29 omgevingsdiensten en 355 gemeenten. Omgevingsdiensten ondersteunen het bevoegd gezag (gemeenten en provincies), bij het uitvoeren van milieu- en omgevingstaken. Vergunningverlening, toezicht en handhaving (VTH) maken onderdeel uit van deze taken. Ook zijn gemeenten die bepaalde VTH-werkzaamheden bewust zelf uitvoeren zonder ondersteuning van omgevingsdiensten. Grotendeels is dit ook vormgegeven in de verdeling basistaken en aanvullende VTH-taken. Voor energiebesparing kunnen per omgevingsdienst specifieke (aanvullende) afspraken zijn gemaakt over de gewenste dienstverlening namens een gemeente. Veelal zijn deze zaken ook belegd in dienstverlening overeenkomsten tussen omgevingsdienst en een gemeente. Voor het aanvragen van de extra dienstverlening zijn twee eisen gesteld aan de omgevingsdiensten en gemeenten.

- **Dienstverleningsovereenkomsten (DVO) vormen de basis:** Een omgevingsdienst mag de VTH-werkzaamheden voor energiebesparing in de desbetreffende gemeente of gemeenten verrichten. Als een omgevingsdienst een aanvraag indient, gaat de Opdrachtgever ervan uit dat dit in overeenstemming is met de afspraken volgens de DVO tussen omgevingsdienst en gemeente(n). Idem, ook als een gemeente besluit om een aanvraag in te dienen. De opdrachtgever is niet verantwoordelijk voor de controle op een ingediende aanvraag die niet gedekt wordt door een DVO.
- **Toegang tot eLoket*:** Omgevingsdiensten en gemeenten werken volgens de dienstverleningsovereenkomsten (VTH-werkzaamheden) en hebben aanvullend ook toegang tot eLoket (deel informatieplicht). Alsnog toegang krijgen tot eLoket is mogelijk bij de Rijkdienst voor Ondernemend Nederland via een e-herkenning (zie ook bijlage 1). De opdrachtgever controleert deze eis bij het beoordelen van de plannen van aanpakken waarin dienstverlening is aangevraagd.

** Let op: Als de omgevingsdienst toestemming heeft van de gemeente voor het gebruiken van de informatie in eLoket, wordt alleen een aanvraag van de omgevingsdienst voor de extra dienstverlening in aanmerking genomen. Gezien de rol van de gemeente als opdrachtgever is het wenselijk dat beide partijen gezamenlijk de gewenste diensten bepalen. Op deze manier wordt volledig aangesloten bij de DVO tussen beide partijen en verwacht het Rijk een verhoogde effectiviteit en kwaliteit.*

Bovenstaande informatie is bepalend voor de verdeling van de financiële reserveringen naar omgevingsdiensten en gemeenten. De manier waarop de deze reserveringen tot stand zijn gekomen, is uitgelegd in de volgende paragraaf.

Overzicht omgevingsdiensten



4.2 Verdeling van financiële reserveringen over rechtmatige afnemers

De Opdrachtgever richt de kosten voor de energie expertise zo in dat het past binnen het maximale beschikbare budget van opdrachtgever. Voor de rechtmatige afnemers zijn plafonds (maximumbedragen) vastgesteld voor de financiële reserveringen. Voor het bepalen van deze plafonds is een verdeelsleutel gebruikt. Voor de additionele dienstverlening is 4,7 miljoen euro te verdelen richting de rechtmatige afnemers. Deze zijn de partijen die voldoen aan de twee uitgangspunten in de vorige paragraaf (DVO en toegang e-Loket informatieplicht). De verdeling komt als volgt tot stand en resulteert in een vast bedrag per energieaansluiting die wordt gehanteerd voor de financiële reservering per rechtmatige afnemer (omgevingsdienst of gemeente).

Tabel: uitgangspunten verdeelsleutel voor het bepalen van de financiële plafonds aan reserveringen.

Uitgangspunt	Waarde
Beschikbaar budget extra dienstverlening	€4.700.000 (inclusief BTW)
Aantal energieaansluitingen (middelgrote en grote energiegebruikers) per (rechtmatige) gemeente in Nederland	107.745
Aantal rechtmatige omgevingsdiensten	26 (groter aantal gemeenten wordt ondersteund)
Aantal rechtmatige gemeenten	11
Gemiddeld bedrag per aansluiting bij de huidige, voorlopige verdeling	€ 43,6 (inclusief BTW)

De huidige inschatting van de financiële plafonds voor de reserveringen zijn in de tabel "Inschatting verdeling financiële reserveringen" weergegeven.

**Let op: Gedurende de openingsperiode kunnen gemeenten en omgevingsdiensten alsnog toegang regelen tot het e-Loket (informatieplicht) bij de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland. De sluitingsdatum voor het aanmelden is 3-december-2019. Als het aantal nieuwe rechtmatige afnemers toeneemt, wijzigen de financiële reserveringen ook. De opdrachtgever maakt de definitieve reservering na sluitingsdatum bekend via www.infomil.nl/extra-energiebesparing.*

Tabel: Voorlopige inschatting verdeling financiële reserveringen extra dienstverlening

OD	Omgevingsdienst	Reservering (inclusief BTW)
1	Fryslân (FUMO)	€ 33.458
2	Drenthe	€ 158.347
3	RUD Twente	€ 183.822
4	RUD IJsselland	€ 186.003
5	Rivierenland	€ 97.233
6	Regio Arnhem	€ 114.202
7	Regio Nijmegen	€ 82.968
8	De Vallei	€ 101.246
9	Achterhoek	€ 150.364
10	Veluwe IJssel	€ 77.777
11	Noord Veluwe	€ 62.117
12	Utrecht (ODRU)	€ 160.659
13	RUD Utrecht	€ 90.690
14	IJmond	€ 129.993
15	Noord-Holland Noord	€ 211.391
16	Noordzeekanaalgebied	€ 394.907
17	Midden Holland	€ 98.192
18	West Holland	€ 111.366
19	DCMR	€ 363.325
20	Zuid Holland Zuid	€ 125.369
21	Haaglanden	€ 303.563
22	Zeeland	€ 147.005
22	Brabant Noord	€ 209.777
23	Midden West Brabant	€ 329.213
24	Zuidoost-Brabant	€ 259.375
25	Zuid Limburg	€ 149.884

€ 4.332.246

GM	Gemeente	Reservering (inclusief BTW)
1	Almere	€ 43.709
2	Etten-Leur	€ 16.751
3	Groningen	€ 62.990
4	Hilversum	€ 21.767
5	Leeuwarden	€ 37.556
6	Nederweert	€ 10.207
7	Nieuwegein	€ 21.418
8	Oldambt	€ 12.607
9	Súdwest-Fryslân	€ 33.309
10	Utrecht	€ 90.471
11	Weert	€ 16.969

€ 367.754

4.3 Monitoring en herkalibratie van budget

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst die loopt tot en met **31 december 2020** vindt er vanuit Opdrachtgever monitoring plaats op de bestedingen en uitputting van de beschikbare middelen in lijn met het resultaatbekostigingsprincipe.

De backoffice van de Opdrachtgever registreert centraal de afgesloten Nadere overeenkomsten met de daarbij behorende werkzaamheden. Op basis hiervan vindt uiteindelijk de controle plaats op het resultaat bekostigd betalen.

Het inzichtelijk hebben van de kosten gerelateerd aan de werkzaamheden maakt het voor Opdrachtgever mogelijk om per Afnemer zicht te houden op de werkzaamheden en de uitputting van het beschikbare budget per Afnemer. Afnemers bepalen zelf bij wie zij energie-expertise afnemen. Voor opgave van de grootte en frequentie van diensten dienen de Afnemers een plan van aanpak in.

Gedurende 1 toetsingsmoment stelt Opdrachtgever vast of de uitgaven van de desbetreffende Afnemer in lijn loopt met haar prognose. Ook wordt gekeken of de uitgaven en activiteiten van de Afnemers onderling sterk verschillen qua voortgang. De Opdrachtgever is voornemens om op dit toetsingsmoment gebruik te maken van de mogelijkheid om de vergeven budgetten te herkalibreren en daar de middelen in te zetten waar deze het beste tot zijn recht komen. Verwachting is dat het moment van herkalibreren 30 april 2020 is.

Als Afnemers dusdanig snel door hun budget heengaan of juist helemaal geen budget gebruiken kan er door Opdrachtgever besloten worden

- a) Een stop af te roepen bij het risico op overschrijding van het budget;
- b) De middelen her te verdelen als blijkt dat de afnemer geen gebruik maakt van de beschikbare middelen;
- c) Alle middelen vrijgeven voor alle Afnemers tot het maximumbedrag als reservering op is.

Er is dus voor de Opdrachtnemer geen sprake van een omzet- of afnamegarantie aan Opdrachtnemers.

4.4 Plan van aanpak afnemer

De Afnemers dienen een plan van aanpak in bij de Opdrachtgever alvorens de dienstverlening kan aanvangen. Het plan van aanpak geeft onder andere een vooruitzicht voor het jaar op het gebied van verwachte werkzaamheden, de frequentie en het daarbij behorende bedrag.

De plannen van aanpak worden centraal goedgekeurd door de interne-beoordelingscommissie waar Opdrachtgever onderdeel van is. Het plan van aanpak is de onderliggende werkopdracht die in opdracht gegevens zal worden door het formaliseren in de vorm van een Nadere Overeenkomst.

Opdrachtgever maakt de plannen van aanpak onderdeel van de monitoring. Op basis van de plannen van aanpak legt de Opdrachtgever de (verwachte) werkzaamheden vast in het centrale register. Het register wordt in de controle gebruikt voor het toetsen van de geregistreeerde werkzaamheden die zijn uitgevoerd op basis van de overeengekomen Nadere overeenkomsten en ingediende [c.q. betaalde] facturen.

Voor een opzet van het plan van aanpak voor de afnemers, zie bijlage 8.

4.5 Gegevens omtrent onboarding en starten bij afnemer

Aan de Afnemers wordt aan het begin bij aanvang van de dienstverlening gevraagd worden om met de desbetreffende Opdrachtnemer een kick-off meeting te organiseren binnen het domein van de Afnemer.

Nadat de Opdrachtnemer door de inkoopprocedure van Opdrachtgever is geselecteerd en daarmee geselecteerd is voor de "Basiserkenning InfoMil" (BeInfo) wordt de Raamovereenkomst afgesloten. Als het plan van aanpak van de Afnemer is goedgekeurd, zal de Afnemer een of meerder Opdrachtnemer(s) kiezen voor het aangaan van de Nadere Overeenkomst.

Voordat de daadwerkelijke dienstverlening van start gaat, vindt er een startbijeenkomst plaats waarbij de afnemer de Opdrachtnemer voorziet van alle relevante informatie, instructies en middelen die nodig zijn om de dienstverlening voor de afnemer uit te kunnen voeren op de specifieke manier zoals de afnemer die heeft.

Iedere Afnemer heeft een grote mate van vrijheid en zelfstandigheid bij het invullen van de diensten en serviceverlening en deze zullen onderling dus ook van elkaar verschillen. Van Afnemer kan verwacht worden dat het alles ter beschikking stelt om de opdracht uit te kunnen voeren, zoals:

- Uitleg over de werkwijze en processen binnen de Afnemers domein;
- Het geven en uitleggen van instructies die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van dienstverlening;
- Het beschikbaar stellen van adressenlijsten met energierelevante bedrijven of instellingen in het domein van de omgevingsdienst;
- Het beschikbaar stellen van templates van brieven, controle rapporten, (betrouwbare) informatiebronnen, calculatietools et cetera waarover de afnemer beschikt en/of toegang tot heeft;
- Beschikbaar stellen van de benodigde legitimatie en mandaat om als toezichthouder (namens de afnemer) toezicht bezoeken uit te voeren.

Hoofdstuk 5. Facturatie of declaratie bij back-office

* voor een aanvullende notificatie over facturatie, declaratie en betaling zie het document: Aanvullende Inlichting - Notificatie omtrent betaling zoals gepubliceerd in TenderNed bij deze publicatie.

5.1. Algemeen

- De Opdrachtgever is de partij die voor alle Opdrachtnemers & Afnemers de facturatie afhandelt en de betalingen doet.

- Indien u factureert is de volgende stelregel is hierop van toepassing: U ontvangt enkel een betaling na uitvoeren van de werkzaamheden en goedkeuring op prestatieverklaring (PV) van de Afnemer.

- De Opdrachtnemer factureert/declareert in overeenstemming met de toewijzing van de werkzaamheden conform het afgesloten Raamcontract en specificatie in de Nadere overeenkomst. Facturatie vindt plaats binnen 30 dagen na afloop van de werkzaamheden.

- Voor Opdrachtnemers die factureren geldt dat wanneer de facturen, of op te leveren producten niet tijdig ingediend worden, Opdrachtnemer met Omgevingsdienst in gesprek gaat om verbeterafspraken te maken.

5.2 Facturatie

Voor verzending van facturen dient de Opdrachtnemer gebruikt te maken van e-facturatie.

- De e-factuur dient op één van de drie volgende mogelijkheden ingezonden te worden:
- via diensten van Logius (Digipoort of Leveranciersportaal)
 - via Simplerinvoicing;
 - via diensten van derden.

Voor meer informatie over e-facturatie wordt verwezen naar de website van Logius: www.logius.nl/diensten/e-factureren/.

Opdrachtnemer dient de facturen onder vermelding van het sap bestelnummer/ opdrachtnummer dat is ontvangen bij de verstrekking en bevestiging van de werkzaamheden.

Facturen zonder deze gegevens kunnen niet in behandeling worden genomen.

Binnen 30 kalenderdagen nadat een factuur in goede orde op het hierboven genoemde adres is binnengekomen, zal het volgens die factuur verschuldigde bedrag, mits er een prestatieverklaring door de Afnemer is afgegeven, verhoogd met de ter zake verschuldigde omzetbelasting, worden betaald.

Graag verzoeken wij u een blanco factuur bij uw inschrijving toe te voegen met de bedrijf en NAW gegevens. Deze gegevens heeft Rijkswaterstaat nodig om uw organisatie als crediteur aan te kunnen maken.

5.3 Facturatiebericht

De Opdrachtnemer stuurt na de geleverde prestaties voor de gespecificeerde werkzaamheden in het plan van aanpak en bevestigt in de Nadere overeenkomst via 1 facturatiebericht de factuur. Een facturatiebericht kan enkel gestuurd worden nadat op de werkzaamheden door de Afnemer een prestatieverklaring is gegeven. Zonder prestatieverklaring kan er geen betaling plaatsvinden. Indien deze de prestatieverklaring niet gegeven is kan de Opdrachtgever geen garantie geven voor een betaling binnen 30 dagen.

5.4 Controle en uitbetaling

Indien de Opdrachtgever bij controle constateert dat er een foute factuurregel/ product of prijs zit in de factuur, ontvangt de indiener daarvan een melding. Gedeeltelijke toekenning of goedkeuring kent het betaalsysteem niet. De factuur moet in zijn geheel kloppen en overeenkomen met de Nadere Overeenkomst en prestatieverklaring.

Met belangstelling zie ik uw Inschrijving tegemoet.

Hoogachtend,

DE MINISTER VAN INFRASTRUCTUUR EN WATERSTAAT,
namens deze,
afdelingshoofd Kennisinkoop
Rijkswaterstaat Water, Verkeer en Leefomgeving

N. van der Kleijn
B.a. John van der Haar

Bijlagen

- Bijlage 1. Vraagspecificatie en opdracht context
- Bijlage 2. Menukaart en opdrachtoomschrijving
- Bijlage 3. Aanmeldingsformulier Basis erkenning Infomil
- Bijlage 4. Raamovereenkomst Inkoop Energie Expertise
- Bijlage 4.1 Tekenblad Raamovereenkomst Energie Expertise
- Bijlage 4.2 Tekenblad Nadere overeenkomst Energie Expertise
- Bijlage 5. ARVODI_2018-mei
- Bijlage 6. Eigen verklaring
- Bijlage 7. Standaardformulier_referentie_opdracht Energie Expertise
- Bijlage 8.1 Opzet Plan van Aanpak voor Dienstverlening Energie besparen bevoegd gezag
- Bijlage 8.2 Opzet Plan van Aanpak voor Dienstverlening Energie besparen omgevingsdienst
- Bijlage 9. Kwaliteitscriteria energiebesparing en duurzaamheid
- Bijlage 10. Getekend aanvraag formulier VOG
- Bijlage 11. Invulblad diensten en werkgebied