



EUROPESE AANBESTEDING

Stimulerend Toezicht in het kader van energiebesparing bij bedrijven

Openbare procedure

Referentie: 2020/Energiebesparing
Datum: 17 augustus 2020

Inhoudsopgave

BEGRIPPENLIJST	3
1. INLEIDING	5
2. DOEL VAN DE AANBESTEDING	10
3. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	12
Planning aanbestedingsprocedure	12
Communicatie, vragen en klachten	12
Tegenstrijdigheden of onvolkomenheid	13
Klachtenregeling	13
4. VOORSCHRIFTEN VOOR INSCHRIJVING	15
Enkelvoudige inschrijving	15
Samenwerkingsverband	15
Hoofd- en onderaanneming	15
Varianten en alternatieven	15
Voorwaarden m.b.t. het aanbestedingsplatform	16
Verzenden Inschrijving	16
Openen Inschrijvingen	16
Algemene voorwaarden tot Inschrijving	16
5. GESCHIKTHEIDSEISEN	19
Uitsluitingsgronden	19
Geschiktheidseisen	19
Controle uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	19
6. GUNNING VAN DE OPDRACHT	21
7. VOORBEHOUDEN OFGV	25
Voorbehouden van de Aanbestedende Dienst	25
Overige bepalingen	25

BEGRIPPENLIJST

In dit Aanbestedingsdocument en bijlagen worden de onderstaande begrippen en indeling van hoofdstukken gehanteerd.

Begrip	Definitie
Aanbestedende Dienst	Omgevingsdienst Flevoland & Gooi en Vechtstreek.
Aanbestedingsdocument	Dit document incl. de bijlagen.
Aanverwante Diensten	De diensten die het technisch functioneren van het systeem/de modules garanderen, zoals IT-ondersteuning bij storingen en het up-to-date houden van de modules bij veranderende Wet- en regelgeving, het uitvoeren van updates/upgrades (waar nodig) en het realiseren van de uitwisseling van data met de OFGV zodat deze (ook) beschikbaar is op diens eigen servers.
Aanvullende Diensten	Het op afroep leveren van dienstverlening die bestaat uit het verzorgen van trainingen/cursussen rond het gebruik van de modules door de OFGV en/of het begeleiden van de (toezichthouders van) de OFGV bij bedrijfsbezoeken in het kader van Stimulerend Toezicht.
AVG	Algemene verordening gegevensbescherming.
Bedrijven, Wet Milieubeheerinrichtingen	Alle bedrijven, instellingen, inrichtingen, kantoren en organisaties die volgens artikel 2:15 van het Activiteitenbesluit Wet milieubeheer verplicht zijn om energiebesparingsmaatregelen te nemen en/of aan RVO een informatieplicht hebben.
BPKV	De beste prijs-kwaliteitverhouding.
Combinatie	Inschrijvers (Combinanten) die een gezamenlijke Inschrijving doen.
Combinant	De ondernemer die deel uitmaakt van een samenwerkingsverband van meerdere ondernemers dat (gezamenlijk) een Inschrijving doet.
DBO	Doelmatig Beheer en Onderhoud.
Eigen Verklaring	De eigen verklaring voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten. In de aanbestedingsregelgeving ook wel Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) genoemd. In te vullen via TenderNed.
Energie Analyse en Communicatie Platform (EACP)	Het EACP is één van de drie te leveren modules. Het EACP is bestemd voor de OFGV en zijn opdrachtgevers. Het is een sturings-, controle-, communicatie, en managementsysteem. Het EACP wordt onder meer gebruikt om op afstand toezicht te kunnen houden, de voortgang van de energiebesparingsopgave te kunnen monitoren, data met de OFGV uit te wisselen en het genereren van managementrapportages.
Energie Beheer Systeem (EBS)	Het EBS is één van de drie te leveren modules. Het EBS is bestemd voor de bedrijven die door de toezichthouder van de OFGV zijn bezocht. Het bedrijf is de gebruiker van het EBS. Het EBS is te vergelijken met een Energieregistratie en Bewakingssysteem en/of Energie Management Systeem conform de goedkeuring van RVO. Het systeem geeft de ondernemer totale transparantie in de wettelijke energiebesparingsopgave, het energieverbruik en geeft de OFGV de mogelijkheid om op afstand toezicht te houden.

Energieregistratie-Applicatie (E-App)	De E-app is één van de drie te leveren modules. De E-app is bestemd voor de toezichthouders van de OFGV. De toezichthouders zijn de gebruikers van de E-App tijdens een controle. Hiermee worden alle energiebesparingsmaatregelen gedefinieerd inclusief de investeringen, terugverdiëntijden, besparingen enzovoorts.
EML	Erkende Maatregelenlijst.
Gunningsbeslissing	De keuze van de Aanbestedende Dienst voor de Inschrijver aan wie hij voornemens is de Opdracht te gunnen. Deze mededeling houdt geen aanvaarding in van een aanbod van een Inschrijver.
Inschrijver	De ondernemer die een Inschrijving doet, zijnde de ondernemer die zelfstandig inschrijft dan wel de Combinatie van ondernemers of de Hoofdaannemer.
Inschrijving	Een aanbieding, inclusief de bijbehorende bescheiden, van een Inschrijver.
Nota van inlichtingen	Een document met schriftelijke inlichtingen ten aanzien van het Aanbestedingsdocument en de bijlagen.
Opdracht	De opdracht die zal worden verstrekt n.a.v. deze aanbesteding, welke Opdracht kort gezegd bestaat uit het ter beschikking stellen van de drie modules, incl. Aanverwante Diensten, en het op afroep leveren van Aanvullende Diensten voor een periode van maximaal 10 jaar.
Opdrachtgever	De Aanbestedende Dienst: de Omgevingsdienst Flevoland & Gooi en Vechtstreek (OFGV).
Opdrachtnemer	De Inschrijver die op basis van zijn Inschrijving de Opdracht gegund krijgt en zal gaan uitvoeren.
Regionale Energie Strategieën	Regionale, provinciale en landelijke afspraken om de energiehuishouding te verduurzamen.

1. INLEIDING

Dit Aanbestedingsdocument is opgesteld ten behoeve van de openbare Europese aanbesteding:

“Stimulerend Toezicht in het kader van het toezicht en de handhaving op energiebesparing bij bedrijven”.

Dit Aanbestedingsdocument geldt als leidraad en standaardisering van de Inschrijvingen. Hiermee beoogt de OFGV om de Inschrijvingen op een objectieve manier te beoordelen. Daarnaast verschaft het Aanbestedingsdocument inzicht in de Opdracht, de te volgen procedure en de manier waarop de inschrijvingen worden beoordeeld.

Omgevingsdienst Flevoland & Gooi en Vechtstreek

De OFGV is de omgevingsdienst die in Flevoland en in de Gooi en Vechtstreek uitvoering geeft aan vergunningverlening-, toezicht- en handhavingstaken op het gebied van de fysieke leefomgeving.

Context van de aanbesteding

Nederland zit midden in een transitie naar een energetisch duurzame samenleving. Als gevolg daarvan moeten bedrijven meewerken aan het besparen van energie. Het Rijk maakt hiervoor nieuwe wetgeving, zoals de energiebesparingsplicht en de informatieplicht. De OFGV richt zich op de controles die van rechtswege moeten plaatsvinden. Daarnaast zorgt de OFGV dat de organisatie zodanig is ingericht dat de controles aan de kwaliteitseisen voldoen en dat ze op een efficiënte manier plaatsvinden.

Energiebesparingsplicht en informatieplicht

Volgens het Activiteitenbesluit en de Activiteitenregeling milieubeheer zijn de bedrijven verplicht energie te besparen via het doorvoeren van de Erkende Maatregelen Lijsten (EML). Dit geldt ook voor Duurzaam Beheer en Onderhoudsmaatregelen (DBO). De EML onderscheiden zich doordat ze rendabel zijn en binnen 5 jaar terugverdienbaar. Ze gelden voor bedrijven met een verbruik van > 50.000 kWh en/of > 25.000 m³ aardgas per jaar of een equivalent daarvan. Voor deze organisaties geldt volgens het Activiteitenbesluit ook een informatieplicht/meldingsplicht bij RVO via het eLoket.

In bijlage 10 uit de Activiteitenregeling zijn alle EML opgesomd voor 19 branches. Deze officieel aangewezen maatregelen zijn minutieus uitgewerkt. Via een officiële rekenmethodiek heeft het Rijk, in samenwerking met de brancheverenigingen, bepaald dat de maatregelen sowieso binnen 5 jaar rendabel zijn. Hoewel de EML al bestaan vanaf 2015, zijn ze in het eerste half jaar van 2019 vernieuwd. De daaraan gekoppelde rekenmethodiek om de terugverdientijden te bepalen, is eveneens geactualiseerd. Van belang hierbij is artikel 2.16 uit de regeling. Deze verwijst naar het besluit waarin staat dat een onderneming alleen voldoet aan de Wet- en regelgeving (artikel 2.15) wanneer alle rendabele maatregelen zijn toegepast. Volgens het eLoket voldoen op dit moment slechts 10% van de bedrijven aan deze verplichting.

Aan het Activiteitenbesluit is medio 2019 de informatieplicht toegevoegd. Via een website van RVO moeten bedrijven opgeven hoeveel energie ze verbruiken en welke energiebesparingsmaatregelen zijn toegepast. Een schatting is dat in Nederland 100.000 tot 150.000 bedrijven informatieplichtig zijn. Door deze verplichting is de aanname dat bedrijven beter op de hoogte raken van de Wet- en regelgeving. Gemeenten en provincies, als Bevoegd Gezag, krijgen meer sturing over de opgave en inzicht in de bedrijven die niet in actie komen. Een eerste verkenning van de RVO van het aantal informatieplichtige bedrijven binnen de OFGV, is 7255.

Rol van de OFGV bij toezicht en handhaving

De verantwoordelijkheden van de OFGV zijn duidelijk, namelijk het streven naar een leefbare, veilige, schone en duurzame leefomgeving. De kernwaarden van de OFGV zijn verbinden en ondernemen. Daarmee kan de OFGV een bijdrage leveren aan de energietransitie. De werkwijze is om via toezicht bedrijven te ondersteunen en te begeleiden bij het besparen van energie en hen in de juiste richting te wijzen bij de mogelijkheden van duurzame opwekking. De OFGV speelt een verbindende rol tussen bedrijven, gemeenten, provincies en derden bij het behalen van de duurzaamheidsambities door inzet van kennis, ervaring en expertise.

Het probleem

Energiebesparing is nu verplicht. Toch ondervinden bedrijven problemen bij het voldoen aan de Wet- en regelgeving. Hier is door de OFGV onderzoek naar gedaan. De oorzaken zijn onder andere:

- Onvoldoende notie van Wet- en regelgeving.
- Te weinig tijd om zich te verdiepen in de ingewikkelde regelgeving.
- Geen focus op energiebesparing.
- Geen inzicht in het besparingspotentieel, het rendement en de terugverdientijden.
- Geen inzicht in verbruiksgegevens.
- Energie is slechts een instrument in het productieproces.
- Andere keuzes bij investeringen.
- De wettelijke bepalingen zijn versnipperd, complex en ondoorzichtig.

Het voorgaande probleem doet zich in belangrijke mate ook voor bij de opdrachtgevers van de OFGV (zijnde gemeenten en provincies).

Om te voldoen aan de energiebesparingsplicht en de informatieplicht, hebben bedrijven behoefte aan ondersteuning. Daarbij komen continu de volgende vragen aan de orde:

- Wat moet ik doen?
- Hoe moet ik dat doen?
- Wanneer moet ik dat doen?
- Wat kost het?
- Wat levert het op?

Het toezichtinstrumentarium van de OFGV

De OFGV heeft het mandaat om controles op de energiebesparingsplicht en de informatieplicht uit te voeren via toezicht en handhaving. De controletaken vloeien direct voort uit artikel 2.15 van het Activiteitenbesluit en 2.16 van de Activiteitenregeling. Dit toezicht kan de OFGV op de traditionele of op een innovatieve manier uitvoeren.

Bij traditioneel toezicht bezoekt de toezichthouder de locatie, gebruikt fysieke checklijsten, maakt een rapport met tekortkomingen, schijft brieven hierover, correspondeert met het bedrijf (analoog) en geeft een hersteltermijn om de tekortkomingen op te lossen. Daarna volgen enkele hercontroles om te kijken of de ondernemer heeft voldaan aan de eisen. Wanneer de tekortkomingen na de hersteltermijn en de hercontroles voortduren, kan een dwangsom volgen.

Deze traditionele manier van toezicht heeft enkele nadelen:

- Het kost veel tijd en is arbeidsintensief.
- De frequentie van een controle is vaak te lang.

- Het bezoek is vluchtig waardoor geen band wordt opgebouwd.
- De materie voor de toezichthouders is ingewikkeld.
- De voortgang is moeilijk meetbaar.
- De controle is ouderwets en analoog.
- Het toezicht is kostbaar.
- Er is geen sprake van feedback (terugkoppeling).
- Geen focus op gedragsverandering.
- Geen focus op verdere vormen van verduurzaming.

Het Bevoegd Gezag (gemeenten en provincie(s)) is verantwoordelijk voor de financiering van het door de OFGV uitgevoerde toezicht. Echter, het feit dat traditioneel toezicht op energiebesparing zeer arbeidsintensief is, en daarmee relatief duur, zorgt voor terughoudendheid.

Stimulerend Toezicht brengt daarin verandering. De methode is significant goedkoper, appelleert, door een feedbackinstrumentarium aan het veranderen van het gedrag van de ondernemer (over lagere periode) waardoor positief naleefgedrag wordt gestimuleerd. Waar klassiek toezicht vooral is gericht op het door (negatieve) sanctionering afdwingen van navolging van regelgeving, is Stimulerend Toezicht juist positief gericht.

Toezicht, doelen en ambities

De OFGV heeft zich de vraag gesteld of de traditionele manier van toezicht op energiebesparing effectief genoeg is om de doelen uit het kabinetsbeleid en de ambities van gemeenten en provincies te halen.

Daarbij in het achterhoofd het feit dat dwang via traditioneel toezicht, kijkend naar de ervaringen van de OFGV en andere OD's, meestal geen effectieve werkwijze is. Zeker niet om te bereiken dat bedrijven uit zichzelf de verplichte energiebesparingsmaatregelen doorvoeren en later eventueel ook een bijdrage gaan leveren aan de energietransitie. Tel hier de komst van de nieuwe Omgevingswet, de Klimaatwet, het Klimaatakkoord en de Circulaire Economie bij op, dan zijn er misschien betere methoden die meer toekomstbestendig zijn en zowel voor de OFGV, de bedrijven en de stakeholders, voordelen hebben.

Stimulerend Toezicht

Gezocht is naar een innovatieve en vernieuwende toezichtstrategie, gebaseerd op moderne technologie, slimme software, digitalisering en uitwisseling van energiedata en overige informatie. Stimulerend Toezicht gaat uit van adviseren, ondersteunen, stimuleren, plannen en begeleiden. Het is een thematisch controle op de naleving van de energiebesparingsplicht en de informatieplicht bij bedrijven. Via technologie en het uitwisselen van kennis, expertise en actuele dynamische data ontstaat verbinding en samenwerking tussen bedrijven, de OFGV, gemeenten, provincie(s) en derden.

De methode geeft de toezichthouders alle instrumenten om bedrijven snel en effectief te controleren en geeft ondernemers alle instrumenten om binnen een bepaalde termijn energie te besparen.

Stimulerend Toezicht is gedetailleerder dan traditioneel toezicht. Een ander belangrijk argument voor Stimulerend Toezicht is het bereiken van eenduidigheid en uniformiteit van de toezichttaken. Door te werken met Stimulerend Toezicht wordt bereikt dat alle bedrijven volgens eenzelfde standaard worden behandeld. Dit geeft rechtsgelijkheid en een gelijk speelveld. Dit is een belangrijk argument voor het Bevoegd Gezag.

Stimulerend Toezicht als platform

Stimulerend Toezicht is dus niet alleen een systematiek, maar ook een platform om de gezamenlijke doelen van de energietransitie te halen. Dit platform moet energie-informatie uitwisselen met het zaakstelsel en het Geografisch Informatie Systeem (GIS) van de OFGV. Dit is een belangrijk onderdeel van deze methodiek.

Onder energie-informatie wordt verstaan, energiedata en overige data. Energiedata zijn de verbruiksdata van elektra en gas en/of equivalenten daarvan, de EML, DBO, de data zoals die door RVO via het eLoket worden verwerkt. Overige data zijn de data die te maken hebben met bedrijfsprocessen die inherent een relatie hebben met energiebesparing. Voorbeelden daarvan zijn locatiegegevens, adresgegevens, gegevens over de branche-indeling, openingstijden, sluitingstijden, bouwjaar, oppervlakte, inhoud, productieprocessen, prijzen van energie, enzovoorts.

Met Stimulerend Toezicht wordt een bedrijf drie jaar begeleid om aan de energieregelgeving te voldoen. De ondernemer moet dan wel de energiedata, informatie en gegevens delen met de OFGV en vervolgens op basis van deze data met de OFGV willen communiceren over de voortgang van de totale opgave binnen het bedrijf. Hierdoor wordt het mogelijk om op afstand toezicht te houden en bedrijven op afstand te ondersteunen en te controleren. Indien nodig moet de OFGV de EML ook via Stimulerend Toezicht kunnen verplichten.

Stimulerend Toezicht en de technologie

Stimulerend Toezicht bestaat uit onderdelen die een interconnectie hebben, daardoor met elkaar samenwerken en communiceren. Het is een geïntegreerd systeem. Samen vormen deze systemen één geheel, een platform. Met behulp van dit platform kan de OFGV energiebesparing bij bedrijven versimpelen, versnellen, inzichtelijk en transparant maken.

De onderdelen van Stimulerend Toezicht

Stimulerend Toezicht kent de volgende onderdelen:

- Een Energieregistratie-Applicatie (E-App): bestemd voor de toezichthouders van de OFGV. De toezichthouders zijn de gebruikers van de E-App tijdens een controle.
- Een Energie Beheer Systeem (EBS): bestemd voor de bedrijven die door de toezichthouder van de OFGV zijn bezocht. Het bedrijf is de gebruiker van het EBS.
- Een Energie Analyse en Communicatie Platform (EACP): bestemd voor de OFGV en zijn opdrachtgevers. Dit is het sturings-, controle- en managementsysteem voor de OFGV.

Het bezoek van de toezichthouder, met gebruikmaking van professionele software, zoals de E-App, moet ook een belangrijke bijdrage leveren op het gebied van gedragsverandering. Dat wil zeggen dat het instrument de visie van de ondernemer ten opzichte van het besparen van energie positief moet kunnen beïnvloeden. Dit is een belangrijke dimensie.

Stimulerend Toezicht zorgt voor het vergroten van de kennis van de ondernemer op het gebied van Wet- en regelgeving. Het maakt de ondernemer bewust van het energieverbruik, de mogelijkheden om energie te besparen en te verduurzamen. Het feit dat de ondernemer drie jaar via het EBS wordt begeleid, versterkt dit effect.

Uiteindelijk is het de bedoeling dat energiebesparing, maar ook energieopwekking door Stimulerend Toezicht een vast onderdeel gaat vormen van de bedrijfsfilosofie. Dit door continu digitaal de voortgang te monitoren en ondersteuning te geven wanneer dat nodig is. Met andere woorden het instrument zorgt voor een leereffect, een bewustwordingsproces en gedragsverandering.

Doelstellingen

De doelstellingen die de OFGV nastreeft met Stimulerend Toezicht zijn de volgende:

1. Maatwerk en gerichte inzet op individuele bedrijven en het creëren van meerwaarde door samenwerking tussen ondernemers, ondernemersverenigingen, gemeenten, provincie, de OFGV en derden.
2. Bedrijven ondersteunen bij het doorvoeren van de EML en DBO, ontzorgen bij de informatieplicht en de implementatie van een verplicht energieregistratie- en bewakingssysteem (EBS).
3. Gemeenten en provincie(s) ontzorgen en ondersteunen bij het behalen van de klimaatdoelen en duurzaamheidsambities.
4. De energiebesparing, de CO2-reductie en het resultaat van de inzet meetbaar maken via de uitwisseling van energiedata.
5. De toezichtlasten voor alle partijen te verlagen en gelijktijdig het toezicht te verbeteren door langjarig de voortgang van energiebesparing te monitoren.

2. DOEL VAN DE AANBESTEDING

Het doel van de aanbesteding is om de Opdracht te verstrekken voor het ter beschikking stellen van de drie gewenste modules, incl. Aanverwante Diensten, en het op afroep leveren van Aanvullende Diensten voor een maximale periode van 10 jaar.

De overeenkomst op basis waarvan de Opdracht zal worden verstrekt, wordt na een onherroepelijke gunningsbeslissing uitgewerkt. Enkele belangrijke contractuele uitgangspunten staan reeds opgenomen in **Bijlage B**. Alvorens de Aanbestedende Dienst overgaat tot ondertekening van de overeenkomst met de winnende Inschrijver, dient de winnaar in een verificatieronde te demonstreren dat zijn modules kunnen voorzien in hetgeen hij in zijn aanbieding heeft omschreven.

De modules bestaan uit de volgende drie onderdelen, welke onderdelen tezamen één geheel moeten vormen:

- Energieregistratie-Applicatie (E-App)
- Energie Beheer Systeem (EBS)
- Energie Analyse en Communicatie Platform (EACP)

Bovenstaande drie-eenheid (de E-App, het EBS en het EACP) moet (liefst op basis van reeds bestaande software) met elkaar samenwerken, communiceren en de gewenste functionaliteit laten zien. Deze onderdelen vormen samen een platform waarbinnen informatie wordt uitgewisseld en wordt gedeeld met de OFGV. Daardoor is de OFGV in staat om op afstand na te gaan of de bedrijven die gebruik maken van Stimulerend Toezicht de maatregelen daadwerkelijk doorvoeren.

Met het platform moet het mogelijk kunnen zijn om automatisch digitale- en statistische analyses, inzichten, rapportages, datasets, vergelijkingen, benchmarking te genereren over onder andere de totale besparingen, de hoeveelheid CO₂ reductie, de investeringen en kosten. Deze gegevens zijn beschikbaar per o.a. bedrijf, gemeente, provincie en locatie.

E-App

Het doel van de E-App is de controle ofwel het toezicht slimmer, sneller, efficiënter en effectiever uit te kunnen voeren. De E-App is het fundament van Stimulerend Toezicht en speciaal bedoeld voor de toezichthouder(s). De E-App dient via een tablet of een iPad toegankelijk te zijn. De E-app dient verder te beschikken over een hoog bedieningsgemak waarmee snel en effectief de EML, de DBO, de investeringen, de terugverdientijden en de opbrengsten worden berekend, vastgelegd en gearchiveerd op locatie.

EBS

Het EBS is een online systeem (computerprogramma) met als doel de onderneming, waar het Stimulerend Toezicht plaatsvindt, volledige transparantie te geven in de energiebesparingsopgave. Het systeem bevat een module waarop alle maatregelen uit de Wet- en regelgeving zijn samengevat, beschreven, uitgelegd en toegelicht (met foto's en/of illustraties). Hierdoor weet de ondernemer exact wat er van hem/haar wordt verwacht. De maatregelen worden verduidelijkt in de vorm van investeringen, terugverdientijden en besparingspotentieel. Naast dat het EBS handige overzichten realiseert, is het tevens een digitaal planningsinstrument.

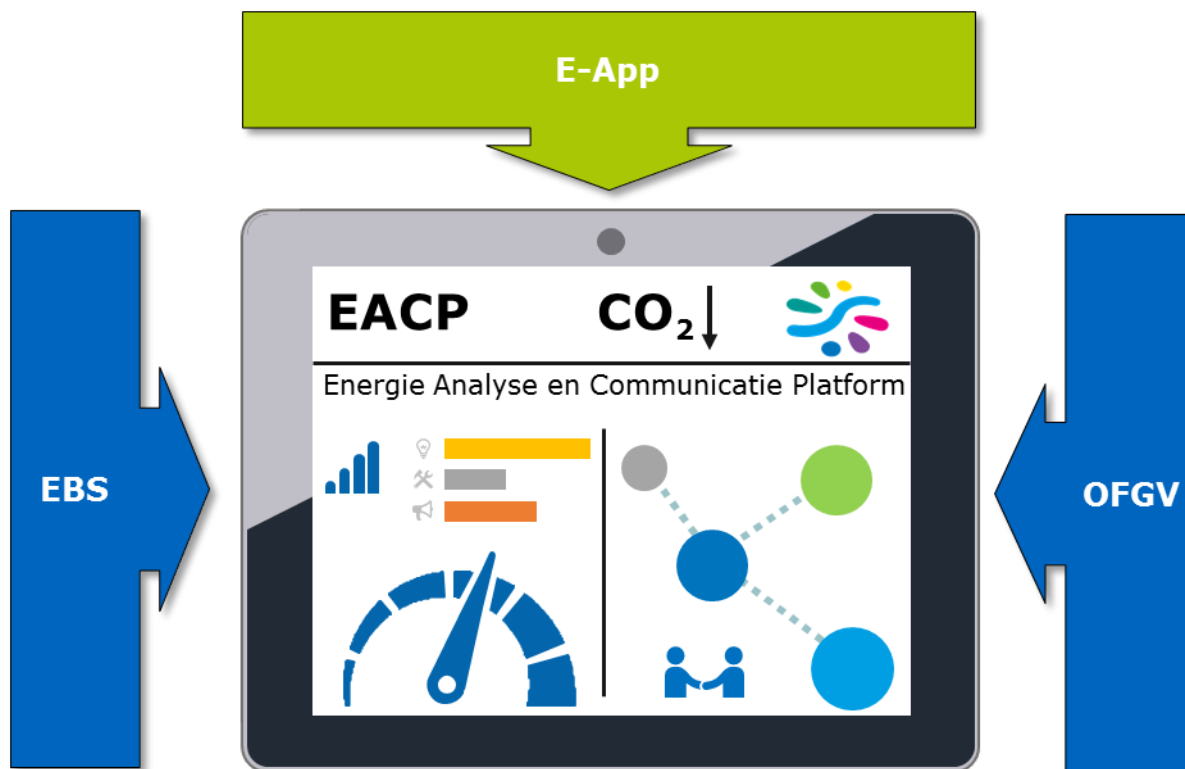
EACP

Het EACP is de samenvoeging van de E-App en het EBS waardoor een platform komt te ontstaan op basis waarvan het Stimulerend Toezicht kan worden uitgevoerd.

Het is een sturings-, management-, en analyse-instrument. Via het EACP kan de OFGV een efficiënte werkwijze uitrollen met betrekking tot de controle van de EML, de DBO en overige maatregelen. Deze informatie kan gekoppeld worden aan de verbruiksdata, de investeringen en terugverdientijden waardoor een compleet energiebesparingsplan (maatregelen en planning) mogelijk wordt.

Illustratie

Zie onderstaande figuur ter illustratie:



3. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

De aanbesteding vindt plaats middels de openbare procedure conform de Aanbestedingswet. Iedere ondernemer die belangstelling heeft voor de Opdracht kan zich inschrijven, rekening houdend met de informatie zoals vermeld in dit Aanbestedingsdocument. Alle relevante aanbestedingsstukken kunt u tevens downloaden via TenderNed.

De keuze voor de openbare procedure is gebaseerd op het feit dat het aantal potentiële Inschrijvers in de markt beperkt is waardoor de transactiekosten voor zowel Inschrijver als Aanbestedende Dienst beperkt zullen blijven.

De openbare procedure bestaat uit één fase. Ondernemers worden uitgenodigd zich in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige Aanbestedingsdocument en de bijlagen. Aan de hand van de gunningscriteria zoals opgenomen in dit Aanbestedingsdocument bepaalt de Aanbestedende Dienst aan welke Inschrijver de Opdracht wordt gegund.

Met het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met alle bepalingen die in dit Aanbestedingsdocument staan opgenomen. Door een Inschrijving in te dienen verklaart Inschrijver zich bovendien akkoord met de inlichtingen (en eventuele wijzigingen) zoals doorgevoerd door de Aanbestedende Dienst op basis van de Nota van inlichtingen.

De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers er nadrukkelijk op zorgvuldig kennis te nemen van onder meer de termijnen, uitsluitingsgronden, geschiktheids- en gunningcriteria in het Aanbestedingsdocument, de overige voorwaarden, de bijlagen, de Eigen Verklaring en de Nota('s) van inlichtingen. De OFGV is als Aanbestedende Dienst gebonden aan de Europese aanbestedingsregels en past daarmee de gestelde eisen en criteria in dit Aanbestedingsdocument strikt toe.

Planning aanbestedingsprocedure

In de onderstaande tabel staat de indicatieve planning per activiteit weergegeven. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Procedureonderdeel	Datum
Publicatie	17 augustus 2020
Deadline voor stellen van vragen	31 augustus 2020
Publicatie Nota van Inlichtingen	14 september 2020
Deadline indienen inschrijvingen	1 oktober 2020
Bekendmaking gunnings- en afwijzingsbeslissingen	22 oktober 2020
Verificatie	26 oktober 2020
Ondertekening overeenkomst	12 november 2020

Communicatie, vragen en klachten

Alle gegevensuitwisselingen, werkzaamheden en correspondentie tijdens de aanbestedingsprocedure zullen in de Nederlandse taal plaatsvinden. Dit geldt ook voor het indienen van de gevraagde stukken, met uitzondering van documenten die door een bevoegde instantie van het land van herkomst worden verstrekt.

Mondelinge communicatie zoals mededelingen, toezeggingen of afspraken met betrekking tot de aanbestedingsprocedure mag niet plaatsvinden en heeft geen rechtskracht. Vragen dienen schriftelijk te worden gesteld en door de Aanbestedende Dienst in een Nota van inlichtingen te zijn beantwoord alvorens sprake is van rechtskracht.

Elke vorm van communicatie met betrekking tot deze aanbesteding dient digitaal te verlopen. De Inschrijver dient hiervoor de gebruikelijke werkwijze via TenderNed te hanteren, ook wel de 'berichtenmodule' genoemd. Het is de Inschrijver niet toegestaan om medewerkers van OFGV tijdens de aanbestedingsprocedure te benaderen.

Vragen omtrent de Aanbestedingsdocumenten dienen door de Inschrijvers uiterlijk op de datum zoals vermeld in paragraaf 3.2 te zijn ingediend en ontvangen. De vragen worden schriftelijk en geanonimiseerd beantwoord middels een Nota van inlichtingen, uiterlijk op de in paragraaf 3.2 genoemde datum. Afhankelijk van de hoeveelheid en de aard van de vragen kan OFGV meer dan één Nota van inlichtingen publiceren.

Tegenstrijdigheden of onvolkomenheid

Dit Aanbestedingsdocument is met zorg opgesteld. Het is echter mogelijk dat, in de ogen van Inschrijvers, fouten en onvolkomenheden in het document zijn gesloten. Een geconstateerde fout of onvolkomenheid kan direct na constatering en uiterlijk tot de uiterste termijn voor het indienen van Inschrijvingen worden gemeld aan de OFGV.

Indien een Inschrijver niet uiterlijk vóór de uiterste termijn voor het indienen van Inschrijvingen een duidelijk geformuleerde melding maakt van de fout of onvolkomenheid, dan heeft de Inschrijver geen recht meer om zich na de Inschrijving (bijvoorbeeld bij afwijzing) te kunnen beroepen op deze fout of onvolkomenheid.

Klachtenregeling

Partijen die een klacht hebben over de aanbestedingsprocedure kunnen deze kenbaar maken door daarvan melding te doen aan de klachtbehandelaar mr. drs. P.M.R. Schuurmans, directeur OFGV. In de melding van de klacht dient minimaal het volgende te worden aangegeven:

- Naam van de organisatie die de klacht indient en een contactpersoon.
- Kenmerk van de aanbesteding.
- De aard van de klacht en een mogelijke oplossing.

Randvoorwaarden bij het indienen van de klacht:

- De klacht dient concreet en specifiek betrekking te hebben op deze aanbestedingsprocedure.
- Anoniem klagen is niet mogelijk.
- De klacht wordt tijdig kenbaar gemaakt.
- Vragen/opmerkingen of klachten die zich beter lenen om te stellen in de Nota van Inlichtingen, dienen eerst daar ingediend te worden. Bent u het niet eens met het in de Nota van Inlichtingen gegeven antwoord, dan kan een klacht worden ingediend.
- De klacht dient gemotiveerd te zijn.
- Klachten mogen geen betrekking hebben op het algemene aanbestedingsbeleid.
- Een klacht heeft geen opschortende werking ten aanzien van de aanbestedingsprocedure.

Indien een Inschrijver niet uiterlijk vóór de uiterste termijn voor het indienen van inschrijvingen een duidelijk geformuleerde klacht of opmerking opwerpt ten aanzien van bepalingen dan wel onderdelen uit dit Aanbestedingsdocument, dan heeft die Inschrijver zijn rechten verwerkt zich daar na Inschrijving (bijvoorbeeld bij afwijzing) op te kunnen beroepen (zgn. rechtsverwerking).

Wordt besloten dat de klacht terecht is, dan wordt dit zo spoedig mogelijk aan de indiener en aan de andere ondernemers meegedeeld via een Nota van Inlichtingen. Wordt besloten dat de klacht wordt afgewezen, dan ontvangt de indiener een gemotiveerde reactie.

Is de indiener vervolgens van oordeel dat zijn klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld, dan kan hij zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts te Den Haag. De Aanbestedende Dienst wijst erop dat een advies van deze Commissie niet bindend is.

4. VOORSCHRIFTEN VOOR INSCHRIJVING

Ondernemers kunnen op de volgende manieren deelnemen aan deze aanbesteding:

- Door enkelvoudig/zelfstandig in te schrijven.
- Door het vormen van een samenwerkingsverband (Combinatie).
- Door als hoofdaannemer een beroep te doen op een onderaannemer.

Eventuele feitelijke onderopdrachtnemers moeten worden vermeld in de Eigen Verklaring (te raadplegen via TenderNed). Andere dan de daarin vermelde feitelijke onderopdrachtnemers mogen pas worden ingezet na voorafgaande instemming van de Aanbestedende Dienst. Let wel: dit betreft de onderopdrachtnemers die de Inschrijver wil inzetten bij de feitelijke uitvoering van de Raamovereenkomst, maar waarop Inschrijver geen beroep doet in het kader van de geschiktheidseisen.

Enkelvoudige inschrijving

Voor de enkelvoudige inschrijving gelden alle eisen uit dit Aanbestedingsdocument.

Samenwerkingsverband

Indien ondernemers in Combinatie inschrijven dienen de Combinanten afzonderlijk de Eigen Verklaring in te vullen. De afzonderlijke Combinanten zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de (deugdelijke en tijdige) uitvoering van de Opdracht.

In geval van een Combinatie dient er één aanspreekpunt (penvoerder) te zijn en geschiedt de facturering vanuit één van de Combinanten. De penvoerder moet worden vermeld in de Eigen Verklaring. Correspondentie en betaling vinden uitsluitend plaats met respectievelijk aan de penvoerder. De verdeling van de gelden is een interne aangelegenheid van het samenwerkingsverband waarvoor de Aanbestedende Dienst (jegens de afzonderlijke Combinanten) niet aansprakelijk of verantwoordelijk is.

Het samenwerkingsverband kan na Inschrijving niet meer van samenstelling wijzigen.

Indien wordt ingeschreven als samenwerkingsverband, kan het gehele samenwerkingsverband worden uitgesloten indien op een of meer leden van het samenwerkingsverband een uitsluitingsgrond van toepassing is.

Hoofd- en onderaanneming

Een hoofdaannemer stelt zich middels Inschrijving hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele Opdracht. Ingeval een hoofdaannemer een beroep doet op Onderaannemer teneinde aan de geschiktheidseisen te voldoen, dan is de hoofdaannemer verplicht deze Onderaannemer bij de uitvoering in te schakelen voor de middelen en ervaring waarop de Hoofdaannemer een beroep doet. Als gebruik wordt gemaakt van Onderaannemers, kan de Inschrijver (tevens) worden uitgesloten, indien op een of meer Onderaannemers een uitsluitingsgrond van toepassing is.

Varianten en alternatieven

In deze aanbestedingsprocedure is het indienen van varianten niet toegestaan.

Voorwaarden m.b.t. het aanbestedingsplatform

Alleen digitale Inschrijvingen via TenderNed worden in behandeling genomen. Dit houdt in dat alle in te dienen documenten en verklaringen (gescand en indien nodig rechtsgeldig ondertekend) via TenderNed dienen te geschieden.

Bij onduidelijkheden of andere vragen met betrekking tot de werking van het systeem van TenderNed, kan een Inschrijver contact opnemen met de servicedesk TenderNed (0800– 836 337 6) of via servicedesk@tenderned.nl.

Verzenden Inschrijving

De Inschrijvingstermijn sluit op de in de planning opgenomen datum en tijd. De Inschrijving dient uiterlijk op de in paragraaf 3.2 genoemde dag en vóór deze tijd (uiterste inlevertermijn Inschrijving) volledig te zijn ingediend via TenderNed. Het risico van een te late indiening ligt bij Inschrijver.

Een uitgebreide beschrijving van de wijze waarop de Inschrijving op TenderNed moet worden ingediend, is opgenomen in 'Handleiding Ondernemingen' (eGids) van TenderNed.

Openen Inschrijvingen

Ontvangen Inschrijvingen worden gesloten bewaard in een elektronische kluis. Na de sluitingstermijn kan OFGV deze kluis openen. Vanaf dat moment zijn de Inschrijvingen zichtbaar voor OFGV. Van de opening ontvangen alle Inschrijvers een via TenderNed gegenereerd proces-verbaal van opening.

Algemene voorwaarden tot Inschrijving

Op de Inschrijving zijn de volgende voorwaarden van toepassing:

- a. Het indienen van een Inschrijving dient te geschieden op basis van de voorwaarden zoals opgenomen in dit Aanbestedingsdocument.
- b. De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 120 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Als een kort geding aanhangig is aangemaakt in het kader van deze aanbesteding, eindigt de termijn van gestanddoening dertig dagen na uitspraak in kort geding.
- c. Een Inschrijving anders ingediend dan TenderNed wordt niet geaccepteerd.
- d. Alle bij Inschrijving in te dienen documenten dienen in TenderNed te worden ingediend.
- e. De complete Inschrijving dient voor sluitingsdatum en -tijd te zijn ingediend. Na de sluitingstermijn kunnen geen Inschrijvingen worden ingediend. Te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor rekening en risico van ondernemer.
- f. In geval van een storing op TenderNed, waardoor het indienen van de Inschrijving kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, zal aanbesteder ervoor kiezen de kluis tot 24 uur na de uiterste inschrijftijd gesloten te houden. Als de storing langer aanhoudt dan 24 uur zal de uiterste inschrijftijd nogmaals met 24 uur worden opgeschort.

Van deze mogelijkheid kan de aanbesteder alleen gebruikmaken als partijen tijdig, dus voor sluitingstijd (het tijdstip van openen van de kluis is nog niet gepasseerd),

schriftelijk hebben laten weten via het emailadres inkoop@ofgv.nl met technische problemen te kampen te hebben, die te wijten zijn aan TenderNed.

De technische storing dient door TenderNed zelf bevestigd te worden door berichtgeving op de site of anderszins.

De aanbestedder zal alle partijen zo snel als mogelijk informeren dat van een dergelijke situatie sprake is. Voor het overige blijft de Inschrijver te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van zijn Inschrijving.

- g. Ondertekening van in te dienen documenten ten behoeve van de Inschrijving dient te geschieden door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om namens Inschrijver op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende leden van het samenwerkingsverband.
- h. Als in dit document de eis wordt gesteld dat een stuk moet worden ondertekend door een 'bevoegde vertegenwoordiger' dan moet Inschrijver kunnen aantonen dat de ondertekenaar bevoegd is de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen voor het indienen van een Inschrijving voor deze aanbesteding. Doorgaans kan uit (het) uittreksel(s) van het handelsregister worden opgemaakt wie de rechtsgeldig vertegenwoordiger is van de rechtspersoon.
- i. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend. Wanneer in het uittreksel beperkingen op de volmacht zijn geformuleerd dan moet Inschrijver daar rekening mee houden bij het rechtsgeldig ondertekenen.
- j. Als de OFGV uit het uittreksel niet kan opmaken of de door Inschrijver ingediende stukken rechtsgeldig zijn ondertekend, dient Inschrijving bij zijn Inschrijving alle documenten in te dienen die nodig zijn om vast te stellen dat de stukken rechtsgeldig zijn ondertekend. Indien bijvoorbeeld een specifieke schriftelijke volmacht voor ondertekening van de Aanbestedingsstukken is afgegeven door de bevoegde vertegenwoordiger van de rechtspersoon die ondertekent, dan moet Inschrijver deze volmacht bij de Inschrijving indienen.
- k. Zowel een rechtsgeldige elektronische handtekening alsmede een rechtsgeldige 'natte' handtekening (waarna die wordt gescand) wordt geaccepteerd.
- l. Naar aanleiding van een Inschrijving kan de Aanbestedende Dienst ter verduidelijking aanvullende/toelichtende informatie opvragen bij Inschrijver. Deze aanvullende/toelichtende informatie dient in de regel binnen 48 uur (op werkdagen) na aanvraag te worden verstrekt. Deze aanvullende/toelichtende informatie zal deel uitmaken van de Inschrijving.
- m. Inschrijver mag de gegevens, die de Aanbestedende Dienst hem in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Inschrijver is aansprakelijk voor ongeoorloofd gebruik van de gegevens. De Aanbestedende Dienst zal de informatie die zij van Inschrijvers ontvangt vertrouwelijk behandelen, tenzij Wet- en regelgeving van hem anders verlangen. De Aanbestedende Dienst is tevens gerechtigd om informatie die zij van Inschrijvers heeft ontvangen te gebruiken in een eventuele gerechtelijke procedure.

- n. De inhoud van dit Aanbestedingsdocument is vertrouwelijk en mag zonder toestemming van OFGV niet worden gedupliceerd, noch aan derden worden verstrekt.
- o. De Inschrijving en alle correspondentie in verband met de Opdracht dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn. Alle direct betrokkenen bij de (uitvoering van de) Opdracht dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift goed te beheersen.
- p. De Inschrijving zal geen voorbehouden bevatten. Indien sprake is van een voorbehoud, zal de Inschrijving ongeldig verklaard worden.
- q. Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver worden uitgesloten.
- r. Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij Inschrijver en kan leiden tot uitsluiting.
- s. Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering welke van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding en/of de uitvoering van de Opdracht, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan OFGV.
- t. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor zonder nadere toestemming alle door de ondernemer verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
- u. Inschrijvingen zullen na afloop van deze aanbestedingsprocedure niet worden geretourneerd.

5. GESCHIKTHEIDSEISEN

De minimumeisen voor deze aanbesteding bestaan uit uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

Uitsluitingsgronden

In de Eigen Verklaring (ook wel UEA genoemd) staat aangegeven welke dwingende en facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zijn op deze aanbesteding. Alleen ondernemers die niet voldoen aan de uitsluitingsgronden kunnen deelnemen aan de aanbestedingsprocedure.

De Aanbestedende Dienst kan Inschrijvers waarop een uitsluitingsgrond van toepassing is uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding conform de Aanbestedingswet 2012. Er wordt met klem op gewezen dat verklaringen die achteraf (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt, door de Opdrachtgever kunnen worden opgevat als 'valse' verklaringen. Dit kan uitsluiting van de aanbestedingsprocedure tot gevolg hebben.

Inschrijvers worden verzocht de Eigen Verklaring zeer zorgvuldig in te vullen. Dit kan digitaal via TenderNed.

Geschiktheidseisen

De Aanbestedende Dienst stelt de volgende geschiktheidseisen:

Eisen inzake beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient (indien wettelijk voorgeschreven) ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd.

Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient een financieel stabiele onderneming te zijn, die haar continuïteit kan garanderen. Inschrijver kan haar continuïteit garanderen door de meest recente accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf als bewijsstuk in te dienen.

Indien Inschrijver niet verplicht is een accountantscontrole uit te laten voeren omdat zijn onderneming als 'kleine rechtspersoon (kleine onderneming)' of als 'microrechtspersoon (micro-onderneming)' in de zin van afdeling 11 van titel 9 Burgerlijk Wetboek Boek 2 wordt aangemerkt, dan geldt het volgende. Om de financiële draagkracht van de Inschrijver die als 'kleine rechtspersoon' of als 'micro-rechtspersoon' wordt aangemerkt zo goed mogelijk te kunnen waarborgen, volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring over de laatste twee boekjaren. De beoordelings- of samenstellingsverklaring mag – met betrekking tot het meest recent afgesloten boekjaar – tevens géén zogenaamde continuïteitsparagraaf (d.w.z. een verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening wegens ernstige onzekerheid omtrent continuïteit) bevatten.

Noot: Deze verklaring wordt – volgend op de gunningsbeslissing – alleen van de winnaars van de aanbesteding verlangd.

Controle uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Het niet voldoen aan de uitsluitingsgronden respectievelijk het voldoen aan de geschiktheidseisen wordt in eerste instantie aangetoond door het indienen van de Eigen Verklaring.

Ter verificatie van de Eigen Verklaring zal de Aanbestedende Dienst de (voorlopige) winnaar in de gunningsbeslissing vragen om het binnen een redelijke termijn verstrekken van de volgende bewijsstukken:

- (i) (Kopie) uittreksel Kamer van Koophandel of gelijkwaardig document van buitenlands handelsregister (max. 6 maanden oud).
- (ii) Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) (max. 2 jaar oud).
- (iii) Verklaring van de Belastingdienst (max. 6 maanden oud).

Een GVA is een verklaring die ertoe strekt dat uit onderzoek is gebleken dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijke persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht, speciale-sectoropdracht, concessieovereenkomst voor openbare werken of prijsvraag. Justis raadpleegt daartoe het Justitieel Documentatie Systeem en gaat na of sprake is van relevante beschikkingen van de Autoriteit Consument en Markt of de Europese Commissie.

Inschrijvers dienen er rekening mee te houden dat op het moment van verzending van de voorlopige gunningsbeslissing, van de Inschrijvers waaraan de Opdracht voorlopig wordt gegund, gevraagd zal worden om een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) bij de Aanbestedende Dienst als bewijsstuk aan te leveren. De GVA mag niet ouder zijn dan 2 jaar.

Ter zake van de GVA wordt erop gewezen dat de aanvraag daarvan 8 tot 16 weken kan duren (artikel 4.5, lid 1, onder b Aanbestedingswet). Het niet (tijdig) verkrijgen van de GVA komt geheel voor rekening en risico van de Inschrijver. Bij het niet tijdig aanleveren van de GVA kan de Aanbestedende Dienst overgaan tot het alsnog uitsluiten van de desbetreffende Inschrijver. Er zal derhalve geen verlenging van de indieningstermijn worden toegekend indien de GVA niet tijdig is aangevraagd, dan wel wordt toegewezen.

6. GUNNING VAN DE OPDRACHT

In dit hoofdstuk staat beschreven op basis van welke criteria de Inschrijvingen worden beoordeeld.

De gunningssystematiek bij deze Aanbesteding is de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs/kwaliteitsverhouding. Prijs weegt daarin voor 40% mee en Kwaliteit voor 60%.

De gunningscriteria bestaan uit vier (4) kwalitatieve criteria en de prijs. De kwalitatieve criteria worden beoordeeld aan de hand van uitgewerkte plannen van aanpak.

Prijs

Inschrijvers dienen op het prijzenblad (opgenomen als **Bijlage C**) aan te geven welke jaarlijkse all-in vergoeding zij wensen te ontvangen voor het ter beschikking stellen van de drie modules en het verzorgen van de Aanverwante Diensten.

De Inschrijver met de laagste prijs (LP) krijgt het maximaal aantal punten (10 punten). Het aantal punten van de overige inschrijvers wordt als volgt bepaald: $\text{Aantal punten} = 10 \times (\text{LP}/P)$. De uiteindelijke score wordt afgerond op 2 decimalen.

Kwaliteit

De Inschrijvers dienen de volgende vier plannen van aanpak uit te werken, mede met inachtneming van het gestelde in dit Aanbestedingsdocument en de bijlagen (vooral **Bijlage A**):

- 1) Plan van aanpak rol toezichthouder in E-app (max. 4 pagina's A4). Ga daarbij in elk geval in op de volgende aspecten:
 - Hoe de toezichthouder inzicht creëert en adviseert over het energieverbruik, de te nemen maatregelen, de investeringskosten, de terugverdiëntijden, etc.
 - Hoe flexibel de E-App is in combinatie met de toezichthouder de te controleren bedrijven in combinatie met de verschillende branches, etc.
 - Hoe de toezichthouder wordt ondersteunt tijdens de controle, hoe de controle snel, effectief en efficiënt is uit te voeren etc.
 - De rol van de toezichthouder in de controle op het doorvoeren van de verplichte maatregelen binnen 3 jaar.
- 2) Plan van aanpak rol onderneming in het EBS (max. 3 pagina's A4). Ga daarbij in elk geval in op de volgende aspecten:
 - De toegang van de onderneming tot het systeem, de functionaliteit, gebruiksgemak etc.
 - Hoe het systeem appelleert aan de verantwoordelijkheid van de onderneming.
 - Het planningsinstrument, de planning van het doorvoeren van de maatregelen.
 - De werking van het systeem in relatie tot de ondernemer.

- 3) Plan van aanpak over de rol van de OFGV in het EACP (max. 3 pagina's A4). Ga daarbij in elk geval in op de volgende aspecten:
- Hoe de OFGV overzicht kan houden over de voortgang in al zijn facetten.
 - Hoe de data en de systemen hierin bijdragen.
 - Hoe en wanneer de OFGV ondernemers zal benaderen, zowel voor het eerst als gedurende de procedure.
- 4) Plan van aanpak over de samenwerking (max. 2 pagina's A4). Ga daarbij in elk geval in op de volgende aspecten:
- Hoe het contact tussen de OFGV en Inschrijver zal zijn geregeld en hoe er wordt aangekeken tegen de verkenning van een bredere samenwerking op het gebied van innovatief toezicht. De OFGV kan zich bijv. voorstellen dat Stimulerend Toezicht in het kader van energiebesparing kan leiden tot een versie van Stimulerend Toezicht op aspecten van het streven naar een circulaire economie.
 - Hoe het uitwisselen van de data tussen de Inschrijver en de OFGV zal plaatsvinden, hoe het toezicht op afstand wordt geregeld en hoe ervoor wordt gezorgd dat de systemen over de nodige robuustheid beschikken om doorlopende beschikbaarheid van de systemen te garanderen.

Beoordeling

Het beoordelingsteam komt in consensus tot één puntentoekenning per plan van aanpak. Het beoordelingsteam zal bestaan uit drie commissieleden. De beoordelingsaspecten zoals opgesomd bij de kwalitatieve criteria dienen op een duidelijke en transparante wijze uiteengezet te worden. De mate van concreetheid en volledigheid zal een positief effect hebben op de beoordeling.

De gemiddelde score van de 4 plannen van aanpak gezamenlijk zal voor 60% meetellen in de beoordeling.

De beoordeling vindt – per plan van aanpak – als volgt plaats:

Kwalificatie	Toelichting	Kwaliteitsscore
Slecht	Het plan ontbreekt geheel of sluit slechts marginaal aan op de wensen en behoeften van de Aanbestedende Dienst.	0 punten
Matig	Het plan is onvolledig, niet concreet of realistisch of uitgewerkt op een wijze die slechts deels aansluit op de wensen en behoeften van de Aanbestedende Dienst.	2 punten
Voldoende	Het plan is volledig, concreet en realistisch en uitgewerkt op een wijze die voldoende aansluit op de wensen en behoeften van de Aanbestedende Dienst.	4 punten
Goed	Het plan is volledig, concreet, zeer realistisch en uitgewerkt op een wijze die goed aansluit op de wensen en behoeften de Aanbestedende Dienst.	6 punten

Zeer goed	Het plan is volledig, zeer concreet, zeer realistisch en uitgewerkt op een wijze die zeer goed aansluit op de wensen en behoeften van de Aanbestedende Dienst. Het plan biedt voldoende tot goede toegevoegde waarde ten opzichte van de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst.	8 punten
Uitstekend	Het plan is aansprekend, zeer concreet, zeer realistisch en uitgewerkt op een wijze die uitstekend aansluit op wensen en behoeften van de Aanbestedende Dienst. Het plan biedt uitstekende toegevoegde waarde ten opzichte van de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst.	10 punten

Rekenvoorbeeld gunningssystematiek:

Om de gunningssystematiek te verduidelijken volgt hieronder een illustratie (LEES: fictief).

1. Prijs

Partij A schrijft in voor een jaarlijkse all-in-fee van € 250.000,00 inzake de terbeschikkingstelling van de modules en Aanverwante Diensten. Partij B schrijft in met een all-in-fee van € 300.000,00.

Daarmee krijgt partij A 10 punten en partij B krijgt $= 10 \times (\text{€ } 250.000,00 / \text{€ } 300.000,00) = 8,33$ punten. Prijs telt voor 40% mee, dus partij A krijgt in totaal 4 punten en partij B 3,33.

NB. Het all-in-uurtarief inzake de Aanvullende Diensten wordt hier niet in meegenomen, maar dit tarief dient desalniettemin marktconform te zijn. Zie **Bijlage C – Prijzenblad** voor nadere informatie.

	Prijs	Score	Wegingsfactor 40 %
Partij A	€ 250.000,00	10,00	4,00
Partij B	€ 300.000,00	8,33	3,33

2. Kwaliteit

Partij A krijgt voor de vier plannen van aanpak de volgende scores:

- Rol toezichthouder in E-app: 6 punten
- Rol onderneming in het EBS: 6 punten
- Rol van de OFGV in het EACP: 6 punten
- Samenwerking: 4 punten

Partij A krijgt daarmee een gemiddelde score van 5,5.

Partij B krijgt voor de vier plannen van aanpak de volgende scores:

- Rol toezichthouder in E-app: 8 punten
- Rol onderneming in het EBS: 8 punten
- Rol van de OFGV in het EACP: 6 punten
- Samenwerking: 6 punten

Partij B krijgt daarmee een gemiddelde score van 7.

Kwaliteit telt voor 60 % mee. Daarmee krijgt partij A 3,30 punten en partij B 4,20 punten.

	Kwaliteitsscore	Wegingsfactor 60 %
Partij A	5.5	3,30
Partij B	7	4,20

3. Uitslag

Partij B wint met 7,53 punten in totaal en partij A verliest met 7,30 punten in totaal.

	Score (prijs)	Score (kwaliteit)	Eindscore
Partij A	4,00	3,3	7,30
Partij B	3,33	4,20	7,53

Gunningsbeslissing

De gunning van de Opdracht komt tot stand door de Gunningbeslissing. De Aanbestedende Dienst stelt de Inschrijvers zo spoedig mogelijk schriftelijk (per brief of e-mail) in kennis van de besluiten die zijn genomen inzake de gunning van de Opdracht, met inbegrip van de redenen waarom hij eventueel heeft besloten een Opdracht niet op te dragen dan wel de procedure opnieuw te beginnen. De Aanbestedende Dienst stelt iedere afgewezen Inschrijver zo spoedig mogelijk schriftelijk in kennis van de redenen van de afwijzing c.q. uitsluiting (daaronder mede begrepen ongeldigverklaring van de Inschrijving).

De gunningbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van Inschrijver. De overeenkomst komt tot stand na ondertekening, maar niet eerder dan na het verstrijken van een termijn van 20 kalenderdagen te rekenen vanaf de dat volgend op de Gunningsbeslissing.

NB. Na de Gunningsbeslissing maar voorafgaand aan het moment van ondertekening van de overeenkomst zal de winnaar in een verificatieronde demonstreren dat zijn modules daadwerkelijk over de technische functionaliteit beschikt die zijn aangeboden middels de plannen van aanpak. Mocht uit de verificatieronde volgen dat de winnaar zijn Inschrijving niet kan waarmaken, dan zal de Aanbestedende Dienst zijn Inschrijver terzijde leggen en over te schakelen naar de nr. 2 in rang.

7. VOORBEHOUDEN OFGV

In dit hoofdstuk staan voornamelijk de voor deze aanbesteding toepasselijke voorbehouden opgenomen.

Voorbehouden van de Aanbestedende Dienst

- Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor alle gegevens uit de Inschrijving alsmede de daarin genoemde documenten op juistheid te controleren.
- Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de door Inschrijver ingediende documenten die niet voldoen aan de regels van de aanbestedingsprocedure, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen.
- Indien een van de beoogde winnaars na verificatie/demonstratie niet aan diens Inschrijving dan wel de aanbestedingsvereisten blijkt te voldoen, staat het de Aanbestedende Dienst vrij de Opdracht te gunnen aan de eerstvolgende Inschrijver in rang.
- Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om op enig moment de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen, op te schorten dan wel te beëindigen zonder opgave van reden.
- De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om de tijdsplanning te wijzigen, met uitzondering van verkorting van wettelijke minimumtermijnen.

Overige bepalingen

- De Aanbestedende Dienst zal alle in het kader van de aanbesteding door Inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking bestaat en behoudens wanneer Inschrijver instemt met openbaarmaking van door hem verstrekt gegevens. Correspondentie en aanbiedingen zullen na afloop van de aanbesteding niet worden geretourneerd. De inhoud van dit Aanbestedingsdocument is vertrouwelijk en mag zonder toestemming van de Aanbestedende Dienst niet worden gedupliceerd, noch aan derden worden verstrekt.
- De Aanbestedende Dienst biedt geen vergoeding van tenderkosten aan.
- Inschrijvers hebben in beginsel geen recht op vergoeding van de inschrijfkosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Bij een laattijdige intrekking van de aanbesteding zal de Aanbestedende Dienst – afhankelijk van de reden voor intrekking – bepalen of het proportioneel is dit uitgangspunt te handhaven.
- Op de onderhavige aanbestedingsprocedure is het Nederlands recht van toepassing. Juridische procedures dienen aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank Midden-Nederland, locatie Lelystad.