



Aanbestedingsdocument

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor het opmaken en plaatsen van kennisgevingen inzake RCR- en mijnbouwprojecten

Publicatiedatum:	7 april 2021
Status:	Definitief
Referentie:	TN306189

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen	5
1. Inleiding.....	7
1.1 Aanbestedende dienst RVO en IUC-EZK.....	7
1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding.....	7
1.3 Tijdspad	8
2. Opdrachtschrijving.....	9
2.1 Beschrijving en doel van de opdracht.....	9
2.2 Percelen	10
2.3 Looptijd van de Overeenkomst.....	10
2.4 Omvang van de opdracht.....	10
3. Eisen ten aanzien van de opdracht	11
3.1 Eisen met betrekking tot publicatie	11
3.1.1 <i>Samenwerking raamcontractant op gebied van media-inkoop en –administratie.</i>	11
3.1.2 <i>Mediaplan</i>	11
3.2 Eisen met betrekking tot opmaak kennisgevingen	11
3.2.1 <i>Opmaak</i>	11
3.2.2 <i>Accuratesse</i>	12
3.3 Eisen met betrekking tot bereikbaarheid opdrachtnemer	12
3.4 Eisen met betrekking tot het team	12
3.5 Eisen met betrekking tot bewijsnummers	12
3.6 Eisen met betrekking tot projectofferte/nadere offerte	12
3.7 Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven	12
3.8 Eisen met betrekking tot belastingen	13
3.9 Eisen met betrekking tot de facturatie	14
3.10 Eisen met betrekking tot social return.....	14
4. Eisen aan Inschrijver	15
4.1 Inleiding.....	15
4.2 Uitsluitingsgronden.....	15
4.3 Geschiktheidseisen	15
4.3.1 <i>Financiële en economische draagkracht</i>	15
4.3.2 <i>Referentiegegevens (technische bekwaamheid)</i>	16
4.3.3 <i>Kwaliteitszorg (technische bekwaamheid)</i>	17
4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister	18
5. Wensen en beoordeling.....	19
5.1 Inleiding.....	19

5.2	Wensen ten aanzien van de kwaliteit (70 punten)	19
5.2.1	<i>Wensen ten aanzien van de procedurebeschrijving</i>	19
5.2.2	<i>Vraag ten aanzien van publicatie</i>	19
5.2.3	<i>Wensen ten aanzien van de casus</i>	19
5.2.4	<i>Wensen ten aanzien van social return</i>	20
5.3	Wensen ten aanzien van prijzen/tarieven, exclusief btw (30 punten)	21
5.4	Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen	22
5.4.1	<i>Beoordeling van kwalitatieve wensen</i>	22
5.4.2	<i>Beoordeling wensen ten aanzien van prijzen/tarieven</i>	22
6.	Beoordeling Inschrijving	23
6.1	Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving	23
6.2	Beoordelen eisen van de opdracht	23
6.3	Beoordelen wensen van de opdracht	23
6.4	Bepaling definitieve totale eindscore	23
6.5	Beoordelen bewijsmiddelen	23
7.	Procedure Inschrijving	25
7.1	Akkoordverklaring	25
7.2	Planning	25
7.3	Procedure algemeen	25
7.3.1	<i>Communicatie</i>	25
7.3.2	<i>eHerkenning</i>	25
7.3.3	<i>Vragen en inlichtingen</i>	25
7.3.4	<i>Gestanddoeningstermijn en Inschrijving</i>	26
7.3.5	<i>Varianten</i>	26
7.3.6	<i>Kosten van de Inschrijving</i>	26
7.3.7	<i>Stopzetten aanbesteding</i>	26
7.3.8	<i>Rangorde documenten</i>	26
7.3.9	<i>Informatie over verplichtingen Inschrijver</i>	26
7.3.10	<i>Tegenstrijdigheden of bezwaren</i>	27
7.3.11	<i>Klachtenregeling</i>	27
7.3.12	<i>Beslechting van geschillen</i>	27
7.3.13	<i>Indiening van de Inschrijving</i>	27
7.3.14	<i>Vorm en inhoud van de Inschrijving</i>	27
7.3.15	<i>Rechtsgeldige ondertekening</i>	28
7.3.16	<i>Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen</i>	28
7.3.17	<i>Eén Inschrijving</i>	29
7.3.18	<i>Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging</i>	29
7.3.19	<i>Communicatie en taal</i>	30

7.3.20	<i>Algemene voorwaarden</i>	30
7.3.21	<i>Contractvoorwaarden</i>	30
7.3.22	<i>Toelichting op en verificatie van de Inschrijving</i>	30
7.3.23	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	30
7.4	Nadere gunning onder de Overeenkomst	31
7.4.1	<i>Opdrachten binnen Overeenkomst</i>	31
7.4.2	<i>Gunning opdrachten binnen Overeenkomst</i>	31
Bijlagen.....		32

Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst	Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (hierna: RVO), Onderdeel van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat
Aanbestedingsdocument	Dit document, inclusief bijlagen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012.
Algemene Rijksvoorwaarden	Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI- 2018).
Economisch meest voordelige Inschrijving	De Inschrijving die op basis van de beste prijs- kwaliteitverhouding de hoogste definitieve totale eindscore heeft behaald.
Geschiktheidseisen	De eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Inschrijver	De geïnteresseerde(n) die een Inschrijving heeft/hebben ingediend of van plan is/zijn een Inschrijving in te dienen. Waar in dit document "u" wordt gebruikt, wordt hier Inschrijver mee bedoeld.
Inschrijving	Een door een Inschrijver ingediende offerte op dit Aanbestedingsdocument.
IUC-EZK	Het Inkoop Uitvoering Centrum van EZK, ondergebracht bij de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO.nl), onderdeel van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat, is procesbegeleider voor deze aanbesteding.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin de gestelde vragen met antwoorden geanonimiseerd zijn opgenomen. Hieronder vallen ook de vragen en antwoorden die verstuurd zijn via TenderNed.
Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden, vertegenwoordigd door de minister van Economische Zaken en Klimaat die ten behoefte van de Aanbestedende dienst met Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
Opdrachtnemer	De partij met wie Opdrachtgever de Overeenkomst sluit.
Overeenkomst	De schriftelijke raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen overheidsopdrachten (Nadere overeenkomsten) zijn vastgelegd.
Nadere overeenkomst	De schriftelijke overeenkomst die op grond van de raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer wordt gesloten.

Uitsluitingsgrond	Een omstandigheid die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreft en die leidt tot uitsluiting van zijn deelname aan de aanbesteding.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Een verklaring waarin de Inschrijver verklaart aan de in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gestelde eisen te voldoen door middel van het invullen en ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.

1. Inleiding

Het voor u liggende Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor het opmaken en plaatsen van kennisgevingen die betrekking hebben op de Rijkscoördinatierегeling-projecten (RCR-projecten) en mijnbouwprojecten.

U wordt uitgenodigd om op basis van dit Aanbestedingsdocument een Inschrijving in te dienen.

1.1 Aanbestedende dienst RVO en IUC-EZK

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd in opdracht van ministerie van Economische Zaken en Klimaat door de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO).

Het IUC-EZK treedt tijdens deze aanbesteding op als procesbegeleider.

RVO voert opdrachten uit namens verschillende ministeries, waaronder de ministeries van Buitenlandse Zaken en Binnenlandse Zaken en Koninkrijkrelaties. Ook werkt RVO in opdracht van de Europese Unie.

RVO is onderdeel van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat. Voor meer informatie zie www.RVO.nl.

Van energieprojecten met een bepaalde omvang is in de wet vastgelegd dat ze vanwege hun nationale belang door het Rijk gecoördineerd worden via de Rijkscoördinatierегeling. Dit gaat bijvoorbeeld om uitbreidingen van het landelijk hoogspanningsnet, nieuwe elektriciteitscentrales, grote windparken, opslagprojecten en uitbreidingen van de landelijke gasinfrastructuur. Deze projecten vallen onder verantwoordelijkheid van de minister van Economische Zaken en Klimaat (EZK). De voor het project benodigde besluiten (vergunningen en ontheffingen) worden gecoördineerd genomen door de betrokken overheden: gemeenten, provincies, ministeries en waterschappen. Deze coördinatie wordt in opdracht van de minister van EZK verzorgd door Bureau Energieprojecten. Naast projecten die onder de Rijkscoördinatierегeling vallen levert Bureau Energieprojecten aan EZK ook ondersteuning bij het doorlopen van vergunningprocedures voor mijnbouwprojecten. Bureau Energieprojecten is een onderdeel van RVO.

1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding

RVO coördineert projecten die vallen onder de Rijkscoördinatierегeling. Daarvoor worden met enige regelmaat formele overheidsmededelingen (bekendmakingen en kennisgevingen) namens de minister van Economische Zaken en Klimaat geplaatst in regionale en lokale kranten in Nederland, en bij uitzondering ook aangrenzend in Duitsland, België, Engeland en Denemarken.

RVO ondersteunt het ministerie van EZK daarnaast ook bij het doorlopen van vergunningprocedures in het kader van de Mijnbouwwet. Hierbij is de minister van EZK het bevoegde gezag, de vergunningen worden opgesteld door het cluster mijnbouwvergunningverlening van het ministerie. De bijbehorende kennisgevingen worden eveneens namens de minister van EZK geplaatst.

De rijksoverheid heeft een interdepartementale aanbesteding doorlopen voor mediadiensten en een raamovereenkomst gesloten met Initiative Media B.V..

In verband met de specialistische kennis is het onderdeel kennisgevingen buiten de interdepartementale aanbesteding Mediadiensten van DPC van het ministerie van Algemene Zaken gehouden¹ en start RVO deze aanbesteding voor kennisgevingen. Deze aanbesteding betreft de mediaplanning en mediastrategie. De media-inkoop en -administratie lopen wél via het door Dienst Publiek en Communicatie (DPC) gecontracteerde mediabureau), namelijk Initiative Media.

¹ In de Rijksbrede aanbesteding voor mediadiensten is de uitzondering als volgt opgenomen: De mediaconsultancy voor kennisgevingen voor energieprojecten in het kader van de Rijkscoördinatierегeling (RCR-projecten) en de Mijnbouwwet (inclusief Mijnbouwbesluit, Mijnbouwregeling en Besluit algemene regels milieu mijnbouw) wordt verzorgd door andere partijen. Dit betreft projecten waarbij de minister van Economische Zaken en Klimaat vergunningen verleent of coördineert, of meldingen behandelt. Voor de plaatsing wordt door Nadere opdrachtgevers wel gebruik gemaakt van media-uitvoering.

Opdrachtgever wenst met twee (2) inschrijvers die de economisch meest voordelige inschrijving (op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding) hebben gedaan een raamovereenkomst te sluiten. De toekomstige opdrachtnemers, alsmede de door de opdrachtnemers te leveren diensten, moeten hierbij voldoen aan de door opdrachtgever te stellen voorwaarden, die zijn gespecificeerd in dit aanbestedingsdocument.

Met het sluiten van de raamovereenkomsten beoogt opdrachtgever leveranciers te contracteren die in staat zijn accuraat kennisgevingen op te maken en binnen korte tijd te publiceren in de Staatscourant en de vooraf overeengekomen regionale en lokale media.

1.3 Tijdspad

Voor deze aanbesteding is onderstaand termijnschema van toepassing.

07 april 2021	Verzenden publicatie, start inschrijvingstermijn
10 mei 2021, 12.00 uur	Sluiting vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver over dit Aanbestedingsdocument en de Overeenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden) en voor het doen van tekstvoorstellen door Inschrijver op de concept Overeenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden)
17 mei 2021	Verzenden Nota van Inlichtingen
26 mei 2021 10:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen en vervolgens openen Inschrijvingen door Aanbestedende dienst
Week 21 -22, 2021	Beoordelen Inschrijvingen
8 juni 2021	Verzenden mededeling gunningsbeslissing
14 juni 2021, 12.00 uur	Uiterste datum voor het door de winnende Inschrijver aanleveren van de door de Aanbestedende dienst gevraagde bewijsmiddelen
28 juni 2021	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing
29 juni 2021	Ingangsdatum Overeenkomst

De Aanbestedende dienst kan, indien omstandigheden naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daartoe aanleiding geven, de genoemde termijn(en) wijzigen. In dat geval worden de nieuwe termijn(en) tijdig digitaal kenbaar gemaakt.

2. Opdrachtomschrijving

2.1 Beschrijving en doel van de opdracht

Met het sluiten van de raamovereenkomst beoogt opdrachtgever leveranciers te contracteren die in staat zijn accuraat kennisgevingen op te maken en binnen korte tijd te laten publiceren in de Staatscourant en de vooraf overeengekomen regionale en lokale media.

Grote energieprojecten van nationaal belang, zoals de hoogspanningsverbindingen van TenneT, de gasinfrastructuur van Gasunie, elektriciteitscentrales, windparken op land en op zee, gasopslag in de bodem en sommige olie- en gaswinningsprojecten doorlopen de RCR. Dit betekent dat de benodigde ruimtelijke besluiten worden genomen door de ministers van EZK en Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (dus niet door gemeenteraden) en dat de vergunningen van de diverse overheden worden gecoördineerd door de minister van EZK.

Bij vergunningverlening voor mijnbouwprojecten is de minister van EZK als bevoegd gezag verantwoordelijk voor alle kennisgevingen in de procedure.

In de RCR-procedure en bij mijnbouwvergunningverlening kan op verschillende momenten kennisgegeven moeten worden:

- bij de terinzagelegging van het voornemen en participatieplan;
- bij de terinzagelegging van de conceptnotitie reikwijdte en detailniveau ('startnotitie m.e.r.');
- bij de publicatie van de definitieve notitie reikwijdte en detailniveau (alleen Staatscourant);
- bij de publicatie van de Integrale effectenanalyse;
- bij de publicatie van het Voorkeursalternatief (als deze niet samenvalt met terinzagelegging voorbereidingsbesluit);
- bij de terinzagelegging van een voorbereidingsbesluit;
- bij de publicatie van een coördinatiebesluit;
- bij de terinzagelegging van het ontwerp-inpassingsplan, de ontwerpvergunningen en het milieueffectrapport;
- in het geval dat er op ontwerpbesluiten geen inspraak is binnengekomen;
- bij de terinzagelegging van de vastgestelde besluiten.

Bij sommige RCR-projecten en mijnbouwvergunningen doen zich al deze kennisgevingsmomenten voor, bij andere slechts een deel ervan. Ook zijn er nog diverse andere, voor het project benodigde besluiten, waarvan kennisgeving moet worden gedaan. De algemene wet bestuursrecht (Awb) schrijft voor dat kennisgeving geschiedt door publicatie van een kennisgevingstekst. Deze tekst wordt gepubliceerd in de Staatscourant, lokale huis-aan-huisbladen en soms ook in een dagblad. Deze kennisgevingstekst wordt zo leesbaar mogelijk geschreven, maar moet hoe dan ook juridisch correct geformuleerd zijn.

De publicatie in huis-aan-huisbladen moet zodanig zijn dat alle belanghebbenden in de procedure (dat wil zeggen: alle omwonenden binnen een zekere afstand) bereikt worden. Dit is voor de rechter een harde eis: mocht blijken dat een belanghebbende omwonende niet via zijn huis-aan-huisblad geïnformeerd is over een terinzagelegging, dan kan dat feit alleen al voor een rechter voldoende grond zijn om het besluit te vernietigen (vanwege een onzorgvuldige voorbereiding tegenover de burger). Dit onderstreept het belang van de juiste en volledige selectie van bladen waarin de kennisgeving geplaatst wordt.

In de praktijk kiest Bureau Energieprojecten ervoor om kennisgevingen in ieder geval te laten plaatsen in de huis-aan-huisbladen die de lokale gemeente gebruikt voor haar eigen kennisgevingen. Op deze manier wordt zeker gesteld dat de publicatie voldoende gebied dekkend is. Naast publicatie in (papieren) huis-aan-huisbladen zullen bij een deel van de projecten ook digitale media worden meegenomen bij de publicatie.

Een kennisgeving voor een terinzagelegging vermeldt de zes weken periode van terinzagelegging van startnotitie, ontwerp-vergunningen of definitieve vergunning en moet zo kort mogelijk vóór de start van deze terinzagelegging worden gepubliceerd (hoogstens een week van tevoren). Publicatie in de Staatscourant gebeurt op de dag vóór de start van de terinzagelegging; publicatie in de huis-aan-huisbladen gebeurt indien mogelijk op de dag van publicatie in de Staatscourant, en anders zo kort mogelijk ervoor (logischerwijs maximaal zes dagen eerder).

Een gemiste plaatsing in een van de geselecteerde huis-aan-huisbladen (door het missen van een deadline bij aanlevering of door een fout bij het huis-aan-huisblad zelf) heeft normaal gesproken als consequentie dat er een verlenging van de bestaande en of een nieuwe periode van zes weken voor terinzagelegging moet worden vastgesteld (omdat niet meer vooraf kan worden

kennisgegeven) en ook moet worden gepubliceerd. In de regel betekent een plaatsingsfout in één krant dus her-publicatie in alle geselecteerde kranten, met dus opnieuw alle plaatsingskosten.

Ten slotte komt het regelmatig voor dat op het allerlaatste moment er nog gewijzigd moet worden in de kennisgevingstekst. In uitzonderingsgevallen komt het zelfs voor dat door onverwachte politieke ontwikkelingen een advertentieronde ná aanlevering aan de bladen, maar vóór publicatie wordt afgeblazen.

Dit alles maakt dat aan het uitvoerende mediabureau de volgende hoge eisen worden gesteld bij een opdracht voor kennisgevingen:

- het verspreidingsplan (mediaplan) voor de kennisgeving mag geen fouten bevatten;
- de kennisgevingstekst (platte tekst) moet voor alle publicaties op maat worden opgemaakt zonder dat er ook maar een letter aan de tekst verandert en zonder dat er kaartjes, schema's, etc. wegvallen of verminken;
- bij het aanleveren van de kennisgeving aan de bladen mogen er geen fouten gemaakt worden;
- de responstijd bij aanpassingen of terugtrekkingen moet heel kort zijn, dat wil zeggen dat het mediabureau goed bereikbaar is en snel kan schakelen met de geselecteerde media;
- check op plaatsing; en
- bewijs dat de kennisgeving geplaatst is (binnen 1 week).

Wanneer er door het mediabureau een fout gemaakt wordt, is het meestal noodzakelijk om de gehele kennisgevingsronde over te doen.

2.2 Percelen

De aanbesteding is niet onderverdeeld in percelen omdat de werkzaamheden van opmaak en plaatsing nauw met elkaar verbonden zijn. De kennisgevingen moeten voor de lokale en regionale media in verschillende formats worden aangeleverd. Afspraken daarover moeten door die media worden gemaakt met het bureau dat de kennisgevingen opmaakt. Het kost tijd en geld als daar nog een bureau tussen zit. Verder is er in de periode vlak voor de plaatsing flexibiliteit nodig om eventuele veranderingen in de tekst door te kunnen voeren. Als daar nog een bureau tussen zit is die flexibiliteit er niet.

2.3 Looptijd van de Overeenkomst

Opdrachtgever is voornemens over te gaan tot het sluiten van twee raamovereenkomsten met twee Inschrijvers voor het opmaken en plaatsen van kennisgevingen met een looptijd van 1 jaar, met driemaal een optie tot verlenging van 1 jaar, dus maximaal 4 jaar.

De opdrachten worden in gelijke mate (50-50) verdeeld over de twee raamcontractanten, dusdanig dat de waarde van de opdrachten aan beide raamcontractanten gedurende de contractperiode ongeveer gelijk is. De eerste opdracht wordt gegeven aan de contractant met de hoogste eindscore. Daarna is de methode van verdeling van nieuwe opdrachten als volgt: de contractant met de laagste gerealiseerde financiële opdrachtwaarde tot dat moment komt in aanmerking voor de gunning.

2.4 Omvang van de opdracht

De totale maximale onder de Overeenkomsten (inclusief optie jaren) af te nemen waarde is: 500.000 euro (voor 4 jaar). exclusief btw.

Het volume van de bekendmakingen/kennisgevingen voor RCR-projecten is wisselend (afhankelijk van de voortgang van de besluitvorming van grote energieprojecten) en redelijk onvoorspelbaar. Meestal gaat het om enkele tientallen advertentierondes per jaar. Voor een indruk: In 2018 bedroegen de uitgaven van RVO voor RCR-projecten ruim 60.000 euro. In 2019 was dat bedrag ruim 80.000 euro en in 2020 was dat bedrag ongeveer 50.000 euro.

De aanbestedende dienst gaat uit van een geraamde totale opdrachtwaarde (inclusief optie jaren) van 500.000 euro. Deze waarde ligt hoger dan de afgelopen jaren omdat er door de (aankomende) omgevingswet naar verwachting meer kennisgevingen zullen worden geplaatst. Ook wordt bij mijnbouw een groter volume aan projecten verwacht. Dit is echter slechts een indicatie waaraan geen rechten kunnen worden ontleend.

3. Eisen ten aanzien van de opdracht

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die de Aanbestedende dienst stelt aan de gevraagde dienstverlening en aan de prijzen en tarieven.

Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen die in dit Aanbestedingsdocument zijn neergelegd en verklaart u dat u gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met u gesloten Overeenkomst daaraan blijft voldoen. Bovendien bevestigt u hiermee dat u alle opgegeven prijzen en tarieven, incl. evt. overeengekomen indexeringen, gestand zult doen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat uw Inschrijving niet verder wordt beoordeeld en dat uw Inschrijving terzijde wordt gelegd.

3.1 Eisen met betrekking tot publicatie

3.1.1 Samenwerking raamcontractant op gebied van media-inkoop en – administratie.

Er is een interdepartementaal contract voor media-inkoop en administratie met Mediabureau Initiative. De Opdrachtnemer dient met deze partij samen te werken.

3.1.2 Mediaplan

Per project maakt Opdrachtnemer een mediaplan voor RVO. In het mediaplan wordt in elk geval de Staatscourant opgenomen. De opdrachtnemer selecteert voor het mediaplan de huis-aan-huisbladen waarin de betrokken gemeenten normaal gesproken hun mededelingen publiceren. Zo nodig informeert het mediabureau bij de betrokken gemeenten welke huis-aan-huisbladen het betreft.

Daarnaast worden in het mediaplan andere huis-aan-huisbladen opgenomen, voor zover nodig om alle belanghebbenden in de procedure te bereiken (de omwonenden binnen enige afstand – afhankelijk van project). Ook worden, voor zover nodig (ter bepaling door Opdrachtgever), door opdrachtnemer voorgestelde relevante dagbladen in het mediaplan opgenomen.

Tenslotte worden, voor zover nodig (ter bepaling door Opdrachtgever), door opdrachtnemer digitale media in het mediaplan opgenomen. Het gaat hier dan niet om integrale publicatie van kennisgevingsteksten, maar van berichten om omwonenden te attenderen op de lopende procedure en/of komende informatieavonden. Hierbij wordt dan verwezen naar een website met meer informatie.

In het mediaplan doet de opdrachtnemer een voorstel met publicatiedata en verspreidingsgebied van de media waarin de kennisgeving wordt gepubliceerd.

Nadat het mediaplan door opdrachtgever is goedgekeurd, worden de kennisgevingen conform het mediaplan binnen de gestelde termijnen gepubliceerd.

3.2 Eisen met betrekking tot opmaak kennisgevingen

3.2.1 Opmaak

Opdrachtnemer hanteert de Rijkshuisstijl (benodigde instructies/logo's worden door Opdrachtgever ter beschikking gesteld).

De kennisgevingen worden op een passend formaat aan de geselecteerde media geleverd.

Opdrachtnemer maakt de door opdrachtgever geleverde "platte tekst" op.

Opdrachtnemer plaatst indien aangeleverd een kaartje of "plattegrond" in/bij de op te maken tekst.

Opdrachtnemer garandeert dat de opgemaakte tekst niet afwijkt van de "platte tekst" en er geen verlies aan duidelijkheid in de opmaak ontstaat, doordat tekst of kaartje wegvallen of verminken bij plaatsing in de media.

3.2.2 Accuratesse

Opdrachtnemer controleert de aangeleverde "platte tekst" op taalfouten en inconsistenties in de data.

Geconstateerde fouten worden -uitsluitend na akkoord van opdrachtgever- aangepast. Akkoord van de opdrachtgever wordt via e-mail bevestigd.

3.3 Eisen met betrekking tot bereikbaarheid opdrachtnemer

Bij aanvraag opmaak en publicatie kennisgeving reageert opdrachtnemer binnen 1 werkdag met bevestiging van ontvangst van de aanvraag en geeft daarbij een indicatie wanneer kostenraming en proef geleverd worden. Bij een gewone aanvraag is de oplevering van een raming en een proefdruk uiterlijk binnen 3 dagen, of binnen 1 werkdag bij een spoedaanvraag. U garandeert dat de contactpersoon of zijn/haar vervanger onder kantoor tijden altijd bereikbaar is (per e-mail of telefoon, reactietijd binnen 24 uur) voor de opdrachtgever. Ook tijdens vakanties wordt gezorgd voor voldoende bezetting.

Opdrachtnemer schakelt snel met de media die voor plaatsing van de kennisgevingen geselecteerd zijn. Dit omdat de kennisgevingen soms op korte termijn moeten worden aangepast of moeten worden teruggetrokken.

3.4 Eisen met betrekking tot het team

Opdrachten worden uitgevoerd door één vast team. Dit vaste team bestaat uit minimaal twee personen: een contactpersoon en een vervanger.

Twee leden van het team dienen minimaal 2 jaar ervaring te hebben met het opstellen van een mediaplan zoals in paragraaf 3.1.2. omschreven.

3.5 Eisen met betrekking tot bewijsnummers

De check op daadwerkelijke plaatsing wordt zo spoedig mogelijk na publicatie gedaan.

Opdrachtnemer mailt de bewijsnummers (van de huis-aan-huisbladen) naar contactpersoon Financiën van Bureau Energieprojecten.

3.6 Eisen met betrekking tot projectofferte/nadere offerte

In de projectofferte / nadere offerte worden de volgende kolommen opgenomen. Indien van toepassing wordt hier ook de plaatsing van vooraankondiging op voorblad toegevoegd:

- 1) deadline aanlevering kennisgeving
- 2) datum van plaatsing
- 3) naam medium (inclusief Staatscourant)
- 4) grootte advertentie
- 5) plaatsingskosten
- 6) eventuele korting
- 7) plaatsingskosten inclusief korting

Daarnaast levert opdrachtnemer de opgemaakte advertentie aan.

Verder vermeldt opdrachtnemer per project / advertentieronde zijn kosten, gespecificeerd naar aantal uren en uurtarief van de medewerker die wordt ingezet.

3.7 Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven

- 3.7.1 Inschrijver geeft, door middel van het invullen van de bijlage 'Prijzen/tarieven' overzicht in de voor deze opdracht te hanteren prijzen en tarieven.
- 3.7.2 U offreert marktconforme uurtarieven voor alle werkzaamheden die gerelateerd zijn aan het opmaken en plaatsen van de kennisgevingen en het maken van het mediaplan.
- 3.7.3 De door u opgegeven uurtarieven in de casus worden als maximum uurtarieven in de raamovereenkomst vastgelegd. Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst kan opdrachtnemer een lager uurtarief hanteren.
- 3.7.4 De door u opgegeven uren in de casus zijn realistische uren. Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst zal opdrachtgever de tijdbesteding in uw nadere offerte toetsen aan de casuïstiek van deze aanbesteding.
- 3.7.5 De kortingen die u ontvangt van de media waarin de kennisgeving wordt geplaatst, worden doorberekend aan opdrachtgever en mogen niet worden gebruikt om een lager tarief aan te bieden.
- 3.7.6 De prijs dient/de tarieven dienen 'all-in' te zijn. Daaronder zijn in elk geval begrepen: de salariskosten, de overheadkosten (bijvoorbeeld huisvesting en salariskosten van

ondersteunend personeel), de kosten voor het gebruik van apparatuur ten behoeve van de opdracht, verzekeringskosten, eventuele kosten voor e-factureren, lokale reis- en verblijfkosten.

- 3.7.7 De overeengekomen tarieven zijn in ieder geval vast tot 1 juli 2023.

Indexeringsaanvragen kunnen slechts éénmaal per jaar, uitsluitend in de maand oktober, worden aangevraagd. Voor en na deze maand worden indexeringsverzoeken voor het eerstkomende jaar niet (meer) in behandeling genomen. De indexeringsaanvragen dienen te worden gericht aan het volgende e-mailadres: contractmanagement@RVO.nl

De prijzen en tarieven kunnen worden bijgesteld overeenkomstig het CBS CAO-lonen per uur incl. bijzondere beloningen, categorie zakelijke dienstverlening. Hierbij wordt telkens het maandcijfer van de meest recente gepubliceerde maand gehanteerd, waarbij het indexcijfer van de maand van de ingangsdatum van het contract op 100% wordt gesteld.

De Opdrachtnemer dient de aanvraag gespecificeerd met een uitdraai van CBS-Statline in te dienen en in de aanvraag een verwijzing te maken naar de betreffende Overeenkomst met Opdrachtgever. De aanvraag omvat een opgave van de oude versus de nieuwe prijzen en tarieven.

Na ontvangst van de aanvraag bevestigt Opdrachtgever aan Opdrachtnemer als deze aanvraag is goedgekeurd.

De tarieven van reeds verstrekte Nadere Overeenkomsten op basis van de Overeenkomst worden niet geïndexeerd.

- 3.7.8 Inschrijver offreert geen 0-prijzen/tarieven of negatieve prijzen/tarieven, ook niet op onderdelen.

3.8 Eisen met betrekking tot belastingen

- 3.8.1 Inschrijver vrijwaart de Aanbestedende dienst voor eventuele aanspraken van een belastingdienst.
- 3.8.2 Inschrijver offreert de prijzen als volgt:
- het bedrag exclusief Nederlandse btw en eventueel verschuldigde omzetbelasting buiten de EU;
 - het btw-bedrag in Nederland en de eventueel verschuldigde omzetbelasting buiten de EU en;
 - het bedrag inclusief Nederlandse btw/inclusief verschuldigde omzetbelasting buiten de EU.
- 3.8.3 Indien Inschrijver aangeeft dat er geen btw in rekening hoeft te worden gebracht, dan gaat u ermee akkoord dat u de bewijsmiddelen ten aanzien van de reden die hieraan ten grondslag ligt, aan de Aanbestedende dienst overlegt, binnen vijftien kalenderdagen na diens verzoek hiertoe.
- 3.8.4 U bent aansprakelijk voor de (extra) kosten inzake de Nederlandse btw en/of buitenlandse omzetbelasting indien u deze ten onrechte niet of voor een onjuist bedrag bij de Aanbestedende dienst in rekening heeft gebracht. De verantwoordelijkheid voor een juiste btw-voldoening in Nederland en buiten de EU ligt, behoudens het gestelde in de hierna genoemde zin, te allen tijde bij u. Wanneer de Aanbestedende dienst een dienst afneemt van een buitenlandse onderneming en de prestatie wordt volgens de fiscale regelgeving geacht in Nederland te zijn verricht, dan is de Aanbestedende dienst zelf verantwoordelijk voor de voldoening van btw aan de Nederlandse belastingdienst over deze in Nederland verrichte dienst(en).
- 3.8.5 U staat ervoor in dat de door u geoffreerde bedragen inclusief alle heffingen, belastingen (incl. bedragen die gelijk te stellen zijn met heffingen of belastingen) zijn, onder welke naam dan ook en waar ook ter wereld geheven.

- 3.8.6 U vrijwaart de Aanbestedende dienst voor eventuele aanspraken van een belastingdienst voor elke heffing, belasting en een bijdrage die gelijk te stellen is met een heffing of belasting, zowel in Nederland als buiten Nederland.

3.9 Eisen met betrekking tot de facturatie

- 3.9.1 De door de media gegeven kortingen worden ongewijzigd doorgerekend aan opdrachtgever.
- 3.9.2 Opdrachtnemer mailt de bewijsnummers (van de huis-aan-huis-bladen) naar contactpersoon Financiën van Bureau Energieprojecten.
- 3.9.3 Facturatie vindt plaats als de opdracht is afgerond en alle digitale bewijsnummers zijn gemaïld (volgens 3.9.2.).
- 3.9.4 De factuur bevat een opgave van de werkzaamheden gespecificeerd naar activiteit en aantal uren.
- 3.9.5 Facturatie vindt uitsluitend plaats via e-facturering. Voor meer informatie: <https://regelhulpenvoorbedrijven.nl/e-factureren/>
- 3.9.6 De facturen dienen elektronisch ingediend te worden. Dit kan op vier verschillende manieren.

In de van toepassing zijnde algemene voorwaarden is een bepaling over elektronisch factureren opgenomen. Dit kan op vier verschillende manieren:

- Factuurportaal van de Rijksoverheid;
- Koppeling met Digipoort;
- E-factureren vanuit uw (boekhoud)softwarepakket via Simplerinvoicing;
- E-factureren via een dienstverlener.

3.10 Eisen met betrekking tot social return

Het kabinet heeft op 29 april 2011 besloten om social return vanaf 1 juli 2011 rijksbreed toe te passen bij passende aanbestedingen van 'werken' en 'diensten' boven het bedrag van € 250.000,- (exclusief btw). Social return sluit aan bij het overheidsbeleid om zoveel mogelijk personen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt gelijke kansen op de arbeidsmarkt te bieden en zo regulier mogelijk naar vermogen te laten werken. Het uiteindelijke doel is hen aan werk en werkervaring te helpen. Alles wat een persoon met een afstand tot de arbeidsmarkt helpt om die afstand te verkleinen telt hierbij mee. Het opdoen van werkervaring, maar ook een stage helpt daarbij.

Voor meer informatie over social return kijk op: <https://www.pianoo.nl/nl/themas/maatschappelijk-verantwoord-inkopen-mvi-duurzaam-inkopen/mvi-thema-s/social-return>.

Binnen de rijksoverheid is social return (het creëren van extra werk(ervarings)plaatsen voor mensen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt) belangrijk. Vanuit dat oogpunt dient Opdrachtnemer minimaal 2% van de totale loonsom van de Overeenkomst te besteden aan een of meerdere van onderstaande doelgroepen:

1. Uitkeringsgerechtigden op grond van WWB
2. Uitkeringsgerechtigden op grond van WW
3. Uitkeringsgerechtigden op grond van WIA / WGA / WAZ
4. Uitkeringsgerechtigden op grond van WAJONG
5. Uitkeringsgerechtigden op grond van IOAW / IOAZ
6. SW-geïndiceerden
7. Vroegtijdige schoolverlaters en jongeren met onvoldoende kwalificaties
8. Leerlingen in het kader van BOL/BBL opleidingen, VSO en/of praktijkscholen
9. Niet uitkeringsgerechtigde werkzoekenden.

De inzet moet een direct verband hebben met het voorwerp van de Overeenkomst.

4. Eisen aan Inschrijver

4.1 Inleiding

In dit hoofdstuk leest u welke eisen de Aanbestedende dienst stelt om te bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Overeenkomst uit te voeren. Hiervoor worden Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen gehanteerd.

Via het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de Geschiktheidseisen.

Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' is een pdf-document dat voor een deel voor u is ingevuld. De rest moet u nog aanvullen. U ondertekent het document en voegt het toe aan uw Inschrijving via TenderNed.

4.2 Uitsluitingsgronden

In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' staan de volgende Uitsluitingsgronden:

- alle in deel III A en B opgenomen Uitsluitingsgronden;
- de door de Aanbestedende dienst in deel III C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aangevinkte Uitsluitingsgronden.

U dient het in de bijlage opgenomen 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' elektronisch in te vullen, uit te printen en vervolgens rechtsgeldig te ondertekenen (zie par. 7.3.15).

Zie voor de wijze van inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen hoofdstuk 7 waarin is aangegeven van wie in dat geval een ingevulde en ondertekende UEA bij de inschrijving moet worden ingediend.

De bewijsmiddelen met betrekking tot de Uitsluitingsgronden, hoeft u niet in te dienen bij de Inschrijving, maar pas na verzoek van de Aanbestedende dienst.

Het betreft:

- Een uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan 6 maanden);
- Een verklaring van de belastingdienst (niet ouder dan 6 maanden);
- Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) (niet ouder dan twee jaar).

Let op: het aanvragen van een GVA kan enkele weken in beslag nemen. Vraag deze dus tijdig aan als u nog niet over een geldige beschikt.

4.3 Geschiktheidseisen

Door het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geschikt is om de Overeenkomst uit te voeren.

Door het ondertekenen van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' – Deel IV (In het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' wordt hier de term 'Selectiecriteria' gehanteerd. Hiermee worden de Geschiktheidseisen bedoeld) - stelt de Inschrijver dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen zoals die in deze paragraaf van het Aanbestedingsdocument zijn opgenomen. Deze Geschiktheidseisen zijn in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk nader gespecificeerd.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

- a. te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst;
- b. dat hem geen mogelijke claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die zijn bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht;

- c. dat de laatst afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf' bevat waarin de levensvatbaarheid van de organisatie wordt betwijfeld;
- d. dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

- a. passende bankverklaringen of een bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's,
- b. overlegging van jaarrekeningen of uittreksels uit de jaarrekening, indien de wetgeving van het land waar de ondernemer is gevestigd publicatie van jaarrekeningen voorschrijft, of
- c. een verklaring betreffende de totale omzet en de omzet van de bedrijfsactiviteit die het voorwerp van de overheidsopdracht is, over ten hoogste de laatste drie beschikbare boekjaren, afhankelijk van de oprichtingsdatum van de onderneming of van de datum waarop de ondernemer met zijn bedrijvigheid is begonnen, voor zover de betrokken omzetcijfers beschikbaar zijn.

Indien met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding', dient de Inschrijver een verklaring van de 'moedermaatschappij/holding' te verstrekken waarin wordt verklaard dat de moedermaatschappij/holding zich onvoorwaardelijk garant stelt voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en de eventuele schulden die uit de Overeenkomst voortvloeien. De verklaring van de moedermaatschappij/holding dient te zijn ondertekend door een rechtsgeldig bevoegde.

4.3.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid)

De Aanbestedende dienst heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de opdracht:

- Het maken van een mediaplan voor de plaatsing van overheidskennisgevingen in lokale huis aan huis bladen.
- Het opmaken van overheidskennisgevingen.
- Monitoring van plaatsing van advertenties in huis aan huis bladen.

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver per hierboven vermelde kerncompetentie minimaal één referentieopdracht te hebben uitgevoerd die voldoet aan de volgende minimumeisen:

- Het onderwerp van de referentieopdracht dient vergelijkbaar te zijn met de betreffende kerncompetentie.

De referentieopdracht moet uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende Overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

Het totaal van de referentieopdracht(en) dienen een minimale waarde te hebben van 30.000 euro. Deze waarde van de referentieopdracht dient uitsluitend de waarde te betreffen voor de onderdelen die gelijkwaardig zijn aan de in de aanbesteding gevraagde dienstverlening. Bij een reeks van afzonderlijke, maar sterk vergelijkbare opdrachten die binnen de referentieperiode voor dezelfde Opdrachtgever zijn uitgevoerd, mag de omzet daarvan bij elkaar worden opgeteld.

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige Overeenkomst wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende

onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

Bewijsmiddelen (**indienen bij Inschrijving**)

Per kerncompetentie overlegt u niet meer dan één referentie. U gebruikt hiervoor bijlage 3. Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag u voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken. De referentie(s) dient/dienen te zijn ondertekend door de referent (de opdrachtgever).

Tevens dient uit de referenties te blijken dat zij een minimale waarde hebben van 30.000,- euro.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met een of meer referenten.

4.3.3 Kwaliteitszorg (technische bekwaamheid)

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver: dat hij een kwaliteitszorgsysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. Onder gelijkwaardig wordt verstaan: het voldoen aan de volgende kenmerken:

- o kwaliteitszorg is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
- o aanwezigheid en organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
- o aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
- o aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
- o klantgerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen.

Of:

- dat hij beschikt over een geldig gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals bijvoorbeeld de Europese normenreeks EN 45000.

Ingeval er een samenwerkingsverband is tussen ondernemingen, zie hoofdstuk 7 "Inschrijving in samenwerking met andere ondernemingen".

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Het voldoen aan de vereisten van de kwaliteitszorg kan worden aangetoond door middel van:

een beschrijving van maximaal 1500 woorden van het kwaliteitszorgsysteem dat u heeft waarbij wordt aangetoond dat dit kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. In de paragraaf 'Kwaliteitszorg' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in die paragraaf genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken.

Indien er meer dan het maximum aantal woorden is ingediend, dan worden deze extra woorden niet beoordeeld.

Of:

het overleggen van het laatste auditverslag of (een) kopie certifica(a)t(en) van een kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals bijvoorbeeld de Europese normenreeks EN 45000.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen op het gebied van kwaliteitszorg te verstrekken.

4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister

De Aanbestedende dienst verlangt dat de Inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De Aanbestedende dienst kan de winnende Inschrijver daarom verzoeken aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, bedoeld in art. 2.98 lid 1 Aw. Tevens is het noodzakelijk dat de in de Inschrijving ondertekende documenten door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger zijn ondertekend. Ook om deze reden kan de Aanbestedende dienst van de winnende Inschrijver verlangen dat deze de rechtsgeldigheid van de ondertekening aantoont.

Bewijsmiddel (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende (eigen) verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk om een recent en actueel (**maximaal zes maanden oud**, terug te rekenen vanaf het tijdstip van indiening van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het beroepsregister of handelsregister te overleggen. Uit het uittreksel dient de rechtsgeldigheid van de ondertekenaar te blijken.

Mocht degene die de (eigen) verklaringen en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovengenoemd bewijsmiddel in te dienen.

5. Wensen en beoordeling

5.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de wensen opgenomen. Een wens is een gunningscriterium, op basis waarvan een Inschrijving wordt beoordeeld.

U dient de antwoorden en reacties op de wensen in TenderNed aan de Inschrijving toe te voegen. U dient bij deze beantwoording rekening te houden met de gestelde eisen in hoofdstuk 3.

Bij het invullen van de gevraagde prijzen/tarieven dient u gebruikt te maken van de tabellen/opbouw zoals gegeven in de bijlage 'Prijzen/tarieven'.

Er zijn maximaal 100 punten te behalen bij de beantwoording van de wensen / vragen. Voor het onderdeel kwaliteit zijn maximaal 70 punten te halen en voor het onderdeel prijs maximaal 30 punten.

5.2 Wensen ten aanzien van de kwaliteit (70 punten)

Per subgunningscriterium staat het maximale aantal woorden vermeld. Per subgunningscriterium zal alleen het aantal vermelde woorden beoordeeld worden. Indien er meer dan het maximum aantal woorden is ingediend, dan worden deze extra woorden niet meegenomen in de beoordeling.

5.2.1 Wensen ten aanzien van de procedurebeschrijving

Beschrijf de procedure van opdrachtverstrekking tot plaatsing in de media, inclusief een planning van activiteiten/volgorde van te nemen stappen (max. 1000 woorden).

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
10	De beschrijving is compleet en er blijkt uit dat de inschrijver het proces begrijpt.

5.2.2 Vraag ten aanzien van publicatie

Welke werkwijze biedt u aan als een geplande publicatie niet, niet tijdig of fout heeft plaatsgevonden (max. 500 woorden)?

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
10	De genoemde werkwijze is realistisch en proactief.

Voor het verlopen van de deadline blijkt dat alle publicaties 2 weken later moeten gebeuren. Geef aan welke werkzaamheden u in dat geval voorziet (max. 500 woorden)

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
5	De genoemde werkwijze is realistisch en kwaliteit van de uitvoering is geborgd.

5.2.3 Wensen ten aanzien van de casus

In bijlage 7 is een casus opgenomen. U dient aan uw offerte een uitwerking van de casus toe te voegen. De totale uitwerking van 5.2.3. bedraagt maximaal 2500 woorden inclusief kaartje.

Lever de opgemaakte kennisgeving in Rijkshuisstijl aan (incl. kaartje).

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
5	De manier waarop de tekst en het kaartje zijn opgemaakt. De opmaak is in Rijkshuisstijl, er is gebruik gemaakt van kopjes, opmaak in kolommen, gebruik icoontjes volgens Rijkshuisstijl (https://www.rijkshuisstijl.nl/basiselementen/beeld/iconen-en-pictogrammen/overzicht-iconen).
5	De mate van correctheid (geen overnamefouten).

Geef een overzicht van de media die u zou voorstellen om deze kennisgeving te plaatsen. Selecteer voor het mediaplan de huis-aan-huisbladen waarin de betrokken gemeenten normaal gesproken hun mededelingen publiceren. Ga daarbij uit van de minimale variant: benoem de media waar in ieder geval in gepubliceerd moet worden. In de minimale variant gaat het uitsluitend om publicatie in Nederlandse gemeenten.

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
15	De opgevoerde media (huis-aan-huisbladen en Staatscourant) zijn compleet en burgers die binnen de gemeenten waar het traject doorheen loopt wonen worden bereikt.

Geef een overzicht van de digitale media die u zou voorstellen om de banner in te plaatsen.

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
5	De opgevoerde digitale media zijn een aanvulling op de huis-aan-huisbladen. Mate waarin meer burgers die binnen gemeenten waar traject doorheen loopt wonen worden bereikt.

Onderbouw waarom u dit mediaplan (zowel papieren als digitale media) voorstelt. Geef suggesties met onderbouwing voor het vergroten van het bereik waaronder buitenlandse media. Geef aan welke voor- en nadelen zijn verbonden aan een andere selectie.

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
10	De onderbouwing en suggesties voor het vergroten van het bereik ten opzichte van de minimale variant van de casus zijn relevant (meer omwonenden worden bereikt) en sluiten aan bij het gevraagde in de casus. Voor – en nadelen van deze selectie t.o.v. de minimale variant.

5.2.4 Wensen ten aanzien van social return

In de eis in paragraaf 3.10 van dit Aanbestedingsdocument is aan de bestedingen voor social return een minimum van 2% van de loonsom vastgesteld. De aanbestedende dienst ziet echter

graag dat dit een hoger percentage wordt, waarbij het uiteraard van belang is dat dit percentage ook daadwerkelijk wordt gerealiseerd op een zo goed mogelijke manier.

- U geeft aan hoeveel u extra bovenop de genoemde 2% aan social return kunt inzetten. Het extra percentage betreft het percentage van de loonsom van de Overeenkomst. (maximaal 2,5 punten);
- Daarnaast voegt u een plan van aanpak toe van maximaal 500 woorden waarin u beschrijft hoe u invulling zal geven aan social return. (maximaal 2,5 punten).

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten								
Max. 2,5	Onderbouwing/borging: Het Plan van aanpak wordt beoordeeld op de mate waarin dit concreet en realistisch is.								
Max 2,5	<p>Onderstaande tabel geeft de initiële verdeling van de punten voor het aanvullende percentage dat u aan social return biedt.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Aanvullend percentage</th> <th>Aantal punten</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1,0</td> <td>0,8</td> </tr> <tr> <td>1,5</td> <td>1,6</td> </tr> <tr> <td>2,0</td> <td>2,5</td> </tr> </tbody> </table> <p>Voorbeeld berekeningen:</p> <p>Als een inschrijver een aanvullend percentage van 1,0 biedt en op de onderbouwing/borging een 'goed' (=80%) scoort krijgt deze:</p> <p>Onderbouwing/borging: 2 punten (80% van 2,5) Percentage: 0,64 punten (80% van 0,8) Totaal 2,64 punten</p> <p>Als een inschrijver een aanvullend percentage van 2,0 biedt en op de onderbouwing/borging een 'slecht' (=20%) scoort krijgt deze:</p> <p>Onderbouwing/borging 0,5 punten (20% van 2,5) Aanvullend percentage is 0,5 punten (20% van 2,5 punten) Totaal: 1 punt</p>	Aanvullend percentage	Aantal punten	1,0	0,8	1,5	1,6	2,0	2,5
Aanvullend percentage	Aantal punten								
1,0	0,8								
1,5	1,6								
2,0	2,5								

5.3 Wensen ten aanzien van prijzen/tarieven, exclusief btw (30 punten)

U offereert voor de casus een totaalprijs. U vult daarvoor bijlage 2 Prijzen/tarieven in. De door u geoffeerde prijs voor de casus gaat uit van de minimale variant zoals beschreven in 5.2.3. en is zonder digitale media. Het gaat alleen om handlingskosten, zonder de advertentiekosten.

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
30	Totaal inschrijfprijs casus (kosten mediaplan, opmaak, publicatie).

5.4 Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen

5.4.1 Beoordeling van kwalitatieve wensen

Bij de wensen staat aangegeven welke beoordelingsaspecten er zijn en wat de daarbij behorende weging is.

De procedurebeschrijving (gunningscriterium 5.2.1.) en het mediaplan voor de casus (gunningscriterium 5.2.3.) van de winnende partij, moet op ieder onderdeel minimaal een voldoende score (knock-out criterium) om voor gunning in aanmerking te komen.

Het beoordelingsteam hanteert bij het beoordelen onderstaande schaalverdeling.

Kwaliteit beantwoording	Percentage van maximum te behalen punten per wens
Uitmuntend, met toegevoegde waarde	100%
Zeer goed, met enige toegevoegde waarde	90%
Goed	80%
Ruim voldoende	70%
Voldoende	60%
Voldoet redelijk	50%
Matig, voldoet niet helemaal	40%
Zeer matig	30%
Slecht, voldoet niet	20%
Zeer slecht, voldoet niet	10%
Niets opgeleverd	0%

5.4.2 Beoordeling wensen ten aanzien van prijzen/tarieven

De berekening van de punten voor de prijs is als volgt:

Geoffreerde totaalprijs casus	score
≤ € 1.000	30
Tussen € 1.000 en € 2.000	$30 - (P - 1.000) / (2.000 - 1.000) * 30$
> € 2.000 (maximum)	0

P = geoffreerde totaalprijs excl. btw.

Voorbeeldberekening:

Offerte A:

P= 1800 euro

$30 - ((1800 - 1000) / (2000 - 1000)) * 30 = 6$

Score voor prijs is 6 punten

Offerte B:

P= 1100 euro

$30 - ((1100 - 1000) / (2000 - 1000)) * 30 = 27$

Score voor prijs is 27 punten

6. Beoordeling Inschrijving

6.1 Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving

De Inschrijving zal op onderstaande procedurele punten worden beoordeeld:

1. Volledigheid inzake de aan te leveren documenten (zie de checklist in paragraaf "Vorm en inhoud van de Inschrijving" in hoofdstuk 7).
2. Juiste en volledige informatie, zonder wijzigingen op de door de Aanbestedende dienst verstrekte documenten.
3. Bevat geen voorbehouden van de Inschrijver (zoals: het van toepassing verklaren van eigen voorwaarden).
4. Rechtsgeldige ondertekening en volledige invulling van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.

De Inschrijving zal van verdere deelname aan deze aanbesteding worden uitgesloten en niet verder worden beoordeeld indien niet aan bovenstaande eisen is voldaan, tenzij (binnen de grenzen van het aanbestedingsrecht) correctie is toegestaan.

6.2 Beoordelen eisen van de opdracht

Vervolgens wordt getoetst of is voldaan aan de eisen van de opdracht (hoofdstuk 3).

Inschrijvingen die niet aan de eisen van de opdracht voldoen, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

6.3 Beoordelen wensen van de opdracht

De niet uitgesloten Inschrijvingen worden vervolgens overeenkomstig hoofdstuk 5 'Wensen en beoordeling' beoordeeld.

6.4 Bepaling definitieve totale eindscore

Er wordt gegund op basis van de Economisch meest voordelige Inschrijving. De Economisch meest voordelige Inschrijving is de Inschrijving met de hoogste definitieve totale eindscore. Zoals in 1.2 is vermeld, wenst de opdrachtgever met twee (2) inschrijvers die de economisch meest voordelige inschrijving (op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding) hebben gedaan een Overeenkomst te sluiten.

De definitieve totale eindscore van een Inschrijver wordt tot één cijfer achter de komma afgerond. Tot aan het moment van het bepalen van deze definitieve totale eindscore worden cijfers niet afgerond. Indien drie of meer Inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald en dit tot gevolg heeft dat de Aanbestedende dienst aan meer dan het gewenste aantal Inschrijvers zou moeten gunnen, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de twee Inschrijvers met de hoogste eindscore voor het subgunningscriterium 5.2.3. (wensen ten aanzien van de casus). In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit subgunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de opdracht gegund zal worden.

6.5 Beoordelen bewijsmiddelen

Bij het rechtsgeldig ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en het indienen van de Inschrijving, hoeft de Inschrijver bij zijn Inschrijving nog geen bewijsmiddelen te overleggen, tenzij uitdrukkelijk in dit Aanbestedingsdocument anders is aangegeven.

De Inschrijver gaat door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en het indienen van zijn Inschrijving ermee akkoord dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om op een later moment de winnende Inschrijver te verplichten bewijsstukken te overleggen.

De Aanbestedende dienst zal in de gunningsbeslissing uitsluitend de winnende Inschrijver verzoeken om bewijsmiddelen te overleggen. Indien de Aanbestedende dienst dit vanwege een goede voortgang van de procedure noodzakelijk acht, kan de Aanbestedende dienst de bewijsmiddelen op een eerder moment opvragen bij alle Inschrijvers.

De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan het hetgeen Inschrijver verklaart in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en in de Inschrijving. De

Inschrijver moet binnen vijftien kalenderdagen na het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst de gevraagde bewijsmiddelen overleggen. De Aanbestedende dienst zal pas tot definitieve gunning overgaan indien hij akkoord is met de inhoud en geldigheid van de opgevraagde en door Inschrijver overgelegde bewijsmiddelen; tot dat moment kan de betreffende Inschrijver nog van de procedure worden uitgesloten. In een dergelijk geval zal de Aanbestedende dienst iedere Inschrijver hiervan op de hoogte brengen. De Aanbestedende dienst zal dan opnieuw de Economisch meest voordelige Inschrijving gaan bepalen. De scores van de terzijde gelegde Inschrijver zullen uit de beoordeling worden gehaald. Vervolgens zullen de berekeningen van de formules opnieuw worden uitgevoerd en zal er een nieuwe rangorde worden bepaald. Het gunningsproces zal vervolgens opnieuw worden uitgevoerd.

Ingeval een Inschrijver niet voor definitieve gunning in aanmerking komt, ontvangen alle Inschrijvers een bericht over de gevolgen hiervan voor de gunning.

7. Procedure Inschrijving

7.1 Akkoordverklaring

Door het indienen van een Inschrijving, vergezeld van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen die in dit Aanbestedingsdocument zijn opgenomen en verklaart u dat u gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met u gesloten Overeenkomst daaraan blijft voldoen. Bovendien bevestigt u hiermee dat u alle opgegeven prijzen en tarieven gestand zult doen.

7.2 Planning

Zie schema paragraaf 1.3.

7.3 Procedure algemeen

Deze aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet. In dit geval is gekozen voor de "openbare procedure". Hiertoe is op www.tenderned.nl en op Tender European Daily (TED) een aankondiging geplaatst.

7.3.1 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed (www.tenderned.nl), tenzij anders bepaald.

Nadat u op TenderNed heeft aangegeven dat u deze aanbesteding wilt volgen, kunt u via 'Mijn aanbestedingen' op TenderNed berichten over deze aanbesteding versturen en ontvangen. Vragen over de aanbesteding stuurt u via TenderNed naar de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.

Berichten ontvangt u via TenderNed. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt u er voor zorgen dat u automatische attenderingen ook op uw eigen e-mailadres ontvangt. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailberichten worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging.

Indien de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen met onderstaande contactpersoon/contactpersonen:

C.J.D. Mentink, iucezteam1@rvo.nl

Het is niet toegestaan andere dan de hierboven genoemde contactpersoon met betrekking tot deze aanbesteding rechtstreeks te benaderen.

Voor vragen die gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u op werkdagen van 8.30 tot 18.00 uur contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-8363376, of via servicedesk@tenderned.nl. Ook kunt u de handleiding raadplegen via <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>.

7.3.2 eHerkenning

Inloggen en registreren met eHerkenning is verplicht voor iedere TenderNed-gebruiker van een bij de KvK geregistreerde Nederlandse onderneming.

Zie <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-starten-met-tenderned/een-onderneming-registreren-op-tenderned> waarin informatie en voorwaarden over eHerkenning zijn opgenomen. De gevolgen van het niet (tijdig) registreren van eHerkenning zijn voor u.

7.3.3 Vragen en inlichtingen

Gedurende de procedure kunt u vragen stellen. Stel uw vragen zo snel mogelijk. Alle vragen worden geanonimiseerd beantwoord. De Aanbestedende dienst heeft twee mogelijkheden om uw vragen via TenderNed te beantwoorden:

- door middel van een of meerdere Nota's van Inlichtingen;
- door middel van de in TenderNed opgenomen faciliteit "vragen en antwoorden".

De uiterste datum voor het stellen van uw vragen is opgenomen in de planning.

In elk geval zullen alle gestelde vragen ten minste 10 dagen voor de uiterste datum van indiening van de Inschrijving worden beantwoord.

Een vraag verzenden naar de Aanbestedende dienst

Uw vragen stelt u via TenderNed. Zie de handleiding van TenderNed:

<https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/vragen-stellen-een-aanbesteding>.

Alle vragen en antwoorden worden aan alle Inschrijvers kenbaar gemaakt. Echter, indien u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van een aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan 'Individueel behandelen' aan. Het is echter aan de Aanbestedende dienst om te bepalen of uw vraag al dan niet individueel wordt behandeld.

Antwoorden van de Aanbestedende dienst

De Nota's van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van deze aanbesteding.

De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

7.3.4 Gestanddoeningstermijn en Inschrijving

De door Inschrijver ingediende Inschrijving dient minimaal vier maanden vanaf de uiterste datum en tijdstip van ontvangst van de Inschrijvingen geldig te zijn. Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing bij de bevoegde rechter te Den Haag een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de Inschrijvers hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak van de voorzieningenrechter in eerste instantie.

7.3.5 Varianten

Inschrijver mag naast een Inschrijving conform het Aanbestedingsdocument geen variant daarop aanbieden.

7.3.6 Kosten van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.

Eventuele kosten of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor rekening en risico van Inschrijver.

7.3.7 Stopzetten aanbesteding

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Aanbestedende dienst zal in een dergelijke situatie in beginsel niet tot vergoeding van aanbestedingskosten overgaan. Dit kan anders zijn indien de Aanbestedende dienst van oordeel is dat omstandigheden van dien aard zijn dat een tegemoetkoming op zijn plaats is.

7.3.8 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen het Aanbestedingsdocument en de Nota's van Inlichtingen, prevaleren de Nota's van Inlichtingen.

Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

7.3.9 Informatie over verplichtingen Inschrijver

Inschrijver dient rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht conform artikel 2.81 lid 2 van de Aanbestedingswet.

Informatie over bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de verrichtingen van Inschrijver van toepassing zijn, is verkrijgbaar bij:

voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl;

voor bepalingen inzake milieubescherming: www.rijksoverheid.nl;

voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: www.rijksoverheid.nl.

7.3.10 Tegenstrijdigheden of bezwaren

Indien de documenten volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevatten of de Inschrijver daarover bezwaren heeft, dient Inschrijver dit direct schriftelijk aan de contactpersoon te melden, met concrete onderbouwing ervan.

7.3.11 Klachtenregeling

Wanneer een Inschrijver het oneens blijft met de reactie van de Aanbestedende dienst op de vragen, verzoeken, opmerkingen of bezwaren van de Inschrijver, dan wel dat een reactie daarop uitblijft, kan hij een klacht indienen.

In de bijlage 'Klachtenprocedure' is nadere informatie te vinden.

7.3.12 Beslechting van geschillen

Naast het gestelde in de paragraaf inzake 'Klachtenregeling' geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl) en/of aan de bevoegde rechter te Den Haag. Uitsluitend het Nederlandse recht is daarop van toepassing.

7.3.13 Indiening van de Inschrijving

De uiterste inleverdatum en tijd van ontvangst van de Inschrijvingen is vastgesteld in de paragraaf Planning en is een fataal moment.

- Om te kunnen inschrijven dient uw onderneming geregistreerd te zijn op TenderNed. Een of meerdere geregistreerde gebruikers namens uw onderneming dienen te worden gekoppeld en geautoriseerd om via TenderNed in te schrijven.
Het advies van de Aanbestedende dienst is om het registratieproces in TenderNed niet uit te stellen tot (vlak voor) het einde van de uiterste inschrijvingstermijn, maar direct te starten. Na registratie van uw onderneming dient u deze Inschrijving via het aankondigingsplatform op TenderNed toe te voegen. Dit kan via de knop 'Toevoegen aan mijn aanbestedingen'.
- Raadpleeg de link '[Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed](#)' voor meer informatie over het registreren en inrichten van uw organisatie op TenderNed, alsmede over het digitaal inschrijven. Deze informatie en aanvullende informatie over het gebruik van TenderNed is ook toegankelijk via '[TenderNed voor ondernemingen](#)'.
- Uitsluitend Inschrijvingen die voor of op de uiterste inschrijvingstermijn zijn ingediend in de digitale kluis van deze aanbesteding op TenderNed, worden door de Aanbestedende dienst in behandeling genomen.
- De sluitingstijd voor het indienen van Inschrijvingen, aangegeven door de aftellende digitale klok in TenderNed, is leidend.
- De Aanbestedende dienst kan de Inschrijvingen pas inzien na het openen van de digitale kluis in TenderNed. Deze kan pas worden geopend nadat de uiterste inleverdatum en tijdstip zijn verstreken.
- Neem voor technische vragen of problemen bij het inschrijven via TenderNed contact op met de servicedesk van TenderNed. Indien uw vragen of signalen naar uw oordeel te laat of niet adequaat door de servicedesk van TenderNed worden beantwoord, kunt u contact opnemen met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.
- Het risico van te late indiening van de Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver.
- De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

De Aanbestedende dienst zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door Inschrijver wordt verstrekt.

7.3.14 Vorm en inhoud van de Inschrijving

De Inschrijving dient volledig via TenderNed te worden ingediend. Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient rechtsgeldig te worden ondertekend.

Bij de indiening van uw Inschrijving kunt u de volgende checklist gebruiken.

Betreft	Omschrijving	Actie Inschrijver
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument *	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed.
Wensen	Inschrijving, incl. reactie op de wensen van de Aanbestedende dienst	Toevoegen aan TenderNed.
Bijlage prijzen / tarieven	De geoffreerde prijzen/tarieven	Invullen in tabblad prijzen.
Factureren	Om een voorspoedige verwerking van de factuur te bewerkstelligen, dient u in uw Inschrijving onderstaande gegevens op te nemen: <ul style="list-style-type: none"> - NAW-gegevens; - KvK-nummer; - Vestigingsplaats volgens KvK; - IBAN. 	Opnemen in inschrijving.
	Referenties	Toevoegen aan TenderNed.

* Zie paragraaf 7.3.16 in geval in samenwerkingsverband wordt ingeschreven.

7.3.15 Rechtsgeldige ondertekening

Onder een rechtsgeldige ondertekening wordt verstaan dat een document door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger is ondertekend.

Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, door die twee of meer personen ondertekend worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.

Waar een rechtsgeldige ondertekening wordt verlangd, accepteert de Aanbestedende dienst hiervoor naast een originele handgeschreven handtekening tevens de gekwalificeerde elektronische handtekening in de zin van art. 3:15a van het Burgerlijk Wetboek.

NB: het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan niet rechtstreeks worden voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening. U kunt het UEA van een handgeschreven handtekening voorzien of u dient een digitale pdf-afdruk van het pdf-formulier te maken, waarmee vervolgens op deze digitale pdf-afdruk de gekwalificeerde elektronische handtekening kan worden geplaatst.

Indien een vereiste rechtsgeldige ondertekening niet aanwezig is leidt dit in beginsel tot uitsluiting. Echter krijgt u in dat geval eenmalig, gedurende 48 uur, de mogelijkheid dit te herstellen.

7.3.16 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Indien u de opdracht niet zelfstandig kunt uitvoeren kunt u samenwerken met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- ofwel als combinatie waarbij elke deelnemer aan de combinatie ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de uitvoering van de Overeenkomst;
- ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, dus inclusief de

verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Aanmelden als combinatie

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een combinatie:

- dient iedere combinant afzonderlijk de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen, waarbij onder andere moet worden vermeld wie de combinanten zijn (zie deel II van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'). Geef aan welke rol de betreffende combinant heeft binnen de combinatie. In het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerderschap) van de combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde optreedt.
- geldt dat alle tot de combinatie behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.
- Wanneer een combinant een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten om aan te tonen dat voldaan wordt aan de gestelde Geschiktheidseisen, dan dient deel II C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' door de andere entiteiten te worden ingevuld en ondertekend (conform het hieronder gestelde onder aanmelden met onderaannemers waarbij wél een beroep wordt gedaan op de draagkracht van onderaannemers) en
- dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen te verstrekken.

Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer waarbij hoofdaannemer geen beroep doet op de draagkracht van onderaannemers dient alleen de hoofdaannemer in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' de gegevens in te vullen in deel II D en rechtsgeldig te ondertekenen.

Indien hoofdaannemer wel een beroep doet op de draagkracht van onderaannemers om aan te tonen dat hij voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen, dan dient ook de onderaannemer deel II C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en te ondertekenen.

De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is daarnaast aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Alle ingevulde en ondertekende bijlagen 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dienen aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

7.3.17 Eén Inschrijving

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen of vennootschappen) een Inschrijving indienen.

Daarbij geldt voor Inschrijvers die onderling met elkaar zijn verbonden door een afhankelijkheidsverhouding (concernrelatie) dat zij mogen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. Daarbij geldt de uitdrukkelijke voorwaarde dat zij als concurrenten aan deze aanbesteding deelnemen. Hierbij moet aangetoond worden dat de onderlinge verhouding hun inschrijfgedrag in het kader van deze aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed en de eerlijke mededinging niet heeft belemmerd.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

7.3.18 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging

Elke Inschrijver die door zijn handelen een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht (zoals het gelijkheidsbeginsel) schendt, wanneer deze schending heeft geleid of heeft kunnen leiden tot het beperken van de eerlijke mededinging, wordt uitgesloten van deze aanbestedingsprocedure. Dit is ook het geval wanneer het schenden of beperken van de eerlijke mededinging zich pas openbaart na het versturen van de mededeling gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers. Voordat de Aanbestedende dienst om die reden beslist tot uitsluiting van een Inschrijver, stelt hij de desbetreffende Inschrijver in kennis van zijn voornemen, waarna de Inschrijver de gelegenheid

krijgt om aan de Aanbestedende dienst aan te tonen dat geen sprake is van schending van dat fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht of beperking van de eerlijke mededinging.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart de Inschrijver dat hij zich ervan bewust is dat in strijd handelen met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht bovengenoemde gevolgen kan hebben. De Aanbestedende dienst kan het schenden van de fundamentele beginselen van het aanbestedingsrecht of het beperken van de eerlijke mededinging vaststellen met alle middelen die hem ter beschikking staan. Een rechterlijke beslissing is hiervoor geen noodzakelijk vereiste.

7.3.19 Communicatie en taal

Tijdens het aanbestedingstraject dient de communicatie met de Aanbestedende dienst plaats te vinden in de Nederlandse taal.

De Inschrijving dient plaats te vinden in de Nederlandse taal.

Tijdens de contractuitvoering dient in de Nederlandse taal gecommuniceerd te worden.

7.3.20 Algemene voorwaarden

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden –hoe dan ook genaamd- van Inschrijver of zijn brancheorganisatie worden uitdrukkelijk niet geaccepteerd. Op de Overeenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden van toepassing.

7.3.21 Contractvoorwaarden

De concept raamovereenkomst en de Algemene Rijksvoorwaarden zijn opgenomen in de bijlagen. In de vragenronde hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen, opmerkingen en onderbouwde tekstvoorstellen in te dienen.

De Aanbestedende dienst is vrij in het al dan niet honoreren van de voorgestelde tekstvoorstellen. In de Nota van Inlichtingen zal de Aanbestedende dienst aangeven of zij de gedane voorstellen heeft geaccepteerd dan wel verworpen. Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de (eventueel aangepaste) Overeenkomst. Alleen de definitieve Overeenkomst zal geldend zijn bij de uitvoering van de opdracht.

7.3.22 Toelichting op en verificatie van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst kan verlangen dat Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht en/of voorziet van onderbouwende documenten. De Aanbestedende dienst is gerechtigd, maar niet verplicht, om alle op basis van de Inschrijving in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

7.3.23 Mededeling gunningsbeslissing

Alle Inschrijvers krijgen gelijktijdig digitaal een gemotiveerd bericht van de mededeling van de gunningsbeslissing. Iedere Inschrijver kan over deze beslissing informatie inwinnen bij de Aanbestedende dienst.

Opschortende termijn

Iedere Inschrijver c.q. belanghebbende die het met de gunningsbeslissing en (mondelijke) toelichting niet eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Den Haag. Belanghebbende dient dit te vragen uiterlijk 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Ingeval Inschrijver een voorlopige voorziening vraagt, wordt Inschrijver verzocht een kopie van de dagvaarding aan de Aanbestedende dienst op te sturen.

De gunningsbeslissing is op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet nog geen aanvaarding van het aanbod van de Inschrijver. Gedurende 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de gunningsbeslissing, is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de opdracht definitief te gunnen door het aangaan van de Overeenkomst.

Als gedurende deze 20 kalenderdagen een voorlopige voorziening is gevraagd, zal de uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht. De uitspraak vormt de basis voor de verdere besluitvorming van de Aanbestedende dienst.

Indien tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijver hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijver dient zijn Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding.

Belang bij uitspraak

Een Inschrijver die een belang heeft bij de uitspraak van dit kort geding kan alleen procederen door middel van tussenkost of voeging. Inschrijver kan niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

7.4 Nadere gunning onder de Overeenkomst

7.4.1 Opdrachten binnen Overeenkomst

Een opdracht onder een Overeenkomst wordt een Nadere overeenkomst genoemd.

7.4.2 Gunning opdrachten binnen Overeenkomst

Gunning van opdrachten binnen de Overeenkomst geschieden op basis van het volgende: De opdrachten worden in gelijke mate (50-50) verdeeld over de raamcontractanten, dusdanig dat de waarde van de opdrachten aan beide raamcontractanten gedurende de contractperiode ongeveer gelijk is. De eerste opdracht wordt gegeven aan de contractant met de hoogste eindscore. Daarna is de methode van verdeling als volgt: de contractant met de laagste gerealiseerde opdrachtwaarde tot dat moment komt in aanmerking voor de gunning.

Vervolgopdrachten voor hetzelfde RCR-project of mijnbouwproject worden echter aan dezelfde partij als die de oorspronkelijke opdracht voor dat project heeft uitgevoerd gegund. De waarde van de herhalingsopdracht telt mee in de verdeling van de opdrachten qua waarde.

Bijlagen

De volgende bijlagen maken een integraal onderdeel uit van dit Aanbestedingsdocument. Deze zijn met het Aanbestedingsdocument gepubliceerd.

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 2 Prijzen/tarieven

Bijlage 3 Referentieverklaring

Bijlage 4a Concept raamovereenkomst

Bijlage 4b Concept Nadere overeenkomst

Bijlage 5 ARVODI-2018

Bijlage 6 Klachtenprocedure

Bijlage 7 Casus