



Bijlage Verplichte invulformulieren

behorende bij

met als onderwerp : **Advisering en Toezicht Emissiehandel**

volgens een : **Openbare Europese Aanbesteding**

met referentienummer : **305258**

de datum : **19 juli 2021**

versie : **1.0**



Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Toelichting.....	4
1.Informatie Inschrijver	5
1.1 Gegevens holding	5
1.1.1 Aansprakelijkheidsverklaring concern / holding.....	5
1.2 Opgave juridische bindingen	9
2.Samenwerking met andere ondernemingen	10
2.1 Combinatie	10
2.1.1 Verklaring combinatie.....	10
2.2 Onderaanneming	12
2.2.1 Omschrijving van gedeelte in onderaanneming.....	12
3.Instemming aanbestedingsprocedure	16
3.1 Conformiteitsverklaring	16
4.Uitsluitingsgronden	17
5.Geschiktheidseisen	18
5.1 GE1 – Beroepsbevoegdheid.....	18
5.2 Economische en financiële draagkracht.....	19
5.2.1 GE2 – Accountantsverklaring / beoordeling- of samenstellingsverklaring	19
5.3 Technische bekwaamheid en / of beroepsbekwaamheid	20
5.3.1 GE3 – Kerncompetenties	20
5.3.2 Verklaring referenties.....	22
5.3.3 GE4 – Kwaliteitsmanagementsysteem	30
5.3.4 GE5- Milieumanagementsysteem	32
6.Subgunningscriteria	34
W1. Subgunningscriterium Kennis en Ervaring	35
W2 Plan van Aanpak	37
W3 Casus perceel 1 / 2	38



W4 Subgunningscriterium Prijs.....42



Toelichting

Deze Verplichte invulformulieren horen bij de Uitnodiging tot inschrijving van de aanbesteding Advisering en Toezicht Emissiehandel met kenmerk 305258 de datum 19 juli 2021.

U wordt verzocht om deze Verplichte invulformulieren volledig in te vullen en waar van toepassing bijlagen toe te voegen. Een onvolledig ingevuld formulier, of een formulier waarin niet alle vragen zijn beantwoord, of daar waar bijlagen ontbreken, of een formulier waarin tekstuele wijzigingen zijn aangebracht, kan er toe leiden dat uw Inschrijving terzijde wordt gelegd en daarmee niet in aanmerking komt voor gunning van de opdracht.

Alle invulformulieren behoudens de invulformulieren die aangemerkt zijn als **verificatiedocument** dienen bij de inschrijving te worden ingediend. De invulformulieren die als verificatiedocument zijn aangemerkt dienen enkel door de winnende inschrijver te worden ingediend als beschreven in en conform artikel 5.1 van het Beschrijvend document.



1. Informatie Inschrijver

In aanvulling van het gestelde in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

1.1 Gegevens holding

Maakt u deel uit van een holding?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Indien ja, beantwoord dan onderstaande vragen.	
Formele bedrijfsnaam holding	<Vul in>
Rechtsvorm	<Vul in>
Inschrijvingsnummer beroeps- of handelsregister	<Vul in>
Oprichtingsdatum holding	<Vul in>
Vestigingsadres holding	<Vul in>
Postcode en vestigingsplaats holding	<Vul in>
Website	<Vul in>
Aantal werknemers binnen de holding	<Vul in>

1.1.1 Aansprakelijkheidsverklaring concern / holding

Indien door de Inschrijver een beroep wordt gedaan op de economische en financiële draagkracht van het concern waarvan hij deel uitmaakt of de holding waaronder hij valt, dan dient het concern of de holding zich volledig en onvoorwaardelijk garant te stellen voor het nakomen van alle verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst. In dit geval dient Inschrijver de verklaring aansprakelijkheid concern / holding in te dienen. Deze verklaring is maximaal zes maanden oud en dient door een daartoe bevoegde persoon te zijn ondertekend.



Maakt Inschrijver deel uit van een concern dan wel valt hij onder een holding?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Beroept Inschrijver zich op kwalificaties van een derde om te voldoen aan de Geschiktheidseisen inzake economische en financiële draagkracht?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Indien op de tweede vraag het antwoord ja is, dan dient de verklaring aansprakelijkheid concern / holding én betreffende de concern / holding een uittreksel uit het beroeps- of handelsregister van het land van vestiging van ondergetekende derde, of bij ontbreken daarvan een ander bewijsstuk als bedoeld in artikel 2.98 van de Aw 2012 ingediend te worden.	



Verklaring aansprakelijkheid concern / holding

Inschrijver verklaart dat

Naam concern /
holding _____

Vestigingsplaats _____

–

Postcode en
plaats: _____

hierna te noemen '**Borg**',

de Borg ter zake deze aanbesteding en - onder voorwaarde van gunning van de opdracht – jegens de Aanbestedende dient borg staat voor de nakoming van alle verplichtingen, die uit hoofde van de ingevolge de onderhavige aanbesteding gesloten overeenkomst(en) door inschrijver worden aangegaan.

De Borg verklaart - onder voorwaarde van gunning van de opdracht – jegens Inschrijver dat hij;

- zich volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten Overeenkomst voortvloeien,
- alsook, indien en voor zover daarvan sprake is, aansprakelijk kan worden gesteld voor eventuele schade voortvloeiende uit het niet, dan wel niet deugdelijk, dan wel niet tijdig nakomen van de Overeenkomst,
- alsook de aanvaarding van hoofdelijke aansprakelijkheid vervalt indien de Aanbestedende dienst de Overeenkomst niet aan Inschrijver gunt.

in overeenstemming met artikel 2:403 lid 1 sub f Burgerlijk Wetboek.

Ondertekening Inschrijver

Bedrijfsnaam Inschrijver	
Naam vertegenwoordiger	
Functie	
Handtekening	
Plaats, datum	



Ondertekening concern / holding (Borg)	
Naam onderneming	
Naam vertegenwoordiger	
Functie	
Handtekening	
Plaats, datum	



1.2 Opgave juridische bindingen

Heeft u juridische bindingen dan wel samenwerkingsverbanden met andere ondernemingen?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Indien ja, geef aan met welke onderneming(en) u juridische bindingen dan wel samenwerkingsverbanden heeft, waaronder eventuele moeder / dochter / zusterrelaties, en geef het percentage van belang op.	<Vul in>



2. Samenwerking met andere ondernemingen

Indien de Inschrijver niet zelfstandig in het gevraagde kan of wil voorzien, is het mogelijk om aan te bieden in samenwerking met andere ondernemingen.

2.1 Combinatie

Er kan worden ingeschreven als Combinatie.

Schrijft Inschrijver zich in in Combinatie?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Indien ja, dan dient de penvoerder van de Combinatie, naast de UEA, de onderstaande vragen in deze paragraaf te beantwoorden.	
Inschrijver verklaart als enig aanspreekpunt en verantwoordelijke gevolmachtigde (penvoerder) voor deze aanbesteding op te treden.	<input type="checkbox"/> Akkoord <input type="checkbox"/> Niet akkoord
Naam penvoerder	<Vul in>
Ieder van de Combinatieleden dient Verklaring combinatie in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.	<input type="checkbox"/> Akkoord <input type="checkbox"/> Niet akkoord
Hoe worden de taken en werkzaamheden tussen de Combinatieleden verdeeld?	<Vul in>

2.1.1 Verklaring combinatie

Toelichting	Indien de Inschrijver zich aanmeldt in een Combinatie, dient door alle Combinatieleden gezamenlijk onderstaande verklaring te worden ingevuld en ondertekend. De rechtsgeldigheid van de ondertekening blijkt uit de uittreksels uit het beroeps- of handelsregister van het land van vestiging van de Combinatieleden, of bij ontbreken daarvan een ander bewijsstuk als bedoeld in artikel 2.98 van de Aw 2012.
--------------------	---



Verklaring Combinatieleden

- Ondergetekenden verklaren gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid te aanvaarden voor de nakoming van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen indien de opdracht aan de Combinatie wordt gegund.
- Ondergetekenden verklaren om, indien de Aanbestedende dienst dat voor de uitvoering van de opdracht nodig acht, op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst hun samenwerkingsverband in de vorm van een rechtspersoon, specifiek opgericht voor de uitvoering van die opdracht, vorm te geven.

Rechtsgeldige ondertekening Combinatielid 1, tevens enig aanspreekpunt en penvoerder

Bedrijfsnaam Inschrijver	<Vul in>
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger	<Vul in>
Functie	<Vul in>
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger	<Vul in>
Plaats, datum	<Vul in>

Rechtsgeldige ondertekening Combinatielid 2

Naam onderneming	<Vul in>
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger	<Vul in>
Functie	<Vul in>
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger	<Vul in>
Plaats, datum	<Vul in>

Rechtsgeldige ondertekening Combinatielid 3

Naam onderneming	<Vul in>
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger	<Vul in>
Functie	<Vul in>
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger	<Vul in>
Plaats, datum	<Vul in>



2.2 Onderaanneming

Het is toegestaan om een deel of delen van de opdracht in onderaanneming te laten uitvoeren.

Maakt Inschrijver bij de uitvoering van de opdracht gebruik van onderaannemer(s)?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Indien ja, dan dient u alle onderstaande vragen in deze paragraaf te beantwoorden.	
Inschrijver verklaart dat hij als hoofdaannemer te allen tijde volledig verantwoordelijk en aansprakelijk is voor de uitvoering van de Overeenkomst en de daaruit voortvloeiende resultaten.	<input type="checkbox"/> Akkoord <input type="checkbox"/> Niet akkoord
Inschrijver verklaart als enig aanspreekpunt en verantwoordelijke gevolmachtigde (penvoerder) voor deze aanbesteding op te treden.	<input type="checkbox"/> Akkoord <input type="checkbox"/> Niet akkoord
Naam penvoerder	<Vul in>
Inschrijver vrijwaart de Aanbestedende dienst van alle aansprakelijkheid die kan voortvloeien uit de wet.	<input type="checkbox"/> Akkoord <input type="checkbox"/> Niet akkoord
Elke onderaannemer dient te zijn ingeschreven in het beroeps- of handelsregister of een buitenlandse tegenhanger daarvan conform de in zijn land van vestiging geldende wetgeving.	<input type="checkbox"/> Akkoord <input type="checkbox"/> Niet akkoord

2.2.1 Omschrijving van gedeelte in onderaanneming

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver aan de hieronder benoemde eis te voldoen.

Eis(en):

Een Onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de Opdracht, hetzij als Hoofdaannemer, hetzij als Onderaannemer. Inschrijver dient middels verklaring onderaanneming duidelijk aan te geven dat gebruik gemaakt zal worden van Onderaannemer(s), indien dit het geval is. Daarbij dient te worden aangegeven welke Onderaannemer(s) voor welk(e) de(e)l(en) van de Opdracht zal (zullen) worden ingezet.



Inschrijver neemt bij een beroep op een Onderaannemer de verplichting op zich deze Onderaannemer(s) bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen waarvoor het beroep op de Onderaannemer(s) is gedaan.

De Onderaannemer op wiens ervaring de Inschrijver of Combinatie zich heeft beroepen voor het voldoen aan de technische bekwaamheid (referentiecriterium), is verplicht de desbetreffende werkzaamheden uit te voeren. Indien een Inschrijver / Combinatie zich voor de toetsing aan de technische bekwaamheid (referentiecriterium) deels op de ervaring van een Onderaannemer beroept, dient duidelijk te worden gemaakt in de overlegde referenties welk deel van de Opdracht door Inschrijver/Combinatie en welk deel door die Onderaannemer is uitgevoerd.

De Hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving en de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.

Het samenwerkingsverband Hoofd- / Onderaannemerschap kan na Inschrijving niet meer van deelnemers wisselen, tenzij de Aanbestedende dienst hier uitdrukkelijk mee instemt en er voor de technische bekwaamheid (referentiecriterium) geen gebruik gemaakt is van de ervaring van de Onderaannemer.

Inschrijver verklaart aan deze eis te voldoen.

Ja Nee



Verklaring onderaanneming	
Inschrijver en Onderaannemer(s) verklaren door ondertekening dezes, dat:	
<ul style="list-style-type: none">• Inschrijver beschikt of middels de Onderaannemer kan beschikken, over alle noodzakelijke middelen, welke voor de uitvoering nodig zijn;• De uitvoering geheel overeenkomstig het beschreven in het Beschrijvend document wordt verricht;• De Inschrijver hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaardt;• De volgende werkzaamheden door Onderaannemer(s) worden verricht:	
Naam Onderaannemer 1	<Vul in>
Werkzaamheden Onderaannemer 1: (percentage en beschrijving)	<Vul in>
Naam Onderaannemer 2:	<Vul in>
Werkzaamheden Onderaannemer 2: (percentage en beschrijving)	<Vul in>
Naam Onderaannemer 3	<Vul in>
Werkzaamheden Onderaannemer 3: (percentage en beschrijving)	<Vul in>
Let op: indien er geen sprake is van Onderaanneming dient deze verklaring niet ingevuld te worden.	

Ondertekening Inschrijver	
Bedrijfsnaam Inschrijver	<Vul in>
Naam vertegenwoordiger	<Vul in>
Functie	<Vul in>
Handtekening	<Vul in>
Plaats, datum	<Vul in>



Ondertekening Onderaannemer 1

Bedrijfsnaam onderneming	<Vul in>
Naam vertegenwoordiger	<Vul in>
Functie	<Vul in>
Handtekening	<Vul in>
Plaats, datum	<Vul in>

Ondertekening Onderaannemer 2

Bedrijfsnaam onderneming	<Vul in>
Naam vertegenwoordiger	<Vul in>
Functie	<Vul in>
Handtekening	<Vul in>
Plaats, datum	<Vul in>

Ondertekening Onderaannemer 3

Bedrijfsnaam onderneming	<Vul in>
Naam vertegenwoordiger	<Vul in>
Functie	<Vul in>
Handtekening	<Vul in>
Plaats, datum	<Vul in>



3. Instemming aanbestedingsprocedure

3.1 Conformiteitsverklaring

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver akkoord te gaan met alle gestelde eisen, voorwaarden en bepalingen.

Gaat de Inschrijver akkoord met alle gestelde eisen, voorwaarden en bepalingen?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
---	--

Conformiteitsverklaring
<p>Inschrijver verklaart middels het ondertekenen en toevoegen van deze verklaring aan de Inschrijving, zonder enig voorbehoud en onvoorwaardelijk met betrekking tot de Europese aanbesteding Advisering en Toezicht Emissiehandel van de Aanbestedende dienst, dat</p> <ul style="list-style-type: none">• Inschrijver zich conformeert aan alle gestelde voorwaarden en bepalingen in de Aanbestedingsdocumenten;• de te leveren producten en / of de dienstverlening voldoen aan de in de Aanbestedingsdocumenten gestelde eisen;• de te leveren producten en / of de dienstverlening minimaal zullen voldoen aan de door de Inschrijver in de Inschrijving uitgewerkte eisen en wensen;• Inschrijver akkoord gaat met de Overeenkomst;• Inschrijver akkoord gaat met de Voorwaarden. <p>Ondergetekende verklaart dat hij / zij namens Inschrijver rechtsgeldig bevoegd is tot ondertekening van deze verklaring en legt als eenduidig bewijsmiddel ofwel een uittreksel uit het beroeps- of handelsregister ofwel een rechtsgeldig ondertekende volmacht over met daarbij eenduidige bewijsmiddelen waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de volmachtgever blijkt.</p>

Ondertekening Inschrijver	
Bedrijfsnaam Inschrijver	<Vul in>
Naam vertegenwoordiger	<Vul in>
Functie	<Vul in>
Handtekening	<Vul in>
Plaats, datum	<Vul in>



4. Uitsluitingsgronden

De Uitsluitingsgronden zijn opgenomen in de bijlage Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Door ondertekening van de UEA verklaart de Inschrijver dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.



5. Geschiktheidseisen

5.1 GE1 – Beroepsbevoegdheid

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver aan de hieronder benoemde eis te voldoen.

Eis(en):

De Inschrijver dient aan te kunnen tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of dient een verklaring onder ede of een attest te kunnen verstrekken. Binnen Nederland vervult een uittreksel van Inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel deze functie.

Het bewijs moet de huidige situatie van de onderneming beschrijven en mag op het moment van Inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden. Bij samenwerkingsverbanden dient de Combinatie of dienen alle combinanten afzonderlijk het bewijs na een verzoek daartoe te kunnen verstrekken binnen de gestelde termijn.

Dit uittreksel zal tevens worden gebruikt om te verifiëren wie namens de Inschrijver bevoegd is om de Inschrijving of documenten te ondertekenen. Dit betreft een handtekening van een functionaris(sen), die volgens het uittreksel uit het beroeps / handelsregister bevoegd is Inschrijver te vertegenwoordigen of waaraan een schriftelijke volmacht tot vertegenwoordiging is verleend die bij de Inschrijving is gevoegd. De volmacht moet ondertekend zijn door (een) perso(o)n(en) die blijkens het uittreksel uit het beroeps / handelsregister of blijkens de statuten van de Onderneming van Inschrijver bevoegd is (zijn) de Onderneming te vertegenwoordigen en te binden.

Inschrijver verklaart aan deze eis te voldoen.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
In geval er wordt ingeschreven als Combinatie verklaren alle Combinanten aan deze eis te voldoen.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee <input type="checkbox"/> Niet van toepassing

Verificatiedocument(en):

- Uittreksel uit het handelsregister, verklaring of attest
- Volmacht



5.2 Economische en financiële draagkracht

De continuïteit van de Inschrijver dient voldoende te zijn gewaarborgd.

5.2.1 GE2 – Accountantsverklaring / beoordeling- of samenstellingsverklaring

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver aan de hieronder benoemde eis te voldoen, en dat in geval er wordt ingeschreven als Combinatie alle Combinatieleden aan deze eis te (zullen) voldoen.

Eis(en):

Gevraagd wordt een goedkeurende accountantsverklaring bij de jaarrekening van het laatste beschikbare boekjaar. De meest recente accountantsverklaring van de Inschrijver mag geen zogenaamde continuïteitsparagraaf bevatten (te denken valt aan een paragraaf in bijvoorbeeld de jaarrekening waarin wordt vermeld dat sprake is van twijfel omtrent de continuïteit).

Ondernemingen die niet jaarrekeningsplichtig zijn kunnen volstaan met een beoordeling- of samenstellingsverklaring.

Inschrijver verklaart aan deze eis te (zullen) voldoen.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
In geval er wordt ingeschreven als Combinatie mag bij geen van de Combinatieleden sprake zijn van twijfel met betrekking tot de continuïteit en dient elk Combinatielid een accountantsverklaring of samenstellingsverklaring te kunnen overleggen die aan deze eis voldoet.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee <input type="checkbox"/> Niet van toepassing

Verificatiedocument(en):

- Een accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf, of een beoordeling- of samenstellingsverklaring.



5.3 Technische bekwaamheid en / of beroepsbekwaamheid

De bekwaamheid van de Inschrijver dient voldoende te zijn gewaarborgd.

5.3.1 GE3 – Kerncompetenties

De bekwaamheid van de Inschrijver dient te blijken uit in te dienen referenties die aantonen dat de Inschrijver over de juiste competenties beschikt.

Inschrijver dient gebruik te maken van de verklaring Referenties (zie 5.3.2.) voor het indienen van referenties. Per referentie dient één verklaring ingediend te worden, eenzelfde opdracht bij één organisatie over meerdere jaren wordt als één referentie beschouwd en per kerncompetentie wordt één referentie gevraagd.

Inschrijver dient een beschrijving over te leggen van de werkzaamheden die voor de referent zijn verricht. Uit die beschrijving dient te blijken dat het om relevante referentie(s) gaat. Een relevante referentie is een referentie die naar aard en omvang vergelijkbaar is met de onderhavige Opdracht. De referenties voldoen minimaal aan de hieronder genoemde kerncompetenties en vereisten.

Inschrijver dient één (1) referentie per kerncompetentie in, om middels deze ene aan te tonen aan de volgende kerncompetenties te voldoen. In totaal dient inschrijver derhalve vier (4) referenties in voor perceel 1 en in totaal drie (3) referenties voor perceel 2:

Kerncompetenties Perceel 1:

1. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren van adviesdiensten voor de (Rijks-)overheid met een minimale jaarlijkse omvang van 400 advies uren of € 50.000 excl. BTW.
2. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren inhoudelijke adviesdiensten aan bedrijven of overheden die betrekking hebben op EU-ETS in de praktijk. Dit betreft het adviseren van ETS-plichtige bedrijven in het opstellen, onderhouden van een monitoringsplan en een monitoringsmethodologieplan, of het namens de overheid beoordelen van meldingen, monitoringsplannen en monitoringsmethodologieplannen in het kader van EU-ETS;
3. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met advieswerkzaamheden rond complexe productieprocessen in de (petro)chemische industrie.
4. Inschrijver heeft ervaring met het voorbereiden, ondersteunen en/of doorlopen van inspecties of interne audits / onafhankelijk onderzoek.

Kerncompetenties Perceel 2:

1. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren van adviesdiensten voor de (Rijks-)overheid met een minimale jaarlijkse omvang van 400 advies uren of € 50.000 excl. BTW.
2. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren van inhoudelijke adviesdiensten aan bedrijven of overheden die betrekking hebben op EU-ETS in de praktijk. Dit betreft het adviseren van ETS-plichtige bedrijven in het opstellen, onderhouden van een monitoringsplan en een monitoringsmethodologieplan, of het



namens de overheid beoordelen van meldingen, monitoringsplannen en monitoringsmethodologieplannen in het kader van EU-ETS;

3. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met advies-werkzaamheden rond complexe productieprocessen in de (petro)chemische industrie.

Vereisten

Voor alle referenties geldt;

- De beschreven referentieopdracht is niet langer dan drie jaar geleden afgerond;
- Meerdere competenties mogen ook met de beschrijving van dezelfde referentieopdracht worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen;
- Voor lopende opdrachten geldt dat alleen het gedeelte beschreven mag worden dat reeds is afgerond en dat toekomstige werkzaamheden niet meegerekend kunnen worden;
- Uit de beschrijving van de referentieopdracht dient voldoende te worden aangetoond dat voldaan wordt aan de gestelde kerncompetentie, zulks naar oordeel van NEa. Let op! Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijver dat de kerncompetentie wordt aangetoond. Als het voldoen aan de kerncompetentie naar oordeel van NEa onvoldoende blijkt, is dit aanleiding om te concluderen dat niet aan de kerncompetentie wordt voldaan en dat de inschrijver niet over de geschiktheidseisen beschikt;
- Het staat NEa vrij contact met de referent op te nemen om de referentieopdracht te verifiëren.
- De referentieopdrachten zijn naar tevredenheid van de referent uitgevoerd;
- Indien een inschrijver een beroep doet op een derde(n) om de geëiste kerncompetentie aan te tonen, dan dient dit door de inschrijver te worden aangegeven in de eigen verklaring/ het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, onderdeel II C) dat op deze Onderaannemer een beroep wordt gedaan om te voldoen aan deze geschiktheidseis (GE-2);
- Indien een referentieopdracht in een combinatie of in onderaanneming is uitgevoerd, dan dient de inschrijver zijn eigen aandeel en de verdeling van uitgevoerde werkzaamheden door Combinanten of Onderaannemers te beschrijven. De beschrijving moet de geëiste kerncompetentie(s) aantonen;
- Voor de beschrijving van de referenties maakt Inschrijver gebruik van de 'Verklaring referenties' zoals opgenomen in dit document (paragraaf 5.3.2.). Het toevoegen van bijlagen of andere ongevraagde informatie is niet toegestaan. (Onderstaand zijn 4 formulieren toegevoegd. Indien Inschrijver inschrijft op twee percelen, dan dient het referentieformulier waar nodig gekopieerd en ingevuld en bijgevoegd te worden.)



5.3.2 Verklaring referenties

Verklaring referenties	
Perceel: 1 / 2¹ Referentienummer: <vul in>	
Gegevens opdrachtgever	
Naam opdrachtgever:	<Vul in>
Vestigingsplaats:	<Vul in>
Type organisatie:	<Vul in>
Naam contactpersoon:	<Vul in>
Functie:	<Vul in>
Telefoonnummer:	<Vul in>
Beschrijving geleverde opdracht	
Beschrijving type opdracht:	<Vul in>
Uitgevoerd door:	<Vul in>
Periode uitvoering:	Van <Vul in> tot en met <Vul in>
Voldoet aan alle vereisten:	Ja / nee
Reden beëindiging:	<Vul in> of N.v.t.
Totaalbedrag voor de gehele opdracht en per jaar:	Hele opdracht € <Vul in> Per jaar € <Vul in>
Aantal geleverde stuks voor de gehele opdracht en per jaar:	Hele opdracht <Vul in> Per jaar <Vul in>
Voldoet aan kerncompetentie 1: Licht toe waaruit dat blijkt:	Ja / nee <Vul in>

¹ Doorstrepen of weghalen hetgeen niet van toepassing is.



Voldoet aan kerncompetentie 2: Licht toe waaruit dat blijkt:	Ja / nee <Vul in>
Voldoet aan kerncompetentie 3: Licht toe waaruit dat blijkt:	Ja / nee <Vul in>
Voldoet aan kerncompetentie 4: Licht toe waaruit dat blijkt:	Ja / nee <Vul in>
Overige relevante informatie en toelichting / aanvulling van de toelichtingen bij de kerncompetenties	
<Vul in>	

Ondertekening Inschrijver	
Bedrijfsnaam Inschrijver	<Vul in>
Naam vertegenwoordiger	<Vul in>
Functie	<Vul in>
Handtekening	<Vul in>
Plaats, datum	<Vul in>



Verklaring referenties	
Perceel: 1 / 2² Referentienummer: <vul in>	
Gegevens opdrachtgever	
Naam opdrachtgever:	<Vul in>
Vestigingsplaats:	<Vul in>
Type organisatie:	<Vul in>
Naam contactpersoon:	<Vul in>
Functie:	<Vul in>
Telefoonnummer:	<Vul in>
Beschrijving geleverde opdracht	
Beschrijving type opdracht:	<Vul in>
Uitgevoerd door:	<Vul in>
Periode uitvoering:	Van <Vul in> tot en met <Vul in>
Voldoet aan alle vereisten:	Ja / nee
Reden beëindiging:	<Vul in> of N.v.t.
Totaalbedrag voor de gehele opdracht en per jaar:	Hele opdracht € <Vul in> Per jaar € <Vul in>
Aantal geleverde stuks voor de gehele opdracht en per jaar:	Hele opdracht <Vul in> Per jaar <Vul in>
Voldoet aan kerncompetentie 1: Licht toe waaruit dat blijkt:	Ja / nee <Vul in>
Voldoet aan kerncompetentie 2: Licht toe waaruit dat blijkt:	Ja / nee <Vul in>

² Doorstrepen of weghalen hetgeen niet van toepassing is.



Voldoet aan kerncompetentie 3: Licht toe waaruit dat blijkt:	Ja / nee <Vul in>
Voldoet aan kerncompetentie 4: Licht toe waaruit dat blijkt:	Ja / nee <Vul in>
Overige relevante informatie en toelichting / aanvulling van de toelichtingen bij de kerncompetenties	
<Vul in>	

Ondertekening Inschrijver	
Bedrijfsnaam Inschrijver	<Vul in>
Naam vertegenwoordiger	<Vul in>
Functie	<Vul in>
Handtekening	<Vul in>
Plaats, datum	<Vul in>



Verklaring referenties	
Perceel: 1 / 2³	
Referentienummer: <vul in>	
Gegevens opdrachtgever	
Naam opdrachtgever:	<Vul in>
Vestigingsplaats:	<Vul in>
Type organisatie:	<Vul in>
Naam contactpersoon:	<Vul in>
Functie:	<Vul in>
Telefoonnummer:	<Vul in>
Beschrijving geleverde opdracht	
Beschrijving type opdracht:	<Vul in>
Uitgevoerd door:	<Vul in>
Periode uitvoering:	Van <Vul in> tot en met <Vul in>
Voldoet aan alle vereisten:	Ja / nee
Reden beëindiging:	<Vul in> of N.v.t.
Totaalbedrag voor de gehele opdracht en per jaar:	Hele opdracht € <Vul in> Per jaar € <Vul in>
Aantal geleverde stuks voor de gehele opdracht en per jaar:	Hele opdracht <Vul in> Per jaar <Vul in>
Voldoet aan kerncompetentie 1: Licht toe waaruit dat blijkt:	Ja / nee <Vul in>
Voldoet aan kerncompetentie 2: Licht toe waaruit dat blijkt:	Ja / nee <Vul in>

³ Doorstrepen of weghalen hetgeen niet van toepassing is.



Voldoet aan kerncompetentie 3: Licht toe waaruit dat blijkt:	Ja / nee <Vul in>
Voldoet aan kerncompetentie 4: Licht toe waaruit dat blijkt:	Ja / nee <Vul in>
Overige relevante informatie en toelichting / aanvulling van de toelichtingen bij de kerncompetenties	
<Vul in>	

Ondertekening Inschrijver	
Bedrijfsnaam Inschrijver	<Vul in>
Naam vertegenwoordiger	<Vul in>
Functie	<Vul in>
Handtekening	<Vul in>
Plaats, datum	<Vul in>



Verklaring referenties	
Perceel: 1 / 2⁴ Referentienummer: <vul in>	
Gegevens opdrachtgever	
Naam opdrachtgever:	<Vul in>
Vestigingsplaats:	<Vul in>
Type organisatie:	<Vul in>
Naam contactpersoon:	<Vul in>
Functie:	<Vul in>
Telefoonnummer:	<Vul in>
Beschrijving geleverde opdracht	
Beschrijving type opdracht:	<Vul in>
Uitgevoerd door:	<Vul in>
Periode uitvoering:	Van <Vul in> tot en met <Vul in>
Voldoet aan alle vereisten:	Ja / nee
Reden beëindiging:	<Vul in> of N.v.t.
Totaalbedrag voor de gehele opdracht en per jaar:	Hele opdracht € <Vul in> Per jaar € <Vul in>
Aantal geleverde stuks voor de gehele opdracht en per jaar:	Hele opdracht <Vul in> Per jaar <Vul in>
Voldoet aan kerncompetentie 1: Licht toe waaruit dat blijkt:	Ja / nee <Vul in>
Voldoet aan kerncompetentie 2: Licht toe waaruit dat blijkt:	Ja / nee <Vul in>

⁴ Doorstrepen of weghalen hetgeen niet van toepassing is.



Voldoet aan kerncompetentie 3: Licht toe waaruit dat blijkt:	Ja / nee <Vul in>
Voldoet aan kerncompetentie 4: Licht toe waaruit dat blijkt:	Ja / nee <Vul in>
Overige relevante informatie en toelichting / aanvulling van de toelichtingen bij de kerncompetenties	
<Vul in>	

Ondertekening Inschrijver	
Bedrijfsnaam Inschrijver	<Vul in>
Naam vertegenwoordiger	<Vul in>
Functie	<Vul in>
Handtekening	<Vul in>
Plaats, datum	<Vul in>



5.3.3 GE4 – Kwaliteitsmanagementsysteem

De Inschrijver beschikt over een aantoonbaar Kwaliteitsmanagementsysteem, ISO-9001 of een gelijkwaardig kwaliteitsmanagementsysteem.

Indien Inschrijver een gelijkwaardig gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem heeft, gebaseerd op een andere norm dan de ISO-9001, dient Inschrijver naast het certificaat van de gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 van de Aanbestedingswet ook onderbouwd toe te lichten op welke punten en in welke mate het systeem overeenkomt en / of afwijkt van het van toepassing zijnde ISO-9001 systeem.

Het certificaat dient geldig en niet verlopen te zijn.

Indien de Inschrijver **niet** over een certificaat beschikt dient de Inschrijver een beschrijving te geven van de activiteiten die de onderneming van Inschrijver op het gebied van kwaliteitsmanagement verricht (te denken valt aan een inhoudsopgave van een kwaliteitshandboek die de Inschrijver hanteert of een kwaliteitsbeleidsverklaring).

Indien Inschrijver een Combinatie betreft dient aan de kwaliteitscertificering te worden voldaan door alle Combinanten.

Let op: indien de Inschrijver door middel van het hierboven genoemde niet kan aantonen dat voldaan wordt aan de gevraagde kwaliteitsmanagement, of de kopie *certifica(a)t(en)* worden niet bijgevoegd indien deze wel van toepassing is / zijn, dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

Inschrijver verklaart aan deze eis te voldoen.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
--	--

Verificatiedocument(en):

- Verklaring kwaliteitsmanagementsysteem.
- Een geldend certificaat ISO-9001 of gelijkwaardig met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 van de Aanbestedingswet (indien van toepassing), of een gelijkwaardig certificaat incl. onderbouwing overeenkomsten en / of afwijkingen, of een alternatieve beschrijving.

Verklaring Kwaliteitsmanagementsysteem	
Beschikt Inschrijver over een geldige certificering of gelijkwaardig?	Ja / Nee
Indien met Ja beantwoord:	
Welke organisatie(s) heeft het certificaat afgegeven?	<Vul in>



Welk soort certificering heeft Inschrijver?	<Vul in>
Welke organisatie(s) is belast met de externe bewaking van het certificaat?	<Vul in>
Wat is de datum van de laatste audit?	<Vul in>
Tot wanneer is het certificaat geldig?	<Vul in>
Indien met Nee beantwoord:	
Geef een beschrijving van het gelijkwaardige kwaliteitsmanagementsysteem	<Vul in>
Is dit milieusysteem vergelijkbaar met ISO-9001 en wordt dat door de directie en management onderschreven en gecontroleerd?	<Vul in>

Ondertekening Inschrijver

Bedrijfsnaam Inschrijver	
Naam vertegenwoordiger	
Functie	
Handtekening	
Plaats, datum	



5.3.4 GE5- Milieumanagementsysteem

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver aan de hieronder benoemde eis te voldoen.

Eis(en):

Gegadigde is in het bezit van een geldig milieuzorgsysteemcertificaat op basis van de norm ISO 14001 of gelijkwaardig.

Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatie-instelling.

In geval van inschrijving in combinatie dienen de combinanten in bezit te zijn van het hiervoor bedoelde milieuzorgsysteemcertificaat.

De Inschrijver beschikt over een aantoonbaar milieubeleid, ISO-14001 of gelijkwaardig, en is voor zover voor de uitvoering van deze opdracht noodzakelijk is, in het bezit van de benodigde vergunningen en voldoet ten minste aan de vigerende wet- en regelgeving op het gebied van milieu.

Een afschrift van het milieucertificaat ISO-14001, of gelijkwaardig, dient als verificatiedocument overlegd te kunnen worden.

Indien Inschrijver een gelijkwaardig gecertificeerd milieumanagementsysteem heeft, gebaseerd op een andere norm dan de ISO-14001, dient Inschrijver naast het certificaat van de gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.97 van de Aanbestedingswet ook onderbouwd toe te lichten op welke punten en in welke mate het systeem overeenkomt en / of afwijkt van het van toepassing zijnde ISO-14001 systeem.

Het certificaat dient geldig en niet verlopen te zijn.

Indien de Inschrijver **niet** over een certificaat beschikt dient de Inschrijver een beschrijving te geven van de activiteiten die de onderneming van Inschrijver op het gebied van milieuzorg verricht (te denken valt aan een inhoudsopgave van een milieuhandboek die de Inschrijver hanteert of een milieubeleidsverklaring).

Indien Inschrijver een Combinatie betreft dient aan de milieucertificering te worden voldaan door alle Combinanten.

Let op: indien de Inschrijver door middel van het hierboven genoemde niet kan aantonen dat voldaan wordt aan de gevraagde milieuzorg, of de kopie *certifica(a)t(en)* worden niet bijgevoegd indien deze wel van toepassing is / zijn, dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

Inschrijver verklaart aan deze eis te voldoen.

Ja Nee

Verificatiedocument(en):

- Verklaring milieumanagementsysteem.



- Een geldend milieucertificaat / milieucertificaten ISO-14001 met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 van de Aanbestedingswet (indien van toepassing), of een gelijkwaardig certificaat incl. onderbouwing overeenkomsten en / of afwijkingen, of een alternatieve beschrijving.

Verklaring milieumanagementsysteem	
Beschikt Inschrijver over een geldige milieucertificering conform ISO 14001 of gelijkwaardig?	Ja / Nee
Indien met Ja beantwoord:	
Welke organisatie(s) heeft het certificaat afgegeven?	<Vul in>
Welk soort certificering heeft Inschrijver?	<Vul in>
Welke organisatie(s) is belast met de externe bewaking van het certificaat?	<Vul in>
Wat is de datum van de laatste audit?	<Vul in>
Tot wanneer is het certificaat geldig?	<Vul in>
Indien met Nee beantwoord:	
Geef een beschrijving van de milieuzorg en -borging die de Inschrijver ontplooit	<Vul in>
Is dit milieusysteem vergelijkbaar met ISO-14001 en wordt dat door de directie en management onderschreven en gecontroleerd?	<Vul in>

Ondertekening Inschrijver	
Bedrijfsnaam Inschrijver	
Naam vertegenwoordiger	
Functie	
Handtekening	
Plaats, datum	



6. Subgunningscriteria

In dit hoofdstuk staan de subgunningscriteria. U dient per subgunningscriterium te antwoorden. Aan de beantwoording van subgunningscriterium wordt een score toegekend. De hoogte van de score hangt af van de mate waarin en / of de wijze waarop invulling wordt gegeven aan het subgunningscriterium.

Checklist Subgunningscriteria			
Wens		Maximaal aantal punten van 1000	Aanlevering
W1	Kennis en Ervaring	400	Als aparte bijlage met duidelijke naamgeving
W2	Plan van Aanpak	200	Als aparte bijlage met duidelijke naamgeving
W3	Casus	200	Als aparte bijlage met duidelijke naamgeving
W4	Prijs	200	Ingevulde <u>en ondertekende</u> bijlage 4.



W1. Subgunningscriterium Kennis en Ervaring

Voor Aanbestedende dienst is de kennis en ervaring van de in te zetten adviseurs van zeer groot belang om de gewenste resultaten te kunnen bereiken.

In het kader van deze aanbesteding wenst de NEa een indruk te krijgen van het kennismanagement van de Inschrijver en de deskundigheid van in te zetten adviseurs. De beantwoording van dit sub-gunningscriterium bestaat uit twee onderdelen. Enerzijds de beschrijving van hoe Inschrijver om gaat met kennis en anderzijds wil NEa graag inzicht in de kwaliteit (kennis en ervaring) van de in te zetten adviseurs.

W1.1 Kennis

Geef een beschrijving van de wijze waarop en de mate waarin u ervoor zorgt dat er kwalitatief goede adviseurs worden ingezet en dat de kennis van deze adviseurs wordt geborgd en hoe u er voor zorgt dat u NEa gedurende de looptijd van de overeenkomst te allen tijde adviseurs levert met de juiste kennis en kunde.

Inschrijver kan hierbij onder meer denken aan een beschrijving van;

- hoe de verschillende functieprofielen omschreven in het Programma van eisen ingevuld zullen worden en hoe voldoende gekwalificeerde adviseurs beschikbaar gesteld kunnen worden gedurende de overeenkomst;
- hoe het kennisniveau van deze adviseurs op peil gehouden wordt (in algemene zin en betreffende interne werkwijze van de NEa, zoals werkprocessen, etc.);
- op welke manier u kennis opbouwt en deelt en hoe kennisoverdracht (bijvoorbeeld als adviseurs uit dienst gaan of gedurende de opdracht vervangen worden) in uw werkprocessen is vormgegeven;
- Flexibiliteit van Opdrachtnemer bij onvoorziene omstandigheden zoals bijvoorbeeld bij uitval binnen het team;
- hoe het aannamebeleid is van nieuwe adviseurs en hoe u deze mensen weet te behouden;

Voor W1.1 zijn in totaal maximaal **100 punten** toe te kennen.

Inschrijver dient deze beschrijving in maximaal drie (3) pagina's A4 op te nemen. (Indien meer dan drie A4's voor deze beschrijving worden aangeleverd, zullen slechts de eerste drie pagina's A4 als antwoord worden beoordeeld en zal het surplus buiten beschouwing worden gelaten.)

W1.2 CV's

Naast beschrijving W1.1 wordt u gevraagd CV's in te dienen van adviseurs die daadwerkelijk voor NEa inzetbaar zijn.

Graag zien we CV's (vanwege AVG met beperkte persoonlijke gegevens) van een 1. Junior-, 2. Medior- en 3. een Senior adviseur die Inschrijver bij NEa kan inzetten. Aangezien de Senior Adviseur de meest bepalende rol in de werkzaamheden zal opnemen, weegt het CV van de Senior in de beoordeling hierbij het zwaarst.



NEa vraagt Inschrijver in de CV's in ieder geval op te nemen:

- Afgeronde opleidingen (niveau en type);
- Mate van werkervaring in adviesrol (tijdsduur, omvang, type opdrachtgever(s))
- Specialisme/ specifieke kennis van persoon in kwestie;
- Maximaal 3 relevante projecten waar betreffende medewerker zijn/haar ervaring heeft opgedaan en zijn kennis heeft ontwikkeld. Uit de projecten moet specifiek blijken welke meerwaarde de medewerker voor NEa kan hebben en waarom hij/zij de betreffende functie heeft (junior/medior/senior);
- Mate van ervaring met Europese monitoring en rapportage verordening (MRV), de free allocation rules (FAR) en de Europese richtlijn 2003/87/EG en Europese guidances samenhangend met de MRV en FAR.

De CV's worden beoordeeld op de mate waarin zij aansluiten op de behoefte van NEa, maar de aan te leveren profielen moeten in ieder geval voldoen aan de gestelde eisen die in het Programma van Eisen (zie bijlage 3) zijn opgenomen.

Elk CV mag maximaal 2 A4's beslaan, in totaal voor alle CV's samen 6 zijden A4.

Zowel voor W1.1 als voor W1.2 geldt dat het totaalbeeld beoordeeld wordt van de hierboven genoemde losse deelaspecten en de mate waarin deze een helder en realistisch beeld geven van de aanpak die het vertrouwen geven dat de gewenste resultaten behaald worden. Onder meer volledigheid, degelijkheid, structuur zijn elementen die hierin een rol spelen.

Voor W1.2 zijn in totaal maximaal **300 punten** toe te kennen.

Let op: De beschrijving van W1.1 en W1.2 dient als één document te worden ingediend, met een duidelijke verwijzing naar W1 (zie Beschrijvend document paragraaf 4.5.6).



W2 Plan van Aanpak

In uw Plan van Aanpak dient u te beschrijven op welke wijze u voornemens bent deze opdracht naar volle tevredenheid van de opdrachtgever zult vervullen.

In het Plan van Aanpak vragen wij in ieder geval in te gaan op;

- Bewaking van de kwaliteit van de te leveren diensten; hoe u als Inschrijver voornemens bent de werkprocessen van NEa eigen te maken;
- Afhandeling van de dienstverlening; hoe borgt de opdrachtnemer dat verzoeken om ondersteuning tijdig worden opgepakt en verwerkt, en overschrijding van deadlines wordt voorkomen en plannings worden gehaald;
- Communicatie: te beschrijven op welke wijze u de communicatie tussen opdrachtgever en opdrachtnemer voor ogen ziet zodanig dat opdrachtgever er volledig op kan vertrouwen dat opdrachtnemer altijd bereikbaar en aanspreekbaar en goed op de hoogte is voor het leveren van gevraagde diensten;
- Hoe u de communicatie voorziet gedurende uitvoering van de gevraagde verzoeken. In het bijzonder ook hoe u tijdig signaleert en rappelleert wanneer adviezen uit de tijd dreigen te lopen en hoe de opdrachtgever u daarop kan aanspreken.
- Welke risico's u bij deze opdracht onderkent en hoe u hiermee om gaat en borgt dat de gewenste resultaten worden gerealiseerd.
- Hoe borgt u dat u belangenverstreming voorkomt tussen uw rol als adviseur voor NEa en uw rol als adviseur voor ETS-deelnemers en dat u altijd onafhankelijk advies kan geven. Tevens wordt u gevraagd aan te beschrijven hoe u omgaat met situaties waarin belangenverstreming niet zeker is of niet kan worden voorkomen. Bijvoorbeeld: tot nu toe is gewerkt met een besmette lijst: een lijst van bedrijven die door u wordt/werd geadviseerd en waarvoor u geen opdrachten kunt uitvoeren namens de Nea. Een alternatieve methode is ook mogelijk, geef dan aan hoe u dit wilt doen.

De uitwerking van W2 dient u in maximaal **3 (drie) pagina's A4** op te nemen in uw inschrijving. (Indien meer dan drie A4's voor deze beschrijving worden aangeleverd, zullen slechts de eerste drie pagina's A4 als antwoord worden beoordeeld en zal het surplus buiten beschouwing worden gelaten.)

Beoordeeld wordt het totaalbeeld van de hierboven genoemde losse deelaspecten en de mate waarin deze een helder en realistisch beeld geven van de aanpak die het vertrouwen geven dat de gewenste resultaten behaald worden. Volledigheid, degelijkheid, haalbaarheid, structuur, creativiteit en realiteit zijn elementen die hierin een rol spelen.



W3 Casus perceel 1 / 2

NEa wil graag een indruk krijgen van het inzicht en de aanpak van Inschrijver op specifieke casuïstiek.

U wordt gevraagd per perceel de respectievelijke casus door te nemen en de bijhorende vragen te beantwoorden.

N.B. U hoeft alleen de vragen van de casus te beantwoorden die behoren bij de casus van het perceel waarvoor u inschrijft. Indien u een inschrijving doet voor beide percelen, dient u de vragen van beide percelen te beantwoorden en bij te voegen bij uw Inschrijving.

Voor de uitwerking van casus perceel 1 wordt u tevens verzocht kennis te nemen van de specifiek toegevoegde bijlagen behorend bij deze casus.



Casus perceel 1: Het Emissiemuseum

Inleiding

Vooruitlopend op een toekomst zonder CO₂-emissie is er in Nederland het Emissiemuseum opgericht. Daartoe wordt in het Emissiemuseum aan het publiek onder andere getoond hoe het Europese Emissiehandelssysteem (EU-ETS) in de praktijk werkt. Men laat er zien aan welke eisen installaties, die productieprocessen bedrijven waarbij CO₂ vrijkomt, binnen het ETS moeten voldoen.

Omdat het Emissiemuseum zelf ook CO₂ emitteert valt zij ook onder het EU-ETS.

Opdracht:

U gaat ter ondersteuning van de NEa-inspecteur een inspectie voorbereiden bij het Emissiemuseum betreffende de jaren 2015 en 2016. Daarvoor is er ook nog wat informatie van het bedrijf opgevraagd. Hierdoor heeft u nu de beschikking over:

- De berekeningsmethoden uit het monitoringsplan (Casus perceel 1 bijlage 1 - Monitoringsplan);
- Een relevant deel uit het referentiedocument (Casus perceel 1 bijlage 2 - Referentiedocument);
- Het emissieverslag 2015 (Casus perceel 1 bijlage 3 - Emissieverslag 2015);
- Het emissieverslag 2016 (Casus perceel 1 bijlage 4 - Emissieverslag 2016);
- Een Excel rekensheet betreffende bronstroom 1 in 2015 (Casus perceel 1 - bijlage 5 Rekensheet bronstroom 1 _ 2015).

Het uitgangspunt bij het uitvoeren van inspecties is dat de NEa inspecties risicogestuurd (kans x effect) uitvoert. De NEa richt zich op die aspecten waar de kans op en het effect van niet-naleving het grootst zijn. Voor deze inspectie is in totaal circa 60 uur beschikbaar, bestaande uit voorbereiding, uitvoeren en afhandeling van de inspectie. De inspectie wordt samen met een inspecteur van de NEa uitgevoerd, waarbij u de inspectie voorbereidt. Tevens is het daarbij van belang aan te geven op welke momenten en hoe u de inspecteur van de NEa op een effectieve en efficiënte wijze betreft in de voorbereiding zonder dat er onnodig dubbel werk wordt gedaan. Daarbij kunt u er vanuit gaan dat de inspecteur van de NEa het primaire aanspreekpunt is richting het bedrijf en u een ondersteunende rol heeft. De inspecteur maakt de afspraak voor de inspectie bij het bedrijf, en u gaat onder verantwoordelijkheid van de NEa-inspecteur mee op de inspectie. Ook de afhandeling vindt onder verantwoordelijkheid van de NEa-inspecteur plaats. Voor deze inspectie heeft u 40 uur en de NEa-inspecteur 20 uur beschikbaar.

Concreet betekent dit dat aan u wordt gevraagd:

- Op basis van de beschikbare informatie een inspectie voor te bereiden;
- Te beschrijven hoe u te werk gaat om de inspectie voor te bereiden;
- In het algemeen aan te geven hoe u de risicogestuurde aanpak vormgeeft? Waar laat u dat door bepalen, welke criteria hanteert u? Tot welke aandachtspunten/focuspunten leidt dit in de inspectie?
- Hoe u de beschikbare informatie hebt gebruikt? Welke informatie heeft u eventueel nog meer gebruikt?
- Wat u is opgevallen in de beschikbare informatie? Een inschatting te geven van het effect van de bevindingen op de CO₂-emissie? Welke bevindingen u betreft in de inspectie?
- Op basis van de voorbereiding een planningstabel te maken voor de inspectie van circa 4 uur. Geef daarbij aan welke onderwerpen aan bod komen en per onderwerp welke personen (functies) u wilt spreken, welke documenten u wilt zien en de tijdsbesteding;



- In aanvulling op de planningstabel een beknopt inspectieplan op te stellen, dat beperkt kan blijven tot welke vragen u per onderwerp tijdens de inspectie aan de orde wilt stellen;
- Aan te geven op welke wijze u de afstemming met de inspecteur van de NEa vormgeeft? Welke planning hanteert u t.a.v. momenten voor informatieoverdracht/uitwisseling?

De uitwerking van de vragen van de casus Perceel **1** dient u in maximaal **4 (vier) pagina's A4** op te nemen bij uw inschrijving.

(Indien meer dan vier A4's voor deze beschrijving worden aangeleverd, zullen slechts de eerste vier pagina's A4 als antwoord worden beoordeeld en zal het surplus buiten beschouwing worden gelaten.)

Beoordeeld wordt uw aanpak en het proces hoe u tot de gevraagde antwoorden komt en de mate waarin deze antwoorden op een solide en betrouwbare wijze tot stand zijn gekomen en ook overtuigend zijn voor NEa. Volledigheid, degelijkheid, haalbaarheid, structuur en creativiteit zijn elementen die hierin een rol spelen.



Casus perceel 2: antwoord aan EAN B.V.

EAN B.V. is een ETS-bedrijf met een jaarlijkse uitstoot van rond de 40.000 ton CO₂ in het ETS. Het bedrijf heeft een gasgestookte ketel voor hun productieproces die hoofdzakelijk wordt aangedreven door aardgas. Daarnaast bevat de installatie een vergister, waar fossiel restmateriaal uit het productieproces wordt vergist. Het gas uit de vergister wordt ingezet in de gasgestookte ketel. Ook zijn er twee fakkels om overtollig gas uit de vergister te verwerken.

Het bedrijf heeft bij de Nea een tijdelijke afwijking ingediend waarin ze aangeven dat een fakkel tijdelijk buiten bedrijf is, naar verwachting voor een periode van twee maanden. Het monitoringsplan vermeldt dat er 2 fakkels zijn, het is niet duidelijk welke fakkel uit bedrijf is. De twee fakkels samen vormen source stream F1 fakkel gas (kleine stroom), vorig jaar was deze stroom 421 ton CO₂. Het gaat dus niet om een grote hoeveelheid. Er wordt op dit moment onverbrand gas geëmitteerd. EAN BV stelt voor om alleen het van nature aanwezige percentage CO₂ (orde grootte enkele procenten) in het geëmitteerde gas op te geven als uitgestoten.

Vraag:

Formuleer een antwoord aan de contactpersonen van EAN BV waarin u aangeeft wat de juiste monitorings- en emissiemethodiek is tijdens deze twee maanden, met daarbij een juridische uitleg door middel van verwijzing naar de relevante juridische bronnen. Een nauwkeurige verwijzing (naar de specifieke paragraaf of zin) levert een betere beoordeling op.

Uitwerking en beoordeling

De uitwerking van de vragen van de casus Perceel **2** dient u in maximaal 1 (**één**) **pagina A4** op te nemen bij uw inschrijving.

(Indien meer dan één A4's voor deze beschrijving worden aangeleverd, zal slechts de eerste pagina A4 als antwoord worden beoordeeld en zal het surplus buiten beschouwing worden gelaten.)

Beoordeeld wordt het totaalbeeld van het antwoord naar de contactpersoon van EAN B.V. Daarbij wordt gelet op;

- het gebruik van bronnen en de verwijzing naar de juiste bronnen;
- keuze en argumentatie voor te gebruiken methodiek;
- de argumentatie bij uw keuze.

De score wordt gebaseerd op het totale, integrale antwoord aan EAN BV.



W4 Subgunningscriterium Prijs

Zie de separaat toegevoegde bijlage 4. Prijsformulier.

Let op: dit invulformulier dient separaat te worden ingediend (zie Beschrijvend document paragraaf 4.5.6).