

## Beschrijvend document

Onderwerp : **Advisering en Toezicht Emissiehandel**

volgens een : **Openbare Europese Aanbesteding**

met referentienummer: **305258**

# Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
Begrippenlijst .....	4
1. Inleiding.....	7
1.1 Doelstelling .....	7
1.2 Duur Overeenkomst en Voorwaarden .....	7
1.3 Samenvoegen/ Perceelvorming .....	7
1.4 Opdrachtwaarde .....	7
1.5 Gunningcriterium .....	7
1.6 Contactpersonen .....	8
2. Omschrijving van de organisatie.....	9
2.1 Beschrijving organisatieonderdeel .....	9
3. Omschrijving van de opdracht.....	10
3.1 Aanleiding .....	10
3.2 Doel.....	10
3.3 Scope.....	10
3.4 Beleidsuitgangspunten.....	12
3.5 Varianten.....	12
3.6 Wijziging omvang .....	12
4. Aanbestedingsprocedure.....	13
4.1 Openbare aanbesteding.....	13
4.2 Planning.....	13
4.3 Samenwerkingsverband .....	13
4.4 Concernverhoudingen .....	14
4.5 Procedurevoorschriften en eisen aan de Inschrijving .....	14
4.6 Klachtenafhandeling.....	20
5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	21
5.1 Uniforme Europese Aanbestedingsdocument (UEA).....	21
5.2 Uitsluitingsgronden.....	21
5.3 Geschiktheidseisen .....	22
5.4 Onpartijdigheid en belangenverstrengeling. ....	23
6. Beoordelingsprocedure .....	24
Beoordelingsproces.....	24
6.1 Programma van Eisen .....	24
6.2 Beoordeling Wensen .....	24

6.3	Beoordeling Prijsstelling .....	26
6.4	Totstandkoming scores .....	27
6.5	Voornemen tot gunning .....	28
7.	Bijlagen .....	29

## Begrippenlijst

In aanvulling op de definities zoals beschreven in de Aanbestedingswet 2012 gelden zijn de volgende definities van toepassing:

### **Aanbestedende dienst**

De Staat der Nederlanden, met in uitvoerende rol het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat in opdracht van de NEa. De NEa (Opdrachtnemer) zal een Overeenkomst in het kader van deze aanbesteding sluiten.

### **Aanbestedingsdocumenten**

Alle door de Aanbestedende dienst voor deze aanbesteding gepubliceerde of aan Inschrijvers ter beschikking gestelde documenten.

### **Aangepaste AW 2012/ Aangepaste Aanbestedingswet 2012**

Wet van 1 november 2012 inclusief geïmplementeerde richtlijn 2014/24/EU, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen.

### **Beschrijvend document**

Het onderhavige document waarin de opdracht, de te volgen aanbestedingsprocedure en de geschiktheids- en gunningscriteria zijn beschreven en toegelicht.

### **Bijlage**

Aanhangsel bij één van de Aanbestedingsdocumenten. Bijlagen maken integraal deel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

### **Combinatie**

Samenwerkingsverband van ondernemers gevormd met het doel om de in deze aanbesteding gevraagde leveringen en/ of diensten te leveren. Een Combinatie dient één gezamenlijke Inschrijving in.

### **Combinatielid**

De rechtspersoon of natuurlijk persoon, die deel uitmaakt van een Combinatie.

### **Uniforme Europese Aanbestedingsdocument (UEA)**

In het Uniform Europese Aanbestedingsdocument, zoals vastgesteld door het ministerie van Economische zaken, geeft de Inschrijver aan dat hij voldoet aan het gestelde omtrent Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden. Om de administratieve lasten te beperken, kan de Aanbestedende dienst de bewijsstukken opvragen bij de winnende Inschrijver(s) in de verificatiefase.

### **Eisen**

Voorschriften en eisen ten aanzien van de gevraagde levering(en) en/ of dienst(en). Een Inschrijving die niet voldoet aan een Eis is ongeldig.

### **Geschiktheidseisen**

De eisen op basis waarvan de geschiktheid van de Inschrijver om de opdracht uit te voeren wordt getoetst. Een Inschrijving die niet voldoet aan een Geschiktheidseis is ongeldig.

### **GP/ Gids Proportionaliteit**

Het richtsnoer zoals gepubliceerd in Staatscourant 2013, 3075 waarin invulling wordt gegeven aan het proportionaliteitsbeginsel als bedoeld in de artikelen 1.10, derde lid, 1.13 derde lid en 1.16 derde lid van de AW 2012.

### **Gunningscriterium**

De Aanbestedende dienst hanteert de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) met als gunningscriterium Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV). Dit betekent dat de Aanbestedende dienst zowel prijs als kwaliteit beoordeelt. Het gunningscriterium wordt uitgewerkt in wensen en de prijs. De wensen zijn uitgewerkt in subgunningscriteria.

### **Inschrijver**

Ondernemer die een inschrijving voor deze aanbesteding heeft ingediend.

### **Inschrijving**

De door Inschrijver voor deze aanbesteding ingediende offerte.

### **Nota van inlichtingen**

Document waarin de antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, en/ of eventuele verduidelijkingen van het Beschrijvend document, de Verplichte invulformulieren of andere Aanbestedingsdocumenten. De Nota van inlichtingen maakt integraal en bindend deel uit van deze aanbesteding.

### **Opdrachtgever**

De Staat der Nederlanden, vertegenwoordigd door de Nederlandse Emissieautoriteit (NEa) in deze aanbesteding vertegenwoordigd door Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat die met Opdrachtnemer een Overeenkomst in het kader van de aanbesteding sluit.

### **Opdrachtnemer**

De winnende Inschrijver met wie Opdrachtgever in het kader van deze aanbesteding een Overeenkomst afsluit.

### **Overeenkomst**

Schriftelijke overeenkomst die met de winnende Inschrijver van deze aanbesteding wordt gesloten met betrekking tot de levering van de door de Aanbestedende dienst gevraagde leveringen en/ of diensten.

### **Subgunningscriteria**

Nadere uitwerking van het gunningscriterium. De criteria die bepalen welke Inschrijving als de economisch meest voordelige inschrijving wordt beoordeeld.

### **Uitsluitingsgronden**

De gronden voor uitsluiting van deelname zoals genoemd in artikel 2.86 en artikel 2.87 van de AW 2012, en tevens genoemd in de UEA onder deel III.

### **Verplichte invulformulieren**

Bijlage bij het Beschrijvend document waarin akkoord moet worden gegaan met voorwaarden en waarin eisen en vragen dienen te worden beantwoord. De Verplichte

invulformulieren bevatten tevens onder andere vragen die betrekking hebben op de Inschrijver.

**Voorwaarden**

De algemene voorwaarden die van toepassing zijn op deze opdracht/ Overeenkomst, te weten de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Diensten 2018 (ARVODI 2018).

# 1. Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document voor de Openbare Europese aanbesteding 'Advisering en Toezicht' ten behoeve van de Nederlandse Emissieautoriteit (NEa).

## 1.1 Doelstelling

De Aanbestedende dienst heeft als doel het afsluiten van een Overeenkomst met één Opdrachtnemer per perceel op het gebied van Advisering en Toezicht voor de periode najaar 2021 – najaar 2023 met twee maal de mogelijkheid te verlengen met max. 12 maanden.

## 1.2 Duur Overeenkomst en Voorwaarden

De initiële duur van de Overeenkomst is twee (2) jaar, gerekend vanaf de ingangsdatum van de Overeenkomst. Deze ingangsdatum is het moment dat de overeenkomst door beide partijen is ondertekend en is gepland voor het vierde kwartaal van 2021.

Daarnaast behoudt NEa tweemaal de mogelijkheid om de Overeenkomst eenzijdig (per perceel) te verlengen, voor een periode van max. 12 maanden.

Op de Overeenkomst zijn de ARVODI-2018 voorwaarden van toepassing. Eigen (inkoop)voorwaarden van de Inschrijver worden niet geaccepteerd en wanneer Inschrijver zijn eigen (inkoop)voorwaarden van toepassing verklaart, dan leidt dat tot terzijdelegging van de Inschrijving.

## 1.3 Samenvoegen/ Perceelvorming

Deze aanbesteding is opgedeeld in twee afzonderlijke percelen;

Perceel 1 Ondersteuning toezicht

Dit perceel bestaat uit het voorbereiden, uitvoeren en afhandelen van reguliere inspecties en inspecties in kader van projectmatig toezicht conform NEa interne werkproces/-instructie inspecties.

Perceel 2: Advisering rond monitoring en toezicht

Dit perceel bestaat uit het voorbereiden, uitvoeren en afhandelen van signaalonderzoeken.

## 1.4 Opdrachtwaarde

De opdrachtwaarde zal naar verwachting circa € 325.000 exclusief BTW voor perceel 1 en circa € 210.000 exclusief BTW voor perceel 2 en bedragen (hierbij zijn de verlengingsopties niet meegerekend). Bovengenoemd bedrag is slechts ter indicatie, aan dit bedrag kunnen door de Gegadigden geen rechten en/ of plichten worden ontleend.

## 1.5 Gunningcriterium

Inschrijvingen zullen worden beoordeeld op basis van het gunningcriterium Beste Prijs/Kwaliteitverhouding (verder te noemen 'BPKV') en daarmee gericht op de aangeboden prijs-/kwaliteitverhouding.

## 1.6 Contactpersonen

De contactpersonen voor deze aanbesteding zijn:

<b>Eerste contactpersoon</b>	<b>Plaatsvervangend contactpersoon</b>
Ervin Schaap	Lorenzo Sloof
Ervin.schaap@minienw.nl	Lorenzo.sloof@minienw.nl

Alle communicatie en het aanleveren van stukken inzake deze aanbesteding verloopt uitsluitend via TenderNed. Inschrijvingen ontvangen via de mail worden beschouwd als zijnde niet ingediend.

## 2. Omschrijving van de organisatie

Om een goed beeld te krijgen van de organisatie, wordt in dit hoofdstuk stil gestaan bij de organisatie, die als Opdrachtgever fungeert.

### 2.1 Beschrijving organisatieonderdeel

Binnen het beleidsthema Klimaat van het Ministerie van EZK is de Nederlandse Emissieautoriteit (NEa) een uitvoeringsorganisatie en toezichthouder, draagt bij aan de reductie van CO<sub>2</sub>-uitstoot en energietransitie in Nederland. Zij borgt dat bedrijven, die deelnemen aan het Europese emissiehandelssysteem (EU ETS), waar de CO<sub>2</sub>-heffing op van toepassing is of vallen onder de wet- en regelgeving voor hernieuwbare energie vervoer, voldoen aan hun verplichtingen.

De NEa voert betreffende het EU-ETS o.a. de volgende taken uit:

- Verlenen en actualiseren van emissievergunningen;
- Voorbereiding van de toewijzing en verlenen van emissierechten;
- Beheren van de registers voor EV en EU ETS;
- Veiler van emissierechten;
- Toezicht houden op de naleving van wetten en regels;
- Advisering in beleid rond wet- en regelgeving.

De NEa heeft de status van baten-lastendienst (agentschap) en sinds 1 januari 2012 is het bestuur van de NEa een zelfstandig bestuursorgaan (ZBO).

Meer informatie kunt u vinden op [www.emissieautoriteit.nl](http://www.emissieautoriteit.nl).

### 3. Omschrijving van de opdracht

Om een goed beeld te krijgen van de opdracht wordt in dit hoofdstuk stil gestaan bij de aanleiding, het doel, de scope en de beleidsuitgangspunten.

Emissiehandel (EU ETS) is een marktinstrument waarmee de EU de uitstoot van broeikasgassen kosteneffectief wil verminderen om zo haar klimaatdoelstellingen te realiseren. De handel in emissierechten ('emissiehandel') is de handel in emissieruimte: het recht om een bepaalde hoeveelheid broeikasgassen uit te stoten. Doordat vragers en aanbieders handelen in emissierechten, krijgt broeikasgasuitstoot een prijs. Binnen het EU-ETS wordt een deel van de beschikbare emissierechten gratis toegewezen aan bedrijven en verdeeld volgens vastgestelde regels.

De eisen met betrekking tot deze opdracht zijn in **bijlage 3. Programma van Eisen** te vinden.

#### 3.1 Aanleiding

Bij het uitvoeren van de wettelijke taken op grond van de verordening monitoring en rapportage (VERORDENING (EU) Nr. 601/2012) is soms sprake van pieken in het werkaanbod bij de NEa. Om te voldoen aan de wettelijke termijnen is externe ondersteuning nodig. Daarnaast levert de uitvoering van het EU ETS soms verdiepende vragen op, die beantwoord moeten worden. De gevraagde dienstverlening betreft ad-hoc ondersteuning voor het uitvoeren van de wettelijke taken voor het uitvoeren van de verordening monitoring en rapportage VERORDENING (EU) Nr. 601/2012). Daarnaast is er door wisselingen in piekinzet door inspecteurs binnen de NEa behoefte aan inhuur voor het uitvoeren van toezicht op het systeem van Emissiehandel.

#### 3.2 Doel

Met deze Europese Aanbesteding wil NEa per perceel één contractpartij contracteren voor de toekomstige toezicht en uitvoeringstaken in de periode 2021 tot uiterlijk 2025. Het is mogelijk dat dezelfde partij voor beide percelen inschrijft en voor beide percelen gegund wordt.

#### 3.3 Scope

De dienstverlening die gevraagd wordt betreft de inzet van adviseurs van Opdrachtnemer voor het ondersteunen bij het voorbereiden, uitvoeren en afhandelen van reguliere inspecties, inspecties in kader van projectmatig toezicht en signaalonderzoeken (Perceel 1) en daarnaast de uitvoeringstaken rond monitoring en toewijzing (Perceel 2).

#### Perceel 1 (Ondersteuning toezicht)

De dienstverlening die gevraagd wordt onder perceel 1 betreft de volgende activiteiten (niet limitatief):

- Inspectie (digitaal) voorbereiden, bestaande uit het beoordelen van alle relevante informatie (o.a. monitoringsplan, emissieverslagen, verificatierapporten,

- meldingen, data-analyse in interne systemen, etc.). Op basis van deze informatie komen tot een risicogestuurde aanpak van de inspectie;
- Aanpak van de inspectie bespreken met de NEa-inspecteur;
  - Opstellen concept inspectieplan;
  - Conceptplan bespreken met de NEa inspecteur en daarna eventueel aanpassen;
  - Inspectie uitvoeren samen met de NEa-inspecteur (in eerste aanleg altijd in duo, afhankelijk van opbouw kennis en ervaring op termijn mogelijkheid van zelfstandige inspectie van meer eenvoudiger bedrijven);
  - Inspectie afhandelen door het opstellen van het concept inspectieverslag en de concept inspectiebrief;
  - In geval van interpretatiekwesties van wet en regelgeving naar aanleiding van inspectiebevindingen het opstellen van een memo voor nadere besluitvorming NEa-intern;
  - In het geval van tekortkomingen voortkomend uit de inspectie het opstellen van een document ten behoeve van verdere afweging van interventies;
  - Zorgdragen voor adequate dossiervorming conform NEa-interne regels.

*Een typische opdracht onder perceel 1 waar inschrijver aan zou kunnen denken: Met bedrijf Annex-1 is over zes weken een inspectie afgesproken. Bereid voor dit bedrijf binnen twee weken een inspectie voor. Bespreek hierna de risico gestuurde aanpak van de inspectie met de inspecteur en kom binnen een week hierna met een conceptinspectieplan en bespreek die met de inspecteur. Pas het inspectieplan hierop aan tot een definitief plan. Op (datum) voert u samen met de inspecteur de inspectie uit. Na de inspectie legt u binnen 2 weken het concept inspectieverslag en de inspectiebrief voor aan de inspecteur. Voor deze inspectie heeft u in totaal 40 uur beschikbaar.*

## **Perceel 2 (Monitoring en Toewijzing)**

Bij Monitoring en toewijzing is er behoefte aan inhuur voor het ondersteunen van diverse adviestaken. Dit betreft met name het behandelen van meldingen monitoring en toewijzing, maar ook input leveren vanuit de praktijk voor ons IT-systeem en diverse adviestaken, gelieerd aan het werkveld emissiehandel.

Activiteiten (niet limitatief):

- Ondersteuning op dossierbasis te leveren op basis van specifieke uitvragen door de Nea op het gebied van monitoring en/of toewijzing van installaties die onder het ETS of de CO<sub>2</sub>-heffing vallen. Het resultaat bestaat uit adviezen, beoordeling (ingevulde checklists, correspondentie met EU ETS deelnemende bedrijven) en tekstonderdelen van het te nemen besluit of andere correspondentie. In verband met korte wettelijke beslistermijnen wordt binnen twee weken na de uitvraag het resultaat opgeleverd. Dit kan zowel de monitoring van de CO<sub>2</sub>-emissies als de toewijzing van emissierechten betreffen.
- Algemene ondersteuning kan gevraagd worden om specifieke ETS gerelateerde onderwerpen verder uit te werken in de vorm van toetsingskaders, adviezen of rapporten.
- Helpen bij ontwikkeling/verbeteringen ICT-systemen (emissiehandelsportaal, NEa-loket en pan) door input te leveren voor softwareontwikkelaars

*Een typische opdracht onder perceel 2 waar inschrijver aan zou kunnen denken: Bedrijf EAN BV heeft een installatie die onder het ETS valt. Het bedrijf heeft een nieuwe installatie gebouwd voor een nieuw product. Door de groei van het bedrijf is er ook een rookgasreinigingsinstallatie geplaatst. EAN BV heeft bij de NEa meldingen ingediend om hun monitoring en toewijzing te wijzigen. Aan de Opdrachtnemer van perceel 2 de taak om binnen de wettelijke termijnen de nieuwe monitoring en toewijzing te controleren.*

Bovengenoemde lijst per perceel is niet limitatief. NEa behoudt zich het recht voor om aanpalende werkzaamheden onder de percelen uit te vragen.

### **Buiten scope van deze aanbesteding**

Buiten de scope van deze aanbesteding blijven:

- Juridisch specialistenwerk, dat wordt gedaan door NEa-juristen en/of de Landsadvocaat. Als de contractant inhoudelijk betrokken is geweest bij het betreffende dossier kan wel om input worden gevraagd;
- Het uitvoeren van handhaving, dat blijft de verantwoordelijkheid van NEa, dit betreft dan bijvoorbeeld het uitvoeren van een handhavingsonderzoek of boete-oplegging.

### **3.4 Beleidsuitgangspunten**

De Aanbestedende dienst conformeert zich aan het beleid ten aanzien van duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen van de Rijksoverheid. Zij vindt het belangrijk dat dienstverleners en leveranciers bij hun bedrijfsvoering rekening houden met het milieu en met sociale aspecten.

#### **3.4.1 Duurzaamheid**

De Aanbestedende dienst stelt eisen aan duurzaamheid bij al zijn inkopen. Zo krijgt de markt voor duurzame producten en diensten een stevige impuls en geeft de overheid het goede voorbeeld als een van de grote inkooporganisaties binnen Nederland. In deze aanbesteding zijn eisen rond duurzaamheid opgenomen in de geschiktheidseisen.

#### **3.4.2 Sociale voorwaarden**

Sociale voorwaarden gaan over het verbeteren van arbeidsomstandigheden in de gehele productieketen. Door toepassing ervan in aanbestedingsdocumenten wordt de naleving van internationaal geaccepteerde arbeidsnormen en mensenrechten gestimuleerd. Sociale voorwaarden is een onderdeel van het duurzaam inkopen beleid van het Rijk. Sociale voorwaarden dienen bij alle Europese aanbestedingen te worden toegepast binnen de aangewezen risicocategorieën. Onderhavige opdracht valt niet binnen een risicocategorie. De Sociale voorwaarden zullen daarom dus niet worden toegepast.

### **3.5 Varianten**

Het indienen van varianten op deze opdracht is niet toegestaan.

### **3.6 Wijziging omvang**

De Aanbestedende dienst bevindt zich in een sterk veranderend en complex politiek werkveld. Door de economische situatie en de taakstellingen vanuit de politiek is een verandering in de organisatie, en daarmee een verandering in de behoeftestelling, gedurende de looptijd van de Overeenkomst niet uit te sluiten.

## 4. Aanbestedingsprocedure

Deze aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd met inachtneming van de Europese richtlijn 2014/24/EG, welke is geïmplementeerd in de Aanbestedingswet 2012. Deze aanbestedingsprocedure is aangevangen met de aankondiging van de opdracht en het plaatsen van dit Beschrijvend document op TenderNed en Tender European Daily.

### 4.1 Openbare aanbesteding

De omvang van de opdracht ligt boven de Europese drempelbedragen. Gezien het type van de opdracht, het karakter van de markt en het aantal potentiële Inschrijvers is gekozen voor de Europese Openbare procedure.

De Inschrijver dient zich te realiseren dat zijn aanbod eenmalig en definitief is met de Inschrijving die wordt ingediend. De Europese Openbare procedure biedt geen ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

### 4.2 Planning

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. De planning is indicatief en Inschrijvers kunnen hieraan geen rechten ontleen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen.

Activiteit	Datum
Publicatie Beschrijvend document via TenderNed	Ma.19.07.2021
Indienen vragen (eerste ronde) tot uiterlijk	Wo.11.08.2021-14:00 uur
Verzending Nota van Inlichtingen uiterlijk	Do. 26.08.2021
Sluitingsdatum Inschrijvingen	Ma. 13.09.2021-12:00 uur
Berichtgeving 'voornemen tot gunnen'	Vr. 01.10.2021
Opschortende termijn (20 kalenderdagen) tot uiterlijk	Do. 22.10.2021
Eventuele verificatiegesprekken (op verzoek aanbestedende dienst)	Week 40
Versturen definitieve gunning	Week 42

### 4.3 Samenwerkingsverband

Aanmelden in samenwerking met andere Inschrijvers kan op twee manieren:

In combinatie:

Als Combinatie, waarbij elke deelnemer van de Combinatie verklaart hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor volledige en correcte nakoming van alle verbintenissen jegens de Aanbestedende dienst voortvloeiende uit de Aanbesteding en Overeenkomst. Aangegeven dient te worden wie de leiding van de Combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Aanbestedende dienst mag optreden (Penvoerder).

- Indien wordt aangemeld als Combinatie dienen de combinanten ieder afzonderlijk de UEA in te dienen.
- In geval van financiële gegevens/ minimale omzet/ referenties, kunnen de gegevens van de afzonderlijke combinanten in de berekening van de totale bedrijfsomzet en beschrijving van de referenties worden betrokken.

Als hoofdaannemer/ onderaannemer constructie:

Hierbij treedt de hoofdaannemer op als contractpartij en is hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van alle verplichtingen als ook voor de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

De Inschrijver dient aan te geven welk deel hij in onderaanneming uitgeeft en dient tevens de contactgegevens van de onderaannemer over te leggen.

De Aanbestedende dienst is gerechtigd Inschrijver uit te sluiten wanneer de samenstelling van het samenwerkingsverband tijdens de aanbestedingsprocedure (ná indiening van de Inschrijving en vóór het sluiten van de Overeenkomst) zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst wordt gewijzigd.

Wanneer de samenstelling van het samenwerkingsverband tijdens de looptijd van de Overeenkomst wordt gewijzigd, dient Opdrachtnemer hiervoor voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever te hebben verkregen.

Ondernemingen kunnen zich zelfstandig, dus als individuele onderneming of in Combinatie met één of meer ondernemingen inschrijven. Een Combinatie geldt als één Inschrijver. Een onderneming mag zich slechts eenmaal, al dan niet in Combinatie of in een hoofd- en onderaannemer-constructie, aanmelden.

Als een onderneming én zelfstandig inschrijft én als lid van een Combinatie en/of als hoofdaannemer, beoordeelt de Aanbestedende dienst alleen de Inschrijving van de Combinatie. De zelfstandige Inschrijving wordt dan uitgesloten in de aanbesteding.

Een onderneming die óf zelfstandig heeft ingeschreven óf als lid van een combinatie kan niet tevens inschrijven als onderaannemer voor een andere inschrijver. Mocht dit wel het geval zijn, dan beoordeelt de Aanbestedende dienst uitsluitend de Inschrijving van de andere inschrijver bij wie als onderaannemer wordt ingeschreven. De Inschrijving waarin zelfstandige of als combinatie is ingeschreven worden dan uitgesloten in de aanbesteding en niet beoordeeld. De Inschrijving waarin als onderaannemer is ingeschreven wordt dan uitgesloten in de aanbesteding.

#### **4.4 Concernverhoudingen**

In principe mag van een concern slechts één rechtspersoon inschrijven. Meer rechtspersonen van een concern kunnen zich wel tezamen in de vorm van een Combinatie inschrijven. Onder concern wordt verstaan: een rechtspersoon tezamen met haar dochtermaatschappijen in de zin van artikel 24a, Boek 2, Burgerlijk Wetboek.

Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan wordt uitsluitend de Inschrijving in behandeling genomen, die het eerst door de Aanbestedende dienst is ontvangen. Is niet vast te stellen welke aanmelding het eerst is ontvangen, dan geeft loting de doorslag.

#### **4.5 Procedurevoorschriften en eisen aan de Inschrijving**

##### **Procedure digitaal via TenderNed**

De aanbestedingsprocedure wordt uitsluitend digitaal uitgevoerd via het elektronisch systeem voor aanbestedingen: TenderNed ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)). Dit betekent dat Inschrijvingen alleen via TenderNed mogelijk zijn. Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd bij TenderNed. De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing.

##### **Verplicht inloggen met eHerkenning op TenderNed**

Gebruikers van Nederlandse ondernemingen op TenderNed kunnen alleen nog inloggen via eHerkenning. Zonder eHerkenning heeft u geen toegang meer tot de gegevens van uw onderneming en kunt u niet deelnemen aan digitale aanbestedingen via TenderNed.

Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningmiddel aan bij een erkende opdrachtnemer (doorlooptijd 1-5 werkdagen). Koppel dit vervolgens aan uw gebruikersaccount in TenderNed. Hiervoor logt u eerst in met uw gebruikersnaam en wachtwoord van TenderNed. Heeft u uw eHerkenningmiddel eenmaal gekoppeld, dan logt u voortaan in met uw eHerkenningmiddel. Meer informatie over eHerkenning vindt u op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl). Zie voor handleidingen [www.tenderned.nl/egids](http://www.tenderned.nl/egids).

### **Nota van Inlichtingen**

Nadere inlichtingen over deze aanbestedingsprocedure en aanbestedingsdocumenten kunnen tot uiterlijk de datum zoals vermeld in de planning worden aangevraagd door middel van het insturen van de vragen met gebruikmaking van **Bijlage 8** in TenderNed. Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft.

Bovendien worden Inschrijvers ten tijde van bovengenoemde termijn in de gelegenheid gesteld om gemotiveerd vragen te stellen, tekst- of wijzigingsvoorstellen te doen ten aanzien van de concept Overeenkomst met bijbehorende bijlagen. Tekstsuggesties dienen slechts ter verbetering van de Overeenkomst en mogen de essentie ervan niet aantasten. NEa merkt daarbij op dat zij zich te allen tijde het recht voorbehoudt al dan niet aan deze tekst- of wijzigingsvoorstellen gehoor te geven.

Een Inschrijver kan de aanbestedende dienst in een later stadium niet tegenwerpen dat bepalingen, voorschriften of criteria niet duidelijk zijn, indien Inschrijver daarover geen vraag heeft gesteld.

De via TenderNed gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden worden door de aanbestedende dienst geanonimiseerd vastgelegd in een Nota van inlichtingen. Deze nota (met eventuele bijlagen) wordt gepubliceerd op TenderNed. De aanbestedende dienst maakt voor het beantwoorden van de vragen geen gebruik van het tabblad 'Vragen en antwoorden'.

### **Overige communicatie**

Communicatie die geen vragen voor de Nota van inlichtingen betreffen, dient digitaal te geschieden via TenderNed, 'Berichten', gericht aan de contactpersoon vermeldt in dit beschrijvend document.

### **Wijze van indienen van de Inschrijving**

De Inschrijving dient digitaal op het platform TenderNed te worden ingediend. Op andere wijze ingediende Inschrijvingen worden niet in behandeling genomen. De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het juist en volledig indienen van de Inschrijving. De Inschrijving dient tijdig, d.w.z. uiterlijk op in de planning opgenomen datum en tijdstip in TenderNed te worden aangeboden. Inschrijvingen die na het verstrijken van de uiterste datum en tijd worden aangeboden, zullen niet beoordeeld worden.

In geval van twijfel over het juist indienen van de Inschrijving en eventuele storingen wordt u geadviseerd contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed.

De servicedesk van TenderNed is op werkdagen te bereiken via:

- Telefoon: (0800 - 836 33 76)
- E-mail: [servicedesk@TenderNed.nl](mailto:servicedesk@TenderNed.nl)

Eventuele vertragingen te wijten aan bijvoorbeeld de internetverbinding van de potentiële Inschrijver zijn voor rekening en risico van de potentiële Inschrijver.

In geval van een algemene storing van TenderNed behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om het moment van indienen van de Inschrijvingen uit te stellen. De Aanbestedende dienst is echter niet aansprakelijk voor storingen in TenderNed.

Nb: Uw Inschrijving is pas geldig nadat de transactiecode in TenderNed is ingevuld. Daarmee wordt de Inschrijving in de kluis geplaatst. Mocht het nodig zijn, dan kunt u – tot het moment dat de kluis met Inschrijvingen sluit – de Inschrijving terugtrekken en wijzigen. Inschrijver ontvangt een bevestiging van het indienen van de Inschrijving.

### **Sluitingsdatum Inschrijvingen**

De genoemde sluitingsdatum (zie planning, paragraaf 4.2) is een fatale termijn. Te laat ontvangen Inschrijvingen worden niet in behandeling genomen. Het risico van niet tijdige of niet complete ontvangst van de Inschrijving is, ongeacht de oorzaak, voor rekening van de Inschrijver.

### **Opening van Inschrijvingen**

Opening van de digitale kluis in TenderNed met daarin de binnengekomen Inschrijvingen zal zo spoedig mogelijk na de sluitingstermijn elektronisch plaatsvinden. Alle Inschrijvers ontvangen automatisch het bericht in de vorm van een proces-verbaal van opening dat de digitale kluis met inschrijvingen is geopend via TenderNed.

### **Indeling Inschrijving**

De indeling van de Inschrijving dient er als volgt uitzien:

1. *Aanbiedingsbrief (ondertekend door rechtsgeldig bevoegde persoon blijkend uit uittreksel Kamer van Koophandel met relevante gegevens van Inschrijver inclusief vereiste gegevens uit PvE GD-14 en factuurgegevens van uw organisatie)*
2. *Ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1).*
3. *Ingevulde en ondertekend document Verplichte invulformulieren (bijlage 2).*
4. *Ingevulde en ondertekend document Programma van Eisen (bijlage 3).*
5. *Ingevuld en ondertekend Prijsformulier (bijlage 4)*
6. *Uitwerking van de Wensen W1 t/m W4 (aan te leveren als separate documenten).*

Een Inschrijving die niet aan bovenstaande indeling voldoet kan door de Aanbestedende dienst ongeldig worden verklaard.

### **Overige voorwaarden**

#### **Gebruikmaking verplichte bijlagen**

De bij dit Beschrijvend document toegevoegde verplichte invulformulieren dienen bij de Inschrijving gebruikt te worden en mogen uitsluitend in het oorspronkelijke, bijgevoegde format aangeleverd worden. Het niet invullen van gevraagde informatie en/ of beantwoorden van één van de formulieren kan leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving.

#### **Rechtsgeldige ondertekening Inschrijving**

De Inschrijving is rechtsgeldig ondertekend door degene(n) die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister (in Nederland: Kamer van Koophandel) bevoegd is

namens de onderneming verplichtingen aan te gaan zoals door de Aanbestedende dienst gevraagd in deze aanbesteding.

Dit wordt getoetst aan de hand van de ondertekende Uniform Europese Aanbestedingsdocument (UEA) en houdt in dat de persoon of de personen die de UEA ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als -in het kader van deze aanbesteding- vertegenwoordigingsbevoegde personen van de Onderneming. Als een ondertekenende persoon blijkt het uittreksel van de Kamer van Koophandel niet zelfstandig bevoegd is de inschrijvende onderneming te vertegenwoordigen dienen zijn medebestuurder(s) het UEA mede te ondertekenen.

### **Rangorde documenten**

In deze aanbesteding geldt per Inschrijver de onderstaande rangorde van documenten:

1. Nota van Inlichtingen op het aanbestedingsdocument;
2. Beschrijvend document inclusief bijlagen;
3. Voorwaarden (ARVODI-2018);
4. Inschrijving.

Waar eventueel sprake is van tegenspraak tussen documenten geldt telkens hetgeen is bepaald in het hogergeplaatste document. In het geval dat sprake is van tegenspraak binnen een document geldt dat specifiek boven algemeen gaat.

### **Gestanddoeningstermijn**

Mede in verband met de mogelijkheid dat tegen de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dient de Inschrijver zijn Inschrijving in ieder geval 120 kalenderdagen gestand te doen vanaf de sluitingsdatum van Inschrijving. Voorts dient hij voor het geval er een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de voorlopige gunningsbeslissing, de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 30 kalenderdagen na het vonnis of de intrekking van de vordering.

### **Communicatie**

De Inschrijving en alle verdere correspondentie en communicatie omtrent deze aanbesteding, met inbegrip van de correspondentie en communicatie die gedurende de looptijd van de Overeenkomst plaatsvindt, dient te geschieden in de Nederlandse taal. Vertalingen dienen door Inschrijver zelf verzorgd te worden op eigen kosten.

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding dient uitsluitend via TenderNed te verlopen en gericht te zijn aan de genoemde contactpersonen.

Het is niet toegestaan op andere wijze contact over deze Europese aanbesteding te hebben met andere medewerkers van de Aanbestedende dienst, tenzij uitdrukkelijk schriftelijke toestemming van een contactpersoon hieromtrent is ontvangen. Het niet naleven van deze bepaling kan tot uitsluiting leiden.

### **Beëindiging / stoppen aanbesteding**

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen en niet tot gunning over te gaan. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van schade dan wel enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

### **Aanspraak op kostenvergoeding**

Aan het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/ of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor rekening en risico van Inschrijver.

### **Nadere toelichting**

De Aanbestedende dienst kan Inschrijver verzoeken om verduidelijking en/ of aanvullende gegevens te verstrekken en verstrekte informatie te controleren. Inschrijver moet binnen drie werkdagen aan een dergelijk verzoek voldoen. Indien niet binnen de gestelde termijn de gevraagde gegevens worden verstrekt, dan kan de Aanbestedende dienst besluiten de Inschrijving niet in behandeling te nemen.

Ingediende documenten kunnen door de Aanbestedende dienst worden geweigerd als er naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van onvolledigheid, onjuistheid of niet tijdig indienen.

### **Volledigheid en juistheid Inschrijving**

Er wordt met nadruk op gewezen dat de Inschrijver zelf verantwoordelijk is voor de volledigheid en juistheid van zijn Inschrijving. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/ of onvolledige informatie is verstrekt, kan de Inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten.

### **Vertrouwelijkheid**

Inschrijver zal strikte vertrouwelijkheid in acht nemen bij alle vertrouwelijke informatie welke hem bekend is of wordt van Aanbestedende dienst of welke verkregen is in het kader van de dienstverlening. De informatie welke hem ter beschikking staat, zal hij niet aan derden ter beschikking stellen zonder toestemming vooraf van de Aanbestedende dienst. Hij zal vertrouwelijke informatie aan zijn personeel slechts bekend maken voor zover dit nodig is voor het doen van de Inschrijving of uitvoering van dienstverlening binnen de Overeenkomst.

### **Tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/ of bezwaren**

Dit document is met zorg samengesteld. Mocht Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de Inschrijver dit zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de datum en het tijdstip waarop de schriftelijke gestelde vragen uiterlijk moeten zijn ingediend (zie paragraaf 4.2 'Planning') schriftelijk via TenderNed, aan Aanbestedende dienst, gericht aan de Contactpersoon, kenbaar te maken met opgave van de correctievoorstellen en eventuele onderbouwing.

Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document dient Inschrijver zo spoedig mogelijk, maar in elk geval uiterlijk op de datum en het tijdstip waarop de schriftelijke gestelde vragen uiterlijk moeten zijn ingediend, schriftelijk, via TenderNed, kenbaar te maken.

Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/ of gebreken in de aanbestedingsdocumenten zitten en de ze zijn niet door de Inschrijver gemeld, kan dit de Aanbestedende dienst niet worden aangemerkt.

Van Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een Inschrijver geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die niet door hem binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest.

Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft een Inschrijver in die situatie zijn rechten verwerkt.

Ingeval een Inschrijver wel tijdig melding heeft gemaakt van onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en / of gebreken bij de Aanbestedende dienst, maar de Aanbestedende dienst er blijk van geeft niet van mening te zijn dat er sprake is van onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, en / of gebreken, althans de Aanbestedende dienst ter zake geen aanpassingen respectievelijk wijzigingen verricht, is Inschrijver verplicht nadere acties (bijvoorbeeld een kort geding) te ondernemen op straffe van (wederom) verval van recht om over deze (eventuele) onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en / of gebreken (na Inschrijving) in rechte te klagen.

### **Inschrijving onder voorwaarden en/ of onder voorbehoud**

Het onder voorwaarden en/of onder voorbehoud doen van een Inschrijving maakt de Inschrijving ongeldig. Een dergelijke Inschrijving zal niet voor beoordeling in aanmerking komen en zal terzijde worden gelegd.

### **Auteursrecht**

Het auteursrecht van door de Aanbestedende dienst verstrekte informatie berust bij de Aanbestedende dienst. Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst niets uit de Aanbestedingsdocumenten en/of door de Aanbestedende dienst verstrekte informatie worden vermenigvuldigd (anders dan voor het doel van het indienen van een Inschrijving) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins. Evenmin mogen de Aanbestedingsdocumenten en/of door de Aanbestedende dienst verstrekte informatie en/ of gedeelten en/ of onderdelen daarvan zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst worden aangewend voor commerciële doeleinden van welke aard dan ook.

### **Wijzigingen in de situatie van de Inschrijver**

De uiteindelijke Overeenkomst resulterend uit deze aanbesteding zal het resultaat zijn van alle verstrekte informatie en documentatie van Inschrijver en de Aanbestedende dienst. Inschrijver garandeert dat zijn organisatie gedurende de contractduur inclusief eventuele verlengingsperioden de vereiste capaciteiten, vaardigheden en middelen bezit om te kunnen voldoen aan de gestelde eisen en wensen. Van elke substantiële wijziging in de situatie van Inschrijver om te kunnen voldoen aan deze eisen, dient de Aanbestedende dienst onmiddellijk op de hoogte gesteld te worden.

### **Intrekken**

De Aanbestedende dienst heeft het recht de aanbesteding om hem moverende redenen in te trekken en de Opdracht niet te gunnen. De Aanbestedende dienst heeft te allen tijde het recht om niet tot (definitieve) gunning over te gaan. In ieder geval heeft zij dit recht -niet limitatief geformuleerd- in de volgende gevallen: het ontbreken van bestuurlijke goedkeuring, het niet beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen en het ontbreken van een (formeel) positieve besluitvorming.

### **Ontbinding Overeenkomst**

De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Overeenkomst met Inschrijver met onmiddellijke ingang te beëindigen/ontbinden, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat het gunningbesluit onrechtmatig is geweest, dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat de Opdracht om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed.

Tevens behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor op ontbinding van de Overeenkomst in geval van onjuiste en/ of onvolledige informatie en/ of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.

Aan een beëindiging- en/ of ontbindingsbesluit als hiervoor bedoeld kunnen door de Inschrijver geen aanspraken worden ontleend jegens de Aanbestedende dienst op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade die in het kader van deze aanbesteding gemaakt dan wel geleden is of wordt.

### **Toepasselijk recht en geschillen**

De verhouding tussen de Aanbestedende dienst en de Inschrijver wordt uitsluitend beheerst door Nederlands recht. De rechter te Den Haag is bij uitsluiting bevoegd van geschillen inzake deze aanbesteding kennis te nemen, niet tegenstaande het feit dat Inschrijver het recht heeft om een geschil (eerst) voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. De Aanbestedende dienst maakt de afweging of een geschil al dan niet leidt tot opschorting van de procedure.

### **4.6 Klachtenafhandeling**

Voor het indienen en in behandeling nemen van een klacht gelden de procedures en richtlijnen als omschreven in **bijlage 7. Klachtenprotocol Aanbestedingen**.

## 5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk worden het UEA, de uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen en de onpartijdigheid, voorkennis en belangenverstrengeling verder toegelicht.

### 5.1 Uniforme Europese Aanbestedingsdocument (UEA)

In de inschrijffase verklaart Inschrijver middels het Uniforme Europese Aanbestedingsdocument (UEA) dat hij niet in aanmerking komt voor één van de Uitsluitingsgronden en dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen, zonder dat hij nadere informatie (verificatiedocumenten) dient te verstrekken die zijn verklaring onderbouwen. De uitzonderingen hierop vormen referenties (waarvoor slechts één opgevraagd mag worden per kerncompetentie). Deze dienen direct aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

Het is de bedoeling dat alleen van de winnende Inschrijver(s), na de bekendmaking van het voornemen tot gunnen en het afwijzen van de overige Inschrijvers, benodigde gegevens uit het UEA worden geverifieerd. De winnende Inschrijver levert binnen zeven kalenderdagen op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst de in dit hoofdstuk genoemde verificatiedocumenten aan (behoudens de hierboven genoemde uitzonderingen). Het niet tijdig over kunnen leggen van de verificatiedocumenten na een daartoe strekkend verzoek kan leiden tot uitsluiting.

Let op:

- De interactieve pdf-versie van het UEA wordt door de aanbestedende dienst zelf ingevuld en als bijlage bij de aankondiging van de opdracht gevoegd. Deze dient door de Inschrijver ingevuld, ondertekend door een bevoegde functionaris en ingediend te worden.

### 5.2 Uitsluitingsgronden

In de UEA onder Deel III zijn de Uitsluitingsgronden genoemd die van toepassing zijn op deze Aanbesteding. Middels het ondertekenen van de UEA geeft Inschrijver aan dat die genoemde Uitsluitingsgronden niet op Inschrijver van toepassing zijn.

Een Uitsluitingsgrond is een knock-out criterium. Wanneer een Uitsluitingsgrond van toepassing is op de Inschrijver leidt dit tot uitsluiting.

Ingeval wordt ingeschreven in Combinatie, wordt de gehele Combinatie reeds uitgesloten indien op één of meer leden van de Combinatie één van de Uitsluitingsgronden van toepassing is.

De Aanbestedende dienst kan de juistheid van de inlichtingen in het UEA onderzoeken en van de als Economisch meest voordelige Inschrijver(s) aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, verzoeken om de volgende bewijsstukken (verificatiedocumenten) aan te leveren:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA). De GVA is op het moment van indiening van de Inschrijving niet ouder dan twee jaar. Er bestaat geen spoedprocedure

voor het aanvragen van de GVA. Dit betekent dat als u niet reeds in het bezit bent van een geldige GVA u deze tijdig moet aanvragen en niet moet wachten totdat de voorgenomen gunningbeslissing verstuurd is. De doorlooptijd is doorgaans vier weken (ingeval de aanvrager een natuurlijk persoon is) of acht weken (ingeval de aanvraag een rechtspersoon is).

- Uittreksel uit het handelsregister. Deze is op het moment van indiening van de Inschrijving niet ouder dan zes maanden.
- Verklaring Betalingsgedrag van de belastingdienst. Deze is op het moment van indiening van de ATD niet ouder dan 6 maanden.

### 5.3 Geschiktheidseisen

In de UEA onder Deel IV zijn de Geschiktheidseisen genoemd die van toepassing zijn op deze Aanbesteding. Hieronder (kort samengevat) en in **bijlage 2. Verplichte invulformulieren** (uitgewerkte omschrijving) zijn deze Geschiktheidseisen nader uitgewerkt.

Middels het ondertekenen van het UEA en toevoegen van het UEA aan de Inschrijving verklaart Inschrijver te voldoen aan alle genoemde Geschiktheidseisen.

In deze paragraaf vindt u een beschrijving van de geschiktheidseisen die worden gesteld en de bewijsmiddelen die na verzoek moeten worden ingediend om aan te tonen dat u aan de geschiktheidseisen voldoet. De Aanbestedende dienst vraagt bewijsmiddelen op bij de Inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. De bewijsmiddelen dienen na een verzoek binnen driekalenderdagen te worden ingediend.

Een Geschiktheidseis is een knock-out criterium. Een Inschrijving die niet voldoet aan de Geschiktheidseisen is ongeldig en wordt uitgesloten van verdere deelneming aan de aanbestedingsprocedure.

Geschiktheidseisen		
	Omschrijving	
<b>Beroepsbevoegdheid</b> (art. 2.90, 2.91, 2.92 Aw 2012)	GE1	Uittreksel Register Kamer van Koophandel
<b>Economische en financiële draagkracht</b> (art. 2.90, 2.91, 2.92 Aw 2012)	GE2	Jaarrekening Uw laatst afgegeven accountantsverklaring, beoordelingsverklaring of samenstellingsverklaring bevat geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf'.
<b>Technische bekwaamheid en/ of beroepsbekwaamheid</b> (art. 2.87, 2.93, 2.94, 2.95 Aw 2012)	GE3	Kerncompetenties (1 referentie per kerncompetentie) Zie bijlage 2. Verplichte invulformulieren voor het te gebruiken template voor de referenties.
<b>Kwaliteitsnormen</b> (art. 2.96 Aw 2012)	GE4	Kwaliteitsborging Gegadigde voegt een certificering of gelijkwaardige beschrijving toe van het bij hem geïmplementeerde kwaliteitsmanagementsysteem Gegadigde geeft hierbij aan over welke relevante kwaliteitscertificaten hij beschikt (bv. ISO 9001)

<b>Kwaliteitsnormen (art. 2.97 Aw 2012)</b>	GE5	<b>Milieuzorgsysteem</b> Gegadigde is in het bezit van een geldig milieuzorgsysteemcertificaat op basis van de norm ISO 14001 of gelijkwaardig.
---	-----	--

#### **5.4 Onpartijdigheid en belangenverstrengeling.**

De Aanbestedende dienst wil alle schijn van partijdigheid en/ of belangenverstrengeling voorkomen.

Let op! De Opdrachtnemer kan geen taken uitvoeren voor de NEa als die betrekking hebben op installaties waarvoor in het (recente) verleden al adviestaken zijn uitgevoerd. Opdrachtnemer kan bijvoorbeeld niet namens de NEa meldingen van Partij X beoordelen als er tegelijkertijd ook voor Partij X is gewerkt.

Om belangenverstrengeling te voorkomen heeft Aanbestedende dienst in het Programma van Eisen bepalingen opgenomen om dit te voorkomen. Inschrijver dient deze eisen goed door te nemen en dient hiermee in te stemmen. Let op! GD-14 vraagt om informatie op te nemen in de aanbestedingsbrief over de mate (uitgedrukt in %) waarin Inschrijver adviesrelaties heeft ten aanzien van de doelgroep EU ETS. Zie voor meer informatie Bijlage 3. Programma van Eisen.

## 6. Beoordelingsprocedure

In dit hoofdstuk wordt de beoordelingsprocedure toegelicht. Het proces, het programma van Eisen, de totstandkoming van de score, en het voornemen tot gunnen wordt hierbij besproken.

### Beoordelingsproces

De Inschrijvingen worden als volgt beoordeeld:

- Ten eerste op geldigheid, volledigheid, vormvereisten en de overig gestelde voorwaarden en eisen (paragraaf 4.5). Inschrijvingen die hier volledig aan voldoen, worden meegenomen in het verdere beoordelingsproces.
- Ten tweede op Uitsluitingsgronden (paragraaf 5.2) en Geschiktheidseisen (paragraaf 5.3) met inachtneming van het gestelde in paragraaf 5.1. Inschrijvingen die hier volledig aan voldoen, worden meegenomen in het verdere beoordelingsproces.
- Ten derde op de Eisen (paragraaf 6.2). Inschrijvingen die hier volledig aan voldoen, worden meegenomen in het verdere beoordelingsproces. Als aan één of meerdere van deze criteria niet wordt voldaan leidt dit tot directe uitsluiting van de Inschrijving.
- Ten vierde op het gunningscriterium (paragraaf 1.5) en de bijbehorende subgunningscriteria (paragraaf 6.1.2). Elke Inschrijving voldoet in een bepaalde mate aan het gestelde in het Beschrijvend document. De Inschrijving wordt per subgunningscriteria beoordeeld en krijgt hiervoor punten toegekend. Het totaal aan behaalde punten is de eindbeoordeling van de Inschrijving.

### 6.1 Programma van Eisen

In **bijlage 3. Programma van Eisen** worden de Eisen beschreven. Onderaan bijlage 3 dient u aan te geven of u zich conformeert aan de Eisen. Wanneer u niet of slechts gedeeltelijk akkoord bent met één of meerdere Eisen dan is de Inschrijving ongeldig en zal deze niet verder worden beoordeeld.

### 6.2 Beoordeling Wensen

De beoordeling van Inschrijvingen vindt plaats op basis van kwalitatieve subgunningscriteria (de Wensen) en het subgunningscriterium Prijs.

De wensen wegen in totaal 80% mee. Er kunnen voor de Wensen in totaal maximaal 800 punten van de totaal 1000 worden behaald.

In onderstaand schema wordt per subgunningscriterium aangegeven hoeveel punten er maximaal behaald kunnen worden. In **bijlage 2 Verplichte invulformulieren** worden deze criteria verder gespecificeerd en nader toegelicht. Per onderdeel wordt aangegeven wat er van Inschrijver wordt verwacht.

Subgunningscriterium	Maximaal te behalen score
W1 Kennis en Ervaring (Kennis en CV's)*	400
W2 Plan van Aanpak	200
W3 Casus	200
W4 Prijs	200

\*Indien Inschrijver voor subgunningscriterium W1 lager dan een 6 scoort, wordt de offerte terzijde gelegd en niet verder beoordeeld. Inschrijver wordt dan uitgesloten van deelname.

De subgunningscriteria worden door de beoordelingscommissie beoordeeld conform onderstaande beoordelingsrichtlijn. Daarbij wordt eveneens gekeken of de beantwoording van de vragen in voldoende mate aansluit bij de vraagstelling in deze aanbesteding.

Waardering		Omschrijving
0	Niet beantwoord	De vraag is niet beantwoord.
1	Zeer slecht	Het antwoord sluit niet aan en gaat niet in op de gevraagde elementen/aspecten.
2	Slecht	Volgens beoordelaar gaat Inschrijver zeer beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft slechts zeer beperkt rekening gehouden met het gevraagde en de in aanmerking te nemen uitgangspunten bij de wens.
3	Onvoldoende	Volgens beoordelaar gaat Inschrijver te beperkt inhoudelijk in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft te beperkt rekening gehouden met het gevraagde en de uitgangspunten bij de wens.
4	Zeer Matig	Volgens beoordelaar gaat Inschrijver beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft beperkt rekening gehouden met het gevraagde en de in aanmerking te nemen uitgangspunten bij de wens.
5	Matig	Volgens beoordelaar gaat Inschrijver in op de gevraagde elementen en aspecten, heeft rekening gehouden met het gevraagde en de in aanmerking te nemen uitgangspunten, maar is weinig relevant, beperkt uitgewerkt en sluiten beperkt aan bij de wens.
6	Voldoende	Volgens beoordelaar heeft Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en voldoende antwoord gegeven dat is gebaseerd op in alle aanmerking te nemen uitgangspunten. De gevraagde elementen zijn uitgewerkt en beantwoord en sluiten voldoende aan bij de wens.
7	Ruim voldoende	Volgens beoordelaar heeft Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en voldoende antwoord gegeven dat is gebaseerd op in alle aanmerking te nemen uitgangspunten. De gevraagde elementen zijn meer dan voldoende uitgewerkt en beantwoord en sluiten ruim voldoende aan bij de wens.
8	Goed	Volgens beoordelaar heeft Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven dat is gebaseerd op in alle aanmerking te nemen uitgangspunten. De gevraagde elementen zijn uitgewerkt en beantwoord en sluiten volledig aan bij de wens.
9	Zeer goed	Volgens beoordelaar heeft Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en zeer goed antwoord gegeven dat bijna volledig is gebaseerd op in alle aanmerking te nemen uitgangspunten. Alle elementen en aspecten van de vraag zijn vrijwel volledig uitgewerkt en inhoudelijk zeer goed en aansprekend beantwoord. Het antwoord overtreft de verwachting.
10	Uitstekend	Volgens beoordelaar heeft Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord gegeven dat volledig is gebaseerd op in alle aanmerking te nemen uitgangspunten. Alle elementen en aspecten van de vraag zijn volledig uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend en zeer aansprekend beantwoord. Het antwoord levert meer dan waar om is gevraagd en overtreft de verwachting.

### Berekening score Wensen

De waardering wordt gedeeld door 10 en vermenigvuldigd met het maximaal aantal te behalen punten van het betreffende subgunningscriterium.

Voorbeeld: Inschrijver scoort een acht (8) voor subgunningscriterium 1. Hij krijgt dan het volgende aantal punten voor dat criterium: *320 punten (8/10 x 400 punten)*.

De score voor wensen wordt afgerond op hele punten.

### 6.3 Beoordeling Prijsstelling

Voor het bepalen van de prijzen dient Inschrijver zich te baseren op informatie uit dit document en de bijlagen. Voor het indienen van uw prijzen maakt u gebruik van **bijlage 4. Prijzenformulier**. Dit invulblad dient separaat te worden ingediend. Het format en de formules mogen niet worden gewijzigd of worden aangepast. Eisen en voorwaarden t.a.v. de prijsstelling zijn opgenomen in **bijlage 3. Programma van Eisen**.

De prijsstelling weegt totaal 20% mee. Totaal kunnen er 200 punten worden gescoord op het onderdeel prijs.

Het uurtarief wordt per niveau afgezet tegen de ondergrens en vervolgens gewogen. Zoals in het Prijsformulier te zien is, weegt het tarief van de Senior Adviseur het zwaarst mee. Dit is immers de rol die voor NEa gedurende de opdracht het vaakst ingezet zal worden en waarvan de inzet het meest centraal zal staan.

In het prijzenblad wordt u gevraagd de geelgekleurde cellen in te vullen (in Bijlage 4. Prijzenformulier staan momenteel de ondergrenzen opgenomen. U dient hier in de gele cellen uw uurtarieven op te nemen). Uw ingevulde tarieven leiden tot uw score met onderstaande formule ( $y=mx+b$ );

**Score Inschrijver = H \* P + b, waarbij;**

S: Score Inschrijver

H: Helling = (Minimale score prijs – Maximale score prijs) / (maximale gewogen uurtarief – minimale gewogen uurtarief)  $\rightarrow (0 - 200) / (143 - 105) = -5,2632$

P: Aangeboden gemiddelde gewogen uurtarief

B: S-snijpunt = Helling \* maximale gewogen uurtarief (=  $5,2632 * 143 = 752,638$ )

$$S = -5,2632 * P + b \implies 0 = -5,2632 * 143 + b$$

$$0 = -752,638 + b \implies b = 752,638$$

Rekenvoorbeeld;

Minimale en maximale uurtarieven per niveau en weging;

Niveau	Minimum uurtarief excl. BTW	Maximum uurtarief excl. BTW	Wegings-factor	Weging	Tarief gewogen (min-max)
Junior	€ 65	€ 95	20%	€ 65 - € 95x 20%	€ 13,- / € 19,-
Medior	€ 100	€ 140	20%	€ 100 - € 140 x 20%	€ 20,- / € 28,-
Senior	€ 120	€ 160	60%	€ 120 - € 160 x 60%	€ 72,- / € 96,-
Gemiddeld	<b>€ 95,-</b>			Gewogen gemiddelde	<b>€ 105,- / € 143,-</b>

### **Voorbeeld;**

Partij A biedt; Junior = € 80,- medior = € 110,- senior= € 125,- gemiddeld gewogen; € 113,-  
Partij B biedt; Junior = € 95,- medior = € 120,- senior= € 160,- gemiddeld gewogen; € 139,-  
Partij C biedt; Junior = € 95,- medior = € 120,- senior= € 150,- gemiddeld gewogen; € 133,-  
Partij D biedt; Junior = € 65,- medior = € 100,- senior= € 120,- gemiddeld gewogen; € 105,-

Berekening scores Inschrijver A, B, C en D;

Score "A" =Helling \* Prijs + b =  $-5,2632 * 113 + 752,638 = 157,89 \approx 158$  punten

Score "B" =Helling \* Prijs + b =  $-5,2632 * 139 + 752,638 = 21,05 \approx 21$  punten

Score "C" =Helling \* Prijs + b =  $-5,2632 * 133 + 752,638 = 52,63 \approx 53$  punten

Score "D" =Helling \* Prijs + b =  $-5,2632 * 105 + 752,638 = 200$  punten

*De score voor subgunningscriterium Prijs wordt afgerond op hele punten.*

### **6.4 Totstandkoming scores**

Bij de beoordeling van de Inschrijvingen worden de ontvangen Inschrijvingen aan de hand van de beschreven methodiek bij paragraaf 6.1. Hiervoor is een beoordelingsteam ingesteld. Ieder lid van het beoordelingsteam zal allereerst de ontvangen inschrijvingen individueel vergelijken en beoordelen aan de hand van de opgestelde gunningcriteria.

Na de individuele beoordeling van alle Inschrijvingen vindt een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars, waarin de beantwoording van de sub-gunningscriteria en de scoreresultaten worden geëvalueerd. Daarbij worden de scores besproken die door de individuele leden zijn toegekend. Deze scores dienen als input voor de discussie. De uiteindelijke score per sub-gunningscriterium vindt vervolgens plaats op basis van consensus. Uiteindelijk wordt er dus per sub-gunningscriterium gezamenlijk één rapportcijfer gegeven.

De Inschrijver die als beste uit de beoordeling komt, krijgt de opdracht gegund (mits eventuele bewijsstukken ook voldoen). De Inschrijvers die niet in aanmerking komen, ontvangen een afwijzingsbrief.

Let op! Bij gelijke scores zal de beste score op Subgunningscriterium W1 de doorslag geven. Als de score voor W1 ook gelijk is, zal de beste score voor W2 doorslaggevend zijn, etc. Als alle scores exact gelijk zijn en er geen eenduidige winnaar is aan te wijzen, zal loting volgen.

*Verificatie:*

*Let op! Op eerste verzoek zal aan de voorlopig gegunde Inschrijver gevraagd worden de in paragraaf 5.2 genoemde verificatiedocumenten aan te leveren.*

*Tevens kan het zijn dat er vanuit de beoordelingscommissie nog vragen bestaan over de Inschrijving. In dit geval is het mogelijk dat de beoordelingscommissie eerst nog verificatievragen wil stellen alvorens, na het ontvangen van voldoende opheldering vanuit de Inschrijver, tot voorlopige gunning over te gaan.*

### **Beoogde winnaar**

De Inschrijver die uit deze Europese aanbesteding bij de beoordeling van de subgunningscriteria als Economische Meest Voordelige Inschrijver naar voren komt, zal de opdracht gegund krijgen. Dit is de beoogde winnaar.

Indien twee partijen exact gelijk eindigen zal door middel van loting worden vastgesteld aan welke partij de opdracht wordt gegund. De loting wordt uitgevoerd door de Aanbestedende dienst onder toezicht van de twee partijen die gelijk zijn geëindigd.

### **6.5 Voornemen tot gunning**

Gelijktijdig met het bekendmaken van de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing in kennis worden gesteld. Zij ontvangen een afwijzingsbrief bevattend een motivering van de reden van de afwijzing en de aankondiging van de voorgenomen gunning aan de winnende Inschrijver. Door iedere belanghebbende kan nadere informatie worden ingewonnen bij Opdrachtgever.

Op grond van art. 2.128 van de Aanbestedingswet 2012 houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van de winnende Inschrijver.

Als een Inschrijver zich niet kan verenigen met het voorgenomen gunningsbesluit dan dient hij binnen 20 kalenderdagen na verzending van het besluit een kort geding aanhangig te hebben gemaakt. Deze termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien Inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na verzending van het besluit daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, hij in of buiten rechte geen bezwaar meer kan maken tegen dat besluit en heeft een Inschrijver zijn rechten ter zake verwerkt. De afgewezen Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

Daarna zal in beginsel de opdracht aan de winnende Inschrijver worden gegund en wordt de Overeenkomst met die partij gesloten. Als binnen bovengenoemde termijn een kort geding bij de burgerlijke rechter aanhangig is gemaakt, zal de uitspraak worden afgewacht.

Die uitspraak vormt dan vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van de Aanbestedende dienst omtrent de gunning.

## 7. Bijlagen

De volgende bijlagen zijn onlosmakelijk verbonden met dit Beschrijvend document en zijn separaat toegevoegd:

- Bijlage 1. Uniforme Europese Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage 2. Verplichte invulformulieren
- Bijlage 3. Programma van Eisen
- Bijlage 4. Prijzenblad
- Bijlage 5. ARVODI-2018
- Bijlage 6. Concept-overeenkomst
- Bijlage 7. Klachtenprotocol Aanbestedingen
- Bijlage 8. Vragenformulier
  
- Bijlagen behorend bij Casus perceel 1;
  - Casus perceel 1 bijlage 1 - Monitoringsplan
  - Casus perceel 1 bijlage 2 - Referentiedocument
  - Casus perceel 1 bijlage 3 - Emissieverslag 2015;
  - Casus perceel 1 bijlage 4 - Emissieverslag 2016;
  - Casus perceel 1 bijlage 5 Rekensheet bronstroom 1 \_ 2015.