



## **Aanbestedingsdocument**

### **Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de opdracht Semi Autonome Energie Systemen**

Publicatiedatum:	31 augustus 2021
Status:	Definitief
Referentie:	202106069

# Inhoudsopgave

1.	Inleiding.....	8
1.1	Aanbestedende dienst en IUC-EZK .....	8
1.2	Aanleiding voor deze aanbesteding.....	8
1.3	Holarchie, holonen en het Nederlandse energiesysteem .....	9
1.4	Tijdspad .....	10
2.	Globale opdrachtomschrijving.....	11
2.1	Doel van de opdracht en tussendoelen .....	11
2.2	Percelen .....	12
2.3	Setting .....	12
2.4	Afbakening .....	12
2.5	Percelen .....	12
2.6	Looptijd van de Overeenkomst.....	12
2.7	Omvang van de opdracht.....	12
3.	Eisen ten aanzien van de opdracht .....	13
3.1	Onderzoeksvragen .....	13
3.2	Op te leveren producten.....	14
3.3	Eisen aan het gereedschap .....	14
3.4	Klankbordgroep, contact met opdrachtgever.....	14
3.5	Bruikbaarheid en validatie .....	15
3.6	Actoranalyse.....	15
3.7	Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven .....	15
3.8	Eisen met betrekking tot belastingen .....	15
3.9	Eisen met betrekking tot de facturatie .....	16
3.10	Eisen met betrekking tot social return.....	16
4.	Eisen aan Inschrijver .....	18
4.1	Inleiding.....	18
4.2	Uitsluitingsgronden.....	18
4.3	Geschiktheidseisen .....	18
4.3.1	<i>Financiële en economische draagkracht</i> .....	18
4.3.2	<i>Referentiegegevens (technische bekwaamheid)</i> .....	19
4.4	Uittreksel beroeps- of handelsregister .....	20
5.	Wensen en beoordeling.....	21

5.1	Inleiding.....	21
5.2	Wensen ten aanzien van de kwaliteit .....	21
5.2.1	<i>Wensen ten aanzien van projectplan</i> .....	21
5.2.2	<i>Wensen ten aanzien van Kwaliteit van het in te zetten team</i> .....	22
5.2.3	<i>Wensen ten aanzien van doorlooptijd</i> .....	22
5.2.4	<i>Wensen ten aanzien van prijzen/tarieven, exclusief btw</i> .....	23
5.3	Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen .....	24
5.3.1	<i>Beoordeling van kwalitatieve wensen</i> .....	24
5.3.2	<i>Beoordeling wensen ten aanzien van prijzen/tarieven</i> .....	24
6.	Beoordeling Inschrijving.....	25
6.1	Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving .....	25
6.2	Beoordelen eisen van de opdracht .....	25
6.3	Beoordelen wensen van de opdracht.....	25
6.4	Bepaling definitieve totale eindscore .....	25
6.5	Beoordelen bewijsmiddelen .....	25
7.	Procedure Inschrijving .....	27
7.1	Akkoordverklaring.....	27
7.2	Planning.....	27
7.3	Procedure algemeen .....	27
7.3.1	<i>Communicatie</i> .....	27
7.3.2	<i>eHerkenning</i> .....	27
7.3.3	<i>Vragen en inlichtingen</i> .....	27
7.3.4	<i>Gestanddoeningstermijn en Inschrijving</i> .....	28
7.3.5	<i>Varianten</i> .....	28
7.3.6	<i>Kosten van de Inschrijving</i> .....	28
7.3.7	<i>Stopzetten aanbesteding</i> .....	28
7.3.8	<i>Rangorde documenten</i> .....	29
7.3.9	<i>Informatie over verplichtingen Inschrijver</i> .....	29
7.3.10	<i>Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers</i> .....	29
7.3.11	<i>Tegenstrijdigheden of bezwaren</i> .....	29
7.3.12	<i>Klachtenregeling</i> .....	29
7.3.13	<i>Beslechting van geschillen</i> .....	29
7.3.14	<i>Indiening van de Inschrijving</i> .....	29
7.3.15	<i>Vorm en inhoud van de Inschrijving</i> .....	30
7.3.16	<i>Rechtsgeldige ondertekening</i> .....	31
7.3.17	<i>Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen</i> .....	31
7.3.18	<i>Eén Inschrijving</i> .....	32
7.3.19	<i>Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging</i> .....	32

7.3.20	<i>Communicatie en taal</i> .....	32
7.3.21	<i>Algemene voorwaarden</i> .....	33
7.3.22	<i>Contractvoorwaarden</i> .....	33
7.3.23	<i>Toelichting op en verificatie van de Inschrijving</i> .....	33
7.3.24	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i> .....	33
	Bijlagen.....	34

## Begripsbepalingen

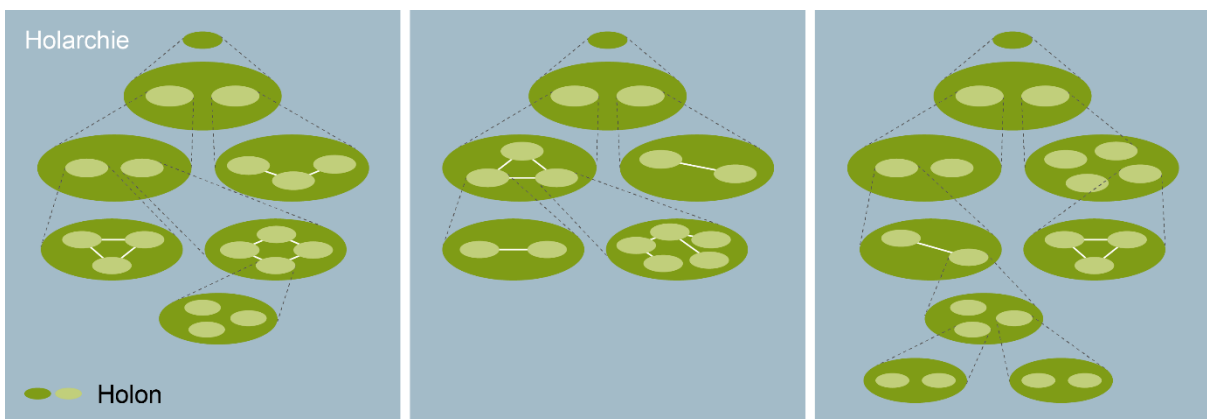
Aanbestedende dienst	Rijksdienst voor Ondernemend Nederland, onderdeel van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat.
Aanbestedingsdocument	Dit document, inclusief bijlagen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012.
Algemene Rijksvoorwaarden	Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten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

## Specifieke begripsbepalingen

Holon (meervoud: holonen)	Een entiteit die tegelijkertijd zelfstandig is én onderdeel is van een geheel. Holonen zijn daarmee zelfstandige eenheden die een zekere mate van autonomie bezitten, maar tegelijkertijd ook onderhevig zijn aan kaders vanuit het geheel. Holonen zijn onderling hiërarchisch geordend, waarbij holonen (m.u.v. het bovenste niveau) onderdeel zijn van een bovenliggend holon en (m.u.v. het onderste niveau) zelf ook uit holonen bestaan. Holonen zijn dus onderhevig aan kaders vanuit bovenliggende holonen, en oefenen zelf kaders uit op onderliggende holonen. Holonen zijn daarmee semi-autonoom.
Energie-holon	Een logisch afgebakend deel van het energiesysteem dat zich gedraagt als een Holon. In een energie-holon komen energiegrootheden als vraag, aanbod, productie en consumptie van energie bij elkaar. De spelers binnen een energie-holon hebben in principe de mogelijkheid om autonoom te handelen en te besluiten over dit deel van het energiesysteem. Aan deze autonomie worden kaders gesteld vanuit bovenliggende energie-holon om voor de adequate werking van het energiesysteem te zorgen. Evenzogoed stelt het kaders aan onderliggende energie-holonen. In dit document wordt met holon bedoeld: een energieholon.
Holarchie	Een hiërarchische ordening van samenhangende holonen.
Holarchische systeemconfiguratie	De ordening van een energiesysteem in een Holarchie. Deze ordening betekent het ontwikkelen van kaders voor autonomie in zowel horizontale richting (samenwerking tussen gelijkwaardige holonen) als in verticale richting (hiërarchische aansturing). Een kader is hier een gespecificeerde beperking van de autonomie. De genoemde ordening wordt gerealiseerd met sturingsmechanismen (zie definitie elders). Een voorbeeld van drie verschillende Holarchische systeemconfiguraties wordt getoond in figuur 1,2,3,
Sturingsmechanismen	Interventies die er voor zorgen dat een Holarchische systeemconfiguratie adequaat gaat functioneren en kunnen verschillend van aard zijn, bijvoorbeeld juridische, economische of technische interventies.
Methodiek	Een denkwijze, werkmethode. In deze opdracht wordt een methodiek vaak gebruikt als 'werkend principe/achterliggende gedachte' voor de werking van een gereedschap.
SysteemIntegratie	Voor een algemene duiding van het systeemintegratie-kader waarin deze aanbesteding plaatsvindt, zie: <a href="#">Systeemintegratie   Topsector Energie. Een definitie/omschrijving van SysteemIntegratie is:</a>  "Het kader voor systeemintegratie is de energietransitie. Energiesysteemintegratie in dit verband betekent het integreren van de gehele energiewaardenketen, waarbij de technische, economische, sociaal-maatschappelijke en juridische deelsystemen samenkomen in één energiesysteem.  Onder de technische deelsystemen verstaan we de gehele keten van opwek, transport, conversie, opslag en gebruik van

verschillende vormen van energie. Het economische deelsysteem omvat onder andere marktmodellen, business cases en financieringsvormen. Het sociaal-maatschappelijke deelsysteem richt zich op onder meer ruimtelijke inrichting, besluitvorming en menselijk gedrag. Het juridisch deelsysteem betreft wet- en regelgeving inclusief het onderliggende vergunningen- en normenkader.

Dit geïntegreerde energiesysteem stuurt op verschillende ruimte- en tijdschalen; van lokaal tot Noordwest Europese schaal en van seconden tot enkele decennia. Deze integratie leidt ertoe dat het toekomstige energiesysteem duurzaam, betrouwbaar, betaalbaar en veilig is met breed maatschappelijk draagvlak.”



Figuur 1,2,3. Drie voorbeelden van Holarchische Systeemconfiguraties van één en het zelfde systeem. Het systeem is hetzelfde, de indeling verschilt.

# 1. Inleiding

Het voor u liggende Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de opdracht Semi Autonome Energie Systemen.

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

## 1.1 Aanbestedende dienst en IUC-EZK

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd in opdracht van de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland. Het IUC-EZK treedt tijdens deze aanbesteding op als procesbegeleider.

De Rijksoverheid zet zich in voor een uitstekend ondernemersklimaat. Ministeries stippelen daar beleid voor uit. De taak om dit beleid uit te voeren ligt bij de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO). RVO is onderdeel van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat en voert in opdracht van verschillende ministeries, provincies en de Europese Unie ruim 1.200 projecten, regelingen en programma's uit.

Nederlanders zijn ondernemers in hart en nieren. Onze innovaties gaan de hele wereld over en onze landbouwproducten voeden monden wereldwijd. We staan internationaal bekend als mensen die zaken voor elkaar krijgen door onze open houding en de wil om vooruit te komen. Ondernemers willen hun dromen tot een commercieel succes maken en de overheid wil de juiste voedingsbodem bieden voor duurzame groei.

RVO biedt partijen de helpende hand. Of het nu gaat om het realiseren van [duurzame ontwikkelingsdoelen](#) (de SDG's) door het kabinet of het ondersteunen van ondernemers die vooruit willen.

Sinds 2014 werken we gezamenlijk onder de naam RVO, ontstaan uit verschillende specialistische organisaties met jarenlange ervaring. Ons collectief aan specialisten maakt zich dag in dag uit sterk om beleidsmedewerkers en ondernemende Nederlanders te helpen. Op gebieden als duurzaamheid, zakendoen over de grenzen, agrarisch ondernemen en innovatie.

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd in opdracht van de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland. Het IUC-EZK treedt tijdens deze aanbesteding op als procesbegeleider.

## 1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding

Om de doelstellingen van het Nederlandse Klimaatakkoord (2019) – waarin opgenomen het Nederlandse Energieakkoord (2013) - te kunnen behalen zijn veel innovaties nodig. Deze innovaties zijn opgenomen in de nationale Integrale Kennis en Innovatie Agenda (IKIA) en is opgebouwd uit dertien Meerjarige Missie-gedreven Innovatie Programma's (MMIP's). De IKIA met daarin de MMIP's vormen de basis voor het innovatiebeleid van Nederland voor de komende jaren. Eén van de MMIP's is MMIP13: Systeem Integratie: een doorsnijdend MMIP dat kennis en innovaties levert voor systeemvraagstukken die zijn verbonden aan de Energietransitie: de overgang naar het Nederlandse energiesysteem van 2050, dat dan vrijwel volledig op duurzame energie zal werken. Via het Missie Innovatie Team Systeemintegratie (met daarin overheden, bedrijven, kennisinstellingen) zijn de benodigde activiteiten bepaald om de doelstellingen van MMIP 13 te behalen.

Het energiesysteem is van oudsher gericht op Betrouwbaarheid, Betaalbaarheid en Veiligheid (en draagvlak) waarbij:

- de productie van energie gecentraliseerd en vrij regelbaar is,
- vraag en aanbod door een beperkt aantal spelers op elkaar worden afgestemd via een centraal marktmechanisme, waarbij de prijs wordt gevormd door vraag en aanbod,
- kleine gebruikers (waar onder consumenten) weinig invloed hebben.
- plaats en tijd van de vraag naar energie binnen een jaar voorspelbaar is en over de jaren heen weinig verandert en is in feite daarmee hiërarchisch ingericht.

Door de energie- en klimaattransitie bewegen we naar een ander type systeem, waarbij:

- de energieproductie deels centraal en deels decentraal is,
- de energieproductie grotendeels niet vrij regelbaar is,
- energie moet kunnen worden opgeslagen en/of geconverteerd in een andere energiedrager
- vraag en aanbod door een groot aantal spelers worden bepaald, die vanuit eigen belangen handelen, dit betreft ook spelers in nieuwe rollen,
- prijsvorming grillig is (pieken, capaciteit, flexibiliteit),
- er Europese regelgeving (denk aan EU CEP) komt die burgers, communities en aggregators meer rechten geeft over hun eigen energievoorziening en om te acteren op de energiemarkt – waardoor de invloed van gebruikers toeneemt,
- de energievraag minder voorspelbaar en stabiel is.

Deze ontwikkelingen karakteriseren de energietransitie. Het verschijnsel autonomie wordt hiermee belangrijker: partijen worden meer actief op bewust acteren in hun energievraag of energieaanbod. Dit levert een bijdrage aan duurzaamheid, door bijvoorbeeld meer opwek van duurzame energie of verminderd of uitgesteld gebruik. Tegelijkertijd kunnen partijen knelpunten veroorzaken in termen van betrouwbaarheid en veiligheid, bijvoorbeeld door het risico op congestie in regionale energiesystemen. Zonder adequate maatregelen kunnen deze ontwikkelingen leiden tot zaken als zeer kostbare en niet altijd efficiënte investeringen in infrastructuur, productiesystemen voor duurzame energie die niet of slechts beperkt worden benut, het uitblijven van investeringen in duurzame energievoorzieningen, risico op overbelasting, verlies van draagvlak in de maatschappij en drempels voor het behalen van de klimaatdoelen. Dit beïnvloedt netbeheerders, overheden, investeerders, energieleveranciers, huishoudens en bedrijven.

Eenzijds is de natuurlijke beweging naar meer autonomie dus wenselijk, anderzijds is ongeleide autonomie dus onwenselijk. Er is behoefte aan kaders (bijv. inrichting en financiering systeem in eigen holon) en sturingswijzen (bijv. juridische of economische incentives) voor autonomie binnen het energiesysteem. Voor een optimale uitkomst, is het mogelijk dat kaders en sturingswijzen verschillen per aggregatieniveau van autonome eenheden (holons). Zo zullen voor een huis bijvoorbeeld andere kaders gelden dan voor een bedrijf, wijk of regio.

Daarmee komen "Holarchie" en bijbehorende "Semi Autonome Energie(deel)Systemen (SAES)" onder de aandacht. Indeling van het Nederlandse energiesysteem volgens holarchische principes biedt waarschijnlijk mogelijkheden voor meer autonomie, welke niet geheel ongeleid zal zijn en ondersteunt daarmee de energietransitie. Kennis over de toepassing van holarchie en SAES binnen een nationaal energiesysteem is echter beperkt. Zo is bijvoorbeeld niet duidelijk of werking volgens volledige holarchische structuur moet worden nagestreefd of dat er een optimale balans tussen oud en nieuw bestaat. Ook is onduidelijk welke eigenschappen een holarchische structuur idealiter moet hebben en hoe realisatie daarvan kan worden nagestreefd. Deze opdracht is bedoeld om hier nieuwe kennis op te ontwikkelen.

### **1.3 Holarchie, holonen en het Nederlandse energiesysteem**

Voor uitleg over holarchie en het Nederlandse energiesysteem wordt verwezen naar [TSE SI holarchie 202011. pdf \(topsectorenergie.nl\)](#). Benadrukt moet worden dat de scope van deze opdracht het hele energiesysteem is en zich niet bijvoorbeeld alleen richt op één energiedrager zoals elektriciteit, warmte of (aard)gas.

#### 1.4 Tijdspad

Voor deze aanbesteding is onderstaand termijnschema van toepassing.

31 augustus 2021	Verzenden publicatie, start inschrijvingstermijn
14 september 2021; 10.00 uur	(Digitale) informatiebijeenkomst (zie paragraaf 7.3.3)
21 september 2021; 10.00 uur	Sluiting vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver over dit Aanbestedingsdocument en de Overeenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden) en voor het doen van tekstvoorstellen door Inschrijver op de concept Overeenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden)
1 oktober 2021	Verzenden Nota van Inlichtingen
15 oktober 2021; 10.00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen en vervolgens openen Inschrijvingen door Aanbestedende dienst
15 oktober 2021 tot en met 8 november 2021	Beoordelen Inschrijvingen
8 november 2021	Verzenden mededeling gunningsbeslissing
15 november 2021	Uiterste datum voor het door de winnende Inschrijver aanleveren van de door de Aanbestedende dienst gevraagde bewijsmiddelen
28 november 2021	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing
15 december 2021	Ingangsdatum Overeenkomst

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

## 2. Globale opdrachtomschrijving

### 2.1 Doel van de opdracht en tussendoelen

Het doel van de opdracht is:

- het ontwikkelen van gevalideerd gereedschap waarmee:
  - het kunnen genereren van verschillende holarchische systeemconfiguraties op basis van relevante input van gebruikers mogelijk is;
  - voor verschillende Holarchische systeemconfiguraties de consequenties voor en door het energiesysteem zichtbaar gemaakt kunnen worden. Consequenties kunnen bijvoorbeeld juridisch, sociaal, economisch, technisch van aard zijn, of betrekking hebben op CO<sub>2</sub>-emissies, ruimtegebruik, etc.
  - voor verschillende sturingsmechanismen de effectiviteit, bruikbaarheid, impact enzovoort zichtbaar gemaakt kunnen worden.
- het, met behulp van deze gereedschappen:
  - analyseren van een aantal verschillende Holarchische systeemconfiguraties;
  - analyseren van een aantal verschillende sturingsmechanismen waarmee Holarchische systeemconfiguraties en bijbehorende Sturingsmechanismen voor het Nederlandse energiesysteem op geschiktheid kunnen worden vergeleken.

Hoe dit gereedschap er uit komt te zien is aan u: suggesties zijn software of stappenplannen, maar wordt besproken in paragraaf 3.2 (op te leveren producten).

Om het doel te bereiken, moeten een aantal (tussen)resultaten behaald zijn.

Behaald of geleverd moet zijn:

betreffende Holarchische systeemconfiguraties:

- een methodiek waarmee Holarchische systeemconfiguraties (als geheel) beschreven kunnen worden, ten minste in termen van (a) holonen, ook met hun samenhang, (b) bijbehorende kaders
- een methodiek waarmee kan worden vastgesteld wat de impact en de consequenties zijn van verschillende Holarchische systeemconfiguraties.
- een set van criteria waarmee de impact en consequenties van genoemde verschillende Holarchische systeemconfiguraties beoordeeld kunnen worden.
- een inventarisatie en analyse van impact en consequenties, welke zich blijken te kunnen manifesteren, conform de hierboven beschreven methodiek en criteria.

betreffende Sturingsmechanismen:

- een set van Sturingsmechanismen die nodig zijn voor het functioneren van een Holarchische systeemconfiguratie.
- een methodiek waarmee kan worden vastgesteld wat consequenties van (combinaties van) Sturingsmechanisme(n) is/zijn.

betreffende het geheel:

- een methodiek waarmee Holarchische systeemconfiguraties met bijbehorende Sturingsmechanismen kunnen worden beoordeeld en vergeleken.
- validatie van het gereedschap aan de hand van enkele wezenlijk variërende, Holarchische systeemconfiguraties, die gebaseerd zijn op bestaande of potentiële holonen/praktijkcases. De gekozen holonen/praktijkcases dienen representatief te zijn voor het energiesysteem, dat wil zeggen. Daarbij worden:
  - de verschillende hiërarchische niveaus,
  - de totale verticale as van het holarchisch systeem geadresseerd.

Deze (tussen)resultaten dienen de basis te vormen van genoemd gereedschap. Met dit gereedschap moet ook de opdrachtnemer en iedere willekeurige gebruiker relatief makkelijk in staat zijn om willekeurige Holarchische systeemconfiguraties en sturingsmechanismen te beoordelen, maar zelf doet u ook al een aantal eerste vergelijkingen en analyses. De keuze voor de praktijkcases die gebruikt worden voor de validatie dienen bij de uitvoer van het project in overleg met de opdrachtnemer te worden gekozen.

Al deze te ontwikkelen methodieken, het te ontwikkelen gereedschap en het werken hiermee is grotendeels nieuw (R&D)terrein. Het is aan de opdrachtnemer om hier zo veel als mogelijk de belangrijkste stappen in te zetten.

De belangrijkste gebruikers van het te ontwikkelen gereedschap zijn beleidsambtenaren bij de overheid (zowel Rijk, provincie als gemeenten) met een basiskennis van het Nederlandse energiesysteem. Zij dienen, zoals aangegeven, zelfstandig in staat te zijn om het gereedschap te gebruiken en Hierarchy systemconfiguraties te kunnen uitvoeren.

## **2.2 Percelen**

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen vanwege de onlosmakelijke samenhang tussen de verschillende onderdelen van de opdracht.

## **2.3 Setting**

Belangrijk is om bij de werkzaamheden en het stellen en beantwoorden van onderzoeksvragen u niet te laten limiteren door huidige situaties, gewoontes, juridische mogelijkheden, economische mogelijkheden, et cetera van het Nederlandse energiesysteem.. Het gaat hier om onderzoek naar het energiesysteem van de toekomst en een deel van de vragen gaat ook over het stellen van nieuwe kaders, om daarmee autonomie meer mogelijk te maken.

Tegelijkertijd wordt het wel aangemoedigd om te reflecteren op de manier waarop de huidige inrichting van het energiesysteem aangepast zou moeten worden.

## **2.4 Afbakening**

Onder de werkzaamheden vallen ook voorbereidende activiteiten zoals literatuurstudie, eigen onderzoek en/of interviews en de bovenbeschreven kernactiviteiten. Belangrijk is dat het goed functioneren van de gereedschap(pen) gegarandeerd wordt, waarbij minimaal gedurende een periode van 2 jaar na de Looptijd van de Overeenkomst een helpdesk beschikbaar blijft voor functionele gebruikersvragen en eventuele fouten of mankementen in de gereedschappen verholpen kunnen worden.

## **2.5 Percelen**

De aanbesteding is niet onderverdeeld in percelen, omdat de verschillende onderdelen van de opdracht onlosmakelijk met elkaar verbonden zijn.

## **2.6 Looptijd van de Overeenkomst**

De Aanbestedende dienst is voornemens over te gaan tot het sluiten van een Overeenkomst met een looptijd van de duur van de studie. Naar verwachting is dit minimaal 1 jaar en maximaal 2 jaar. De verwachte startdatum van de Overeenkomst is 15 december 2021.

De Aanbestedende dienst wenst met één Inschrijver een Overeenkomst te sluiten.

## **2.7 Omvang van de opdracht**

De totale maximale opdrachtwaarde van de Overeenkomst is naar verwachting €2.479.338,84 exclusief btw en €3.000.000 inclusief btw.

### 3. Eisen ten aanzien van de opdracht

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

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

#### 3.1 Onderzoeksvragen

De opdracht moet de in paragraaf 2.1 genoemde doelen en tussendoelen behalen. Zoals genoemd is dit grotendeels nieuw (R&D)terrein en dienen tenminste de volgende onderzoeksvragen beantwoord te worden:

##### Betreffende de holarchische systeemconfiguratie

- Door welke juridische, technische, economische en bestuurlijke factoren wordt autonomie in het energiesysteem bepaald? Beschrijf per factor wat extremen zijn in termen van minimale en maximale autonomie en wat belangrijke tussenliggende invullingen zijn. (Voorbeeld van een economische factor: energieverkooprechten. Hierbij kunnen extreme waarden met min/max autonomie bijvoorbeeld zijn: verkoop mag niet, verkoop mag wel; belangrijke tussenliggende invullingen zijn bijvoorbeeld: Verkoop mag... alleen aan de burens, ...alleen in uw wijk, ...alleen xxx, ...alles behalve yyy, etc)
- Op basis van welke aspecten is een deelsysteem een holon?
- Wat zijn hiërarchische systeemniveaus waarop holonen gedefinieerd moeten worden in verschillende situaties (bijvoorbeeld landelijke omgeving, industriegebied, stedelijke omgeving)?
- Welke specifieke juridische, technische, economische, sociale, CO<sub>2</sub>- consequenties zijn relevant bij de analyse van holarchische systeemconfiguraties?
- Hoe kunnen de consequenties van holarchische systeemconfiguraties in kwalitatieve en/of kwantitatieve termen worden bepaald?
- Wat zijn relevante criteria waarmee (de consequenties van) verschillende holarchische systeemconfiguraties met elkaar vergeleken kunnen worden?
- Wat zijn, op basis van de opgedane kennis en opgestelde criteria, mogelijk logische holarchische systeemconfiguraties?

##### Betreffende sturingsmechanismen

- Welke juridische, technische, economische en sociale sturingsmechanismen zijn er? Op welke parameters sturen deze mechanismen en op welk(e) hiërarchisch(e) niveau(s) sturen ze? (Voorbeeld: er kan een verbod zijn dat een huishouden niet aan de burens mag leveren, de parameter is: aan wie mag een huishouden leveren)
- Welke partijen hebben welke rol om te komen tot introductie en daarna het gebruik van sturingsmechanismen?
- Hoe kunnen de consequenties van sturingsmechanismen, zowel op de holarchische systeemconfiguratie als op de individuele holonen én in kwalitatieve en/of kwantitatieve termen, worden bepaald?
- Wat zijn deze consequenties?
- Wat zijn relevante criteria waarmee (de consequenties van) verschillende sturingsmechanismen met elkaar vergeleken kunnen worden?
- Wat zijn, op basis van de opgedane kennis en opgestelde criteria, adequate sturingsmechanismen?

### Betreffende kaders

- Hoe kan de gewenste of benodigde mate van autonomie van een holon bepaald worden en welke kaders zijn daarbij nodig ten aanzien van de hierboven beschreven factoren waarmee de autonomie wordt gedefinieerd.

### **3.2 Op te leveren producten**

Bij afronding van de opdracht moeten in ieder geval onderstaand producten worden opgeleverd:

- Een verslaglegging van de projectafhandeling inclusief lessons learned.
- Beschrijving van alle methodieken.
- Beschrijving van alle criteria.
- Beschrijving van alle sturingsmechanismen.
- Beschrijving van alle kaders.
- Beschrijving van alle factoren die autonomie definiëren.
- Analyse van de belangrijkste holarchische systeemconfiguraties.
- Analyse van de belangrijkste sturingsmechanismen.
- Het gereedschap/de gereedschappen (zie paragraaf 3.3), inclusief beschrijving/handleiding ervan.
- Validatierapport.
- Conclusies en aanbevelingen, dit laatste zo veel mogelijk uitgewerkt, ook in een stappenplan.
- Een uitgebreide managementsamenvatting van het hele project, welke ook 1-op-1 in het Engels wordt opgeleverd.

Belangrijk is dat de (antwoorden op de) kennis- en innovatievragen in deze rapportage duidelijk naar voren komen.

### **3.3 Eisen aan het gereedschap**

Onderstaande Eisen worden aan het gereedschap gesteld:

- Het gereedschap moet gebruikersvriendelijk zijn en laagdrempelig gebruikt kunnen worden door beleidsambtenaren (binnen Rijk, provincie, gemeenten) met basiskennis van het energiesysteem en een goede gebruiksaanwijzing hebben.
- Het gereedschap moet de mogelijkheid bieden dat meerdere gebruikers (eventueel tegelijkertijd) holarchische systeemconfiguraties kunnen onderzoeken. Dit geldt ook voor het onderzoeken van sturingsmechanismen. Dit geldt ook voor het onderzoeken van holarchische systeemconfiguraties en sturingsmechanismen in hun onderlinge samenhang.
- Het gereedschap moet (voor één gebruiker) stand alone kunnen werken.
- Het gereedschap moet zonder installatierechten en bijzondere moeite geplaatst en gebruikt kunnen worden op een onbeperkt aantal Windows10-werkplekken.
- Verschillende holarchische systeemconfiguraties moeten door middel van eenvoudige configuratie ingevoerd kunnen worden. Dit geldt ook voor sturingsmechanismen en combinaties van Holarchische systeemconfiguraties en sturingsmechanismen. Configuraties moeten bewaard en teruggehaald kunnen worden.
- Het gereedschap moet de mogelijkheid hebben dat meerdere holarchische systeemconfiguraties naast elkaar getoond, geanalyseerd en vergeleken kunnen worden. Dit geldt ook voor het onderzoeken van sturingsmechanismen én voor het onderzoeken van holarchische systeemconfiguraties en sturingsmechanismen in hun onderlinge samenhang.
- Het gereedschap moet resultaten in een dashboard of een andere bruikbare visuele weergave kunnen presenteren.

Noot: bij diverse eisen is er stilzwijgend van uitgegaan dat het gereedschap software zal zijn. Als dat niet het geval is vervalt de betreffende specifieke eis.

### **3.4 Klankbordgroep, contact met opdrachtgever**

U werkt met een door u samengestelde klankbordgroep die is afgestemd met de opdrachtgever, welke het hele veld aan stakeholders goed vertegenwoordigt. U wordt gevraagd tweemaandelijks overleg in te plannen met de opdrachtgever en vertegenwoordigers van de Topsector Energie om

de voortgang van het project te bespreken. Het deels combineren van overleggen met klankbordgroep en opdrachtgever/Topsector Energie is een mogelijkheid.

### **3.5 Bruikbaarheid en validatie**

De te ontwikkelen producten (onderstreept in 3.2) dienen door de belangrijke stakeholders erkend en herkend te zijn als reële en bruikbare producten. Het moet blijken dat voorgestelde producten daadwerkelijk werken, zowel inhoudelijk (validatie) als gebruikers-technisch (bruikbaarheid).

### **3.6 Actoranalyse**

Partijen (actoren, stakeholders) voor wie dit onderwerp holarchie/Semi-Autonome Energie Systemen relevant is, vormen een breed pallet. Niet suggererend dat de opsomming compleet is noemen we:

- Het Rijk als energiesysteemverantwoordelijke.
- Andere overheden verantwoordelijk voor de realisatie van (delen van) het Klimaatakkoord met een uitwerking op het energiesysteem (Rijk, provincie, gemeentes en programma-organisaties).
- Energiegemeenschappen (coöperaties of andere vormen van lokale initiatieven) en bedrijven die behoefte hebben aan autonomie.
- Energiebedrijven
- Netbeheerders, die verantwoordelijk zijn voor het ontwikkelen en beheren van kostenefficiënte robuuste infrastructuur.
- Ontwikkelaars en operators van warmtenetten, die hun warmtenetten van duurzame warmte voorzien op basis van verschillende energiedragers, zoals Power-to-Heat.
- Service providers (aggregators en dergelijken) die op zoek zijn naar nieuwe marktkansen
- Technologie leveranciers die op zoek zijn naar nieuwe afzet mogelijkheden voor hun producten.
- Kennisinstituten, zoals universiteiten en TO2 instituten.

De suggesties is om (vertegenwoordigers van) partijen zo veel als noodzakelijk en mogelijk mee te nemen bij het uitvoeren van de opdracht.

### **3.7 Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven**

Inschrijver geeft, door middel van het invullen van de bijlage 2 'Prijzen/tarieven' (of een eigen format voor begroting) inzicht in de voor deze opdracht te hanteren prijzen en tarieven.

De prijs dient/de tarieven dienen 'all-in' te zijn. Daaronder zijn in elk geval begrepen: de salariskosten, de overheadkosten (bijvoorbeeld huisvesting en salariskosten van ondersteunend personeel), de kosten voor het gebruik van apparatuur ten behoeve van de opdracht, verzekeringskosten, eventuele kosten voor e-factureren, lokale reis- en verblijfkosten.

Inschrijver offreert geen 0-prijzen/tarieven of negatieve prijzen/tarieven, ook niet op onderdelen. Het totaalbedrag van uw offerte is vast.

Inschrijvingen onder € 1.239.670,- exclusief btw worden niet reëel geacht en worden niet geaccepteerd. Inschrijvingen boven € 2.479.339,- exclusief btw zijn boven budget en worden tevens ook niet geaccepteerd. Het niet voldoen aan deze eis betekent dat uw Inschrijving niet verder wordt beoordeeld en dat uw Inschrijving terzijde wordt gelegd.

Tevens vragen we u een (blanco) budgetreservering van 10.000 euro te maken, welke zal worden besteed aan - in een later stadium in overleg met u in te vullen - communicatieactiviteiten.

### **3.8 Eisen met betrekking tot belastingen**

Inschrijver vrijwaart de Aanbestedende dienst voor eventuele aanspraken van een belastingdienst.

Inschrijver offreert de prijzen als volgt:

- het bedrag exclusief Nederlandse btw en eventueel verschuldigde omzetbelasting buiten de EU;

- het btw-bedrag in Nederland en de eventueel verschuldigde omzetbelasting buiten de EU en;
- het bedrag inclusief Nederlandse btw/inclusief verschuldigde omzetbelasting buiten de EU.

Indien Inschrijver aangeeft dat er geen btw in rekening hoeft te worden gebracht, dan gaat u ermee akkoord dat u de bewijsmiddelen ten aanzien van de reden die hieraan ten grondslag ligt, aan de Aanbestedende dienst overlegt, binnen vijftien kalenderdagen na diens verzoek hiertoe.

Inschrijver is aansprakelijk voor de (extra) kosten inzake de Nederlandse btw en/of buitenlandse omzetbelasting indien u deze ten onrechte niet of voor een onjuist bedrag bij de Aanbestedende dienst in rekening heeft gebracht. De verantwoordelijkheid voor een juist btw-voldoening in Nederland en buiten de EU ligt, behoudens het gestelde in de hierna genoemde zin, te allen tijde bij u. Wanneer de Aanbestedende dienst een dienst afneemt van een buitenlandse onderneming en de prestatie wordt volgens de fiscale regelgeving geacht in Nederland te zijn verricht, dan is de Aanbestedende dienst zelf verantwoordelijk voor de voldoening van btw aan de Nederlandse belastingdienst over deze in Nederland verrichte dienst(en).

U staat ervoor in dat de door u geoffreerde bedragen inclusief alle heffingen, belastingen (incl. bedragen die gelijk te stellen zijn met heffingen of belastingen) zijn, onder welke naam dan ook en waar ook ter wereld geheven. Inschrijver vrijwaart de Aanbestedende dienst voor eventuele aanspraken van een belastingdienst voor elke heffing, belasting en een bijdrage die gelijk te stellen is met een heffing of belasting, zowel in Nederland als buiten Nederland.

### 3.9 Eisen met betrekking tot de facturatie

In geval van een vaste aanneemsom geldt het volgende betalingschema:

Percentage aanneemsom	Betaaltermijn
12,5%	3 maanden na start werkzaamheden
12,5%	6 maanden na start werkzaamheden
12,5%	9 maanden na start werkzaamheden
12,5%	12 maanden na start werkzaamheden
12,5%	15 maanden na start werkzaamheden
12,5%	18 maanden na start werkzaamheden
25%	Na oplevering eindproduct

De facturen dienen elektronisch ingediend te worden. Dit kan op vier verschillende manieren.

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

### 3.10 Eisen met betrekking tot social return

Maatschappelijke doelen zijn niet langer een bijzaak van het inkoopproces, maar zijn een wezenlijk onderdeel daarvan. Dat blijkt onder andere uit de rijksinkoopstrategie 'inkopen met impact'<sup>1</sup> en het Nationaal Plan Maatschappelijk Verantwoord Inkopen 2021-2025<sup>2</sup>. De overeenkomsten voorzien daarom in een mogelijkheid dat Aanbestedende dienst samen met opdrachtnemers sociale en/of innovatieve ontwikkelingen stimuleren die bijdragen aan het realiseren van beleidsdoelen of maatschappelijke effecten die het kabinet belangrijk vindt. Van u wordt verwacht dat u hieraan bijdraagt. Dat kan via twee soorten proeftuinen: social return-proeftuinen en innovatieproeftuinen. De proeftuinen kunnen afzonderlijk van elkaar gestart en uitgevoerd worden. Voorstellen voor proeftuinen kunnen alleen op verzoek en na initiatie door Aanbestedende dienst worden ingediend.

<sup>1</sup> <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/kamerstukken/2019/10/28/kamerbrief-over-inkoopstrategie-rijksoverheid>

<sup>2</sup> <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/kamerstukken/2021/01/22/kamerbrief-nationaal-plan-maatschappelijk-verantwoord-inkopen-2021-2025>

Alleen na afstemming en acceptatie van voorstellen kunnen proeftuinen worden uitgevoerd. De proeftuinen worden hierna verder toegelicht.

#### *Social return-proeftuinen*

Het doel van de social return-proeftuinen is om sociale winst te realiseren. Dat kan door additionele inzet van mensen met afstand tot de arbeidsmarkt en/of het verbeteren van hun perspectieven op werk en inkomen. De proeftuinen geven aan de opdrachtnemer ruimte voor maatwerk, experimenteren met vormvrije invulling en/of het bedienen van brede sociale doelstellingen. Zij kunnen zowel direct als indirect verband houden met de opdrachten in de overeenkomst. Denk bijvoorbeeld aan het trainen en begeleiden van doelgroepen, zodat zij met deze persoonlijke ontwikkeling een beter perspectief op passend werk krijgen.

Na gunning van de overeenkomst kan de opdrachtnemer gevraagd worden een eigen voorstel voor een social return-proeftuin uit te werken. Opdrachtgever kan hiervoor ideeën of mogelijkheden meegeven die aansluiten bij de doelstellingen en behoeftes. U beschrijft in uw voorstel welke doelgroep(en) u wilt helpen, hoe u sociale impact wilt realiseren, welke impact u beoogt en wat daarvoor nodig is. U stemt dit desgewenst met de Aanbestedende dienst en/of andere partijen af. Uw voorstel voor een social return-proeftuin wordt na acceptatie door Opdrachtgever onderdeel van de overeenkomst. De proeftuin wordt tussentijds gemonitord en achteraf geëvalueerd.

Meer informatie over de social return-proeftuinen vindt u op [www.maatwerkvoormensen.nl](http://www.maatwerkvoormensen.nl).

#### *Specifieke eisen social return*

Opdrachtnemer stemt ermee in om na gunning van de overeenkomst, als opdrachtgever daartoe verzoekt, binnen 30 dagen na dit verzoek een voorstel (plan van aanpak) in te dienen voor inrichting en uitvoering van een social return-proeftuin. Een social return-proeftuin is erop gericht om sociale impact te realiseren door mensen met afstand tot de arbeidsmarkt aan werk en inkomen te helpen of het perspectief van deze mensen op werk en inkomen te verbeteren. Opdrachtnemer heeft ruimte om eigen ambities/ideeën voor het leveren van sociale impact te vertalen naar een concreet voorstel voor een proeftuin, die aansluit bij de mogelijkheden en wensen van de Aanbestedende dienst en die opdrachtnemer de mogelijkheid biedt deze ambities te realiseren. De doelstelling voor de met deze proeftuin te realiseren (additionele) sociale impact is concreet, ambitieus, doch haalbaar en realistisch. Uw voorstel voor een social return-proeftuin wordt na afstemming met en acceptatie door opdrachtgever onderdeel van de overeenkomst. U gaat vervolgens de social return-proeftuin uitvoeren op basis van een inspanningsverplichting.

Uitgangspunt is dat de doelstelling van een social return-proeftuin binnen zes (6) maanden na start kan worden bereikt. Afhankelijk van het succes van de proeftuin, kan deze in dezelfde of enigszins aangepaste vorm en met een nader overeen te komen ambitieniveau voor additionele sociale impact gedurende de resterende looptijd van de overeenkomst worden gecontinueerd. Partijen komen eventuele aanpassingen van de proeftuin schriftelijk overeen.

Er mag bij de social return-proeftuin géén sprake zijn van verdringing of oneerlijke concurrentie op de arbeidsmarkt, waarbij de gerealiseerde sociale impact ten koste gaat van banen van ander personeel.

De proeftuin van de opdrachtnemer sluit in algemene zin aan bij het rijksbeleid.

Opdrachtnemer legt in beginsel elk kwartaal verantwoording af aan Aanbestedende dienst over de voortgang van de social return-proeftuin en de hiermee (voorlopig) gerealiseerde sociale impact. Een lagere verantwoordingsfrequentie is mogelijk na toestemming van Aanbestedende dienst. Opdrachtnemer is in beginsel bereid om op verzoek van Aanbestedende dienst zijn ervaringen met de proeftuin binnen het Rijk te delen.

## 4. Eisen aan Inschrijver

### 4.1 Inleiding

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

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

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

### 4.2 Uitsluitingsgronden

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

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

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

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

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

Het betreft:

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

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

### 4.3 Geschiktheidseisen

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

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

#### 4.3.1 Financiële en economische draagkracht

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

- a. te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst;
- b. dat de laatst afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf' bevat waarin de levensvatbaarheid van de organisatie wordt betwijfeld;
- c. dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt

gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

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

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

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

#### **4.3.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid)**

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

- Ervaring met het maken van een modellering op het gebied van energietransitie.
- Ervaring met het opstellen/maken van studies en producten ten aanzien van systeemintegratie.
- Ervaring met elektriciteit-, gas, en warmtewet.
- Ervaring met multidisciplinaire projecten. Een referentieproject wordt multidisciplinair beschouwd indien het 3 of meer disciplines bevat. De volgende disciplines moeten aangetoond worden: sociale, juridische (governance), economische en technische discipline.

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

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

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

Het totaal van de referentieopdracht(en) dienen een minimale waarde te hebben van €1.000.000,- - exclusief btw. Deze waarde van de referentieopdracht dient uitsluitend de waarde te betreffen voor de onderdelen die gelijkwaardig zijn aan de in de aanbesteding gevraagde levering. Bij een reeks van afzonderlijke, maar sterk vergelijkbare opdrachten die binnen de referentieperiode voor dezelfde Opdrachtgever zijn uitgevoerd, mag de omzet daarvan bij elkaar worden opgeteld.

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige Overeenkomst wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

Bewijsmiddelen (**Let op.** Tegelijk met Inschrijving indienen op Tendered)

Per kerncompetentie overlegt u tenminste één referentie. U gebruikt hiervoor bijlage 6 Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag u voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken.

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

#### 4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister

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

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

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

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

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

## 5. Wensen en beoordeling

### 5.1 Inleiding

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

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

Er zijn maximaal 100 punten te behalen bij de beantwoording van de wensen.

### 5.2 Wensen ten aanzien van de kwaliteit

#### 5.2.1 Wensen ten aanzien van projectplan

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
45	<p>U voegt aan uw inschrijving een projectplan toe. Het projectplan bevat tenminste de volgende onderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ De projectdefinitie<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Uitdaging</li><li>▪ Doelstelling</li><li>▪ Afbakening</li><li>▪ Projectresultaat</li><li>▪ Uitkomsten en tweede-orde effecten</li><li>▪ Gebruikers</li><li>▪ Randvoorwaarden</li><li>▪ Relatie met andere projecten</li></ul></li><li>○ Een activiteitenplan<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Planning (incl. mijlpalen en voortgangsbewaking)</li><li>▪ Begroting (incl. budgetbewaking)</li><li>▪ Kwaliteitscriteria en -controle (incl. aansluiting bij verwachtingen gebruikers)</li><li>▪ Omgang met data (beheer en toegang)</li><li>▪ Organisatie (incl. verantwoordelijkheden, besluitvormingsstructuur en inbedding project in betrokken organisaties)</li><li>▪ Communicatie (incl. doelgroepen, middelen en planning)</li></ul></li><li>○ Een risicoanalyse<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Inventarisatie kwetsbare gebieden</li><li>▪ Risico-inschatting</li><li>▪ Uitwerking relevante risico's</li><li>▪ Preventiemaatregelen/omgangmaatregelen/ flexibiliteit in aanpak en omgaan op voortschrijdende inzichten</li></ul></li><li>○ Een service- en garantieplan<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Omschrijving van uw serviceplan, inclusief onderhoudbaarheid en aanpasbaarheid van het systeem/product</li><li>▪ Omschrijving van de garantie.</li></ul></li></ul> <p>Bovenstaande wordt beoordeeld op:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ de mate waarin relevante stakeholders betrokken worden;</li><li>○ de manier waarop abstracte vraagstellingen concreet wordt gemaakt;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ de aanpak die er toe leidt dat tools worden herkend en erkend door stakeholders;</li> <li>○ aanpak die er toe leidt dat resultaten praktisch bruikbaar en onderbouwd zijn;</li> <li>○ de kwaliteit van de validatiemethodiek;</li> <li>○ de kwaliteit van het risicomanagement binnen het gehele project;</li> <li>○ de mate waarin het project flexibiliteit in haar aanpak verwerkt en in kan spelen op voortschrijdende inzichten;</li> <li>○ de mate van concreetheid en uitvoerbaarheid van het activiteitenplan, planning en kwaliteitsborging;</li> <li>○ proportionele inzet van mensen en middelen.</li> </ul>
--	--

### **5.2.2 Wensen ten aanzien van Kwaliteit van het in te zetten team**

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
35	<p>U voegt aan uw inschrijving een verantwoording van de in te zetten medewerker(s) toe. Derhalve wordt u verzocht in de offerte het volgende op te nemen:</p> <p>De namen en functies van de (kern)medewerker(s) (max 12 personen) die de werkzaamheden gaan uitvoeren met vermelding van de subonderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Relevante opleiding, cursussen en training;</li> <li>○ Relevante werkervaring met vermelding van doel, activiteiten en resultaten;</li> <li>○ Een beknopt cv van de in te zetten medewerker(s);</li> <li>○ De beoogde rol-/taakverdeling van de betreffende medewerker(s) inclusief inzet qua uren van de betreffende deskundige op deze opdracht wordt, en waarom u denkt dat dit de juiste persoon is voor de uitvoering van de opdracht.</li> </ul> <p>Bovenstaande wordt beoordeeld op:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de aanwezige expertise om complexe/theoretische systeemvraagstukken methodisch goed aan te pakken;</li> <li>• de aanwezige expertise om complexe/theoretische systeemvraagstukken om te zetten naar toepasbare producten/adviezen;</li> <li>• de mate waarin de disciplines sociaal, juridisch (governance), economisch, technisch vertegenwoordigd zijn en samenwerken;</li> <li>• mate waarin medewerkers expertise hebben in het uitvoeren van analyses van het Nederlandse energiesysteem;</li> <li>• mate waarin de medewerkers expertise hebben met het uitvoeren van analyses van knelpunten in complexe systemen en bijbehorende maatregelen.</li> </ul>

### **5.2.3 Wensen ten aanzien van doorlooptijd**

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten

10	<p>U voegt aan uw inschrijving de doorlooptijd van het project toe (welke correspondeert met de ingediende planning). Inschrijver dient dit in maanden te specificeren.</p> <p><i>Beoordelingsgrond:</i>          Doorlooptijden korter dan 12 maanden (na afronding) worden niet reëel geacht. Doorlooptijden langer dan 24 maanden (na afronding) worden niet geaccepteerd. Beiden zullen leiden tot uitsluiting (knock-out).          Verwacht wordt dat het werk binnen 18 maanden uitgevoerd kan worden. Een langere doorlooptijd dan dat wordt snel lager gewaardeerd, een kortere doorlooptijd wordt (minder snel) hoger gewaardeerd. Het aantal punten wordt gegeven volgens onderstaand schema:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>Aantal maanden doorlooptijd (na afronding)</th> <th>Punten</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>&lt;12</td> <td>--uitsluiting--</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>..iedere maand langer</td> <td>0,5 punt minder</td> </tr> <tr> <td>18</td> <td>7,0</td> </tr> <tr> <td>..iedere maand langer</td> <td>1,0 punt minder</td> </tr> <tr> <td>24</td> <td>1,0</td> </tr> <tr> <td>&gt;24</td> <td>--uitsluiting--</td> </tr> </tbody> </table> <p>U geeft uw doorlooptijd op in gehele maanden. Indien u uw doorlooptijd niet opgeeft in maanden, dan wordt dit door RVO afgerond naar boven (bijv.: 11,3 maand wordt dan ook 12).</p>	Aantal maanden doorlooptijd (na afronding)	Punten	<12	--uitsluiting--	12	10	..iedere maand langer	0,5 punt minder	18	7,0	..iedere maand langer	1,0 punt minder	24	1,0	>24	--uitsluiting--
Aantal maanden doorlooptijd (na afronding)	Punten																
<12	--uitsluiting--																
12	10																
..iedere maand langer	0,5 punt minder																
18	7,0																
..iedere maand langer	1,0 punt minder																
24	1,0																
>24	--uitsluiting--																

#### 5.2.4 Wensen ten aanzien van prijzen/tarieven, exclusief btw

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
10	<p>U voegt bij uw inschrijving een open begroting toe van het aantal in te zetten uren met bijbehorende uurtarieven, per activiteit, per product (zoals benoemd in paragraaf 3.2) of medewerker. Tevens geeft u de maximum totaalprijs (exclusief en inclusief btw) voor uitvoering van de opdracht. U zult vergoed worden voor de werkelijk gemaakte uren, tot ten hoogste deze maximum totaalprijs.          U dient rekening te houden met de eisen die hieromtrent in hoofdstuk 3 zijn gesteld.</p> <p><i>Beoordelingsgrond:</i>          De puntenwaardering voor de aangeboden prijs is als volgt: Ramingen onder € 1.239.670,- exclusief btw worden niet reëel geacht en krijgen 0 punten. Ramingen boven € 2.479.339,- exclusief btw zijn boven budget en worden niet geaccepteerd. Het niet voldoen aan deze eis betekent dat uw Inschrijving niet verder wordt beoordeeld en dat uw Inschrijving terzijde wordt gelegd.</p> <p>Tusseliggende bedragen worden gewaardeerd volgens de formule:          Aantal punten is ( ( € 2.479.339 - offertebedrag ) /€ 1.239.670 ) x 10 punten.</p> <p>en is daarmee 0 punten voor een bieding van € 2.479.339 en 10 punten voor een bieding van € 1.239.670 en alles lineair daar tussenin.</p>

### 5.3 Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen

#### 5.3.1 Beoordeling van kwalitatieve wensen

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

De beschrijving van het projectplan en de kwaliteit van het in te zetten team van de winnende partij, moet op ieder onderdeel minimaal een voldoende scoren (knock-out criterium) om voor gunning in aanmerking te komen.

Het beoordelingsteam hanteert bij het beoordelen onderstaande schaalverdeling.

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

#### 5.3.2 Beoordeling wensen ten aanzien van prijzen/tarieven

Zie paragraaf 5.2 voor puntentoekenning.

## 6. Beoordeling Inschrijving

### 6.1 Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving

De Inschrijving zal op onderstaande procedurele punten worden gecontroleerd:

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

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

### 6.2 Beoordelen eisen van de opdracht

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

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

### 6.3 Beoordelen wensen van de opdracht

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

### 6.4 Bepaling definitieve totale eindscore

Er wordt gegund op basis van de Economisch meest voordelige Inschrijving. De Economisch meest voordelige Inschrijving is de Inschrijving met de hoogste definitieve totale eindscore.

De definitieve totale eindscore van een Inschrijver wordt tot één cijfer achter de komma afgerond. Tot aan het moment van het bepalen van deze definitieve totale eindscore worden cijfers niet afgerond. Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald en dit tot gevolg heeft dat de Aanbestedende dienst aan meer dan één Inschrijver zou moeten gunnen, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het subgunningscriterium dat omschreven is in paragraaf 5.2.1 (Projectplan). In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit subgunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de opdracht gegund zal worden.

### 6.5 Beoordelen bewijsmiddelen

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

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

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

De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan het hetgeen Inschrijver verklaart in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en in de Inschrijving. De Inschrijver moet binnen vijftien kalenderdagen na het eerste verzoek van de Aanbestedende

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

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

## 7. Procedure Inschrijving

### 7.1 Akkoordverklaring

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

### 7.2 Planning

Zie schema paragraaf 1.4 **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden..**

### 7.3 Procedure algemeen

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

#### 7.3.1 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed, tenzij anders bepaald.

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

Berichten ontvangt u via TenderNed. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt u er voor zorgen dat u automatische attenderingen ook op uw eigen e-mailadres ontvangt. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailberichten worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging. Indien de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen met onderstaande contactpersoon/contactpersonen:  
Rens Overeem via e-mailadres [rens.overeem@rvo.nl](mailto:rens.overeem@rvo.nl) met een cc aan Mark Kamminga via e-mailadres [mark.kamminga@rvo.nl](mailto:mark.kamminga@rvo.nl).

Het is niet toegestaan andere dan de hierboven genoemde contactperso(n)en met betrekking tot deze aanbesteding rechtstreeks te benaderen.

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

#### 7.3.2 eHerkenning

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

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

#### 7.3.3 Vragen en inlichtingen

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

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

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

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

### ***Een vraag verzenden naar de Aanbestedende dienst***

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

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

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

### ***Antwoorden van de Aanbestedende dienst***

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

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

### ***Informatiebijeenkomst***

De Aanbestedende dienst organiseert een informatiebijeenkomst. Tijdens de bijeenkomst wordt een toelichting gegeven op de doelstelling van de aanbesteding. Hierbij bestaat de mogelijkheid om vragen te stellen. Van de informatiebijeenkomst zal een verslag gemaakt dat openbaar gemaakt zal worden aan alle gegadigden.

De informatiebijeenkomst is geen vervanging van de Nota van Inlichtingen. Vragen die mondeling tijdens de informatiebijeenkomst gesteld worden, zullen ook nog schriftelijk gesteld dienen te worden om integraal onderdeel uit te maken van de aanbestedingsdocumenten.

De informatiebijeenkomst vindt plaats op dinsdag 14 september 2021, om 10.00 uur en zal in digitale vorm plaatsvinden.

In het geval u van de uitnodiging gebruik wilt maken, wordt u verzocht uiterlijk 13 september 2021 (10.00 uur) per e-mail aan de in het Aanbestedingsdocument vermelde contactpersoon kenbaar te maken door wie uw organisatie vertegenwoordigd zal worden. Een uitnodiging voor de digitale bijeenkomst zal dan verstrekt worden.

### ***7.3.4 Gestanddoeningstermijn en Inschrijving***

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

### ***7.3.5 Varianten***

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

### ***7.3.6 Kosten van de Inschrijving***

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

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

### ***7.3.7 Stopzetten aanbesteding***

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.

Aanbestedende dienst zal in een dergelijke situatie in beginsel niet tot vergoeding van aanbestedingskosten overgaan. Dit kan anders zijn indien de Aanbestedende dienst van oordeel is dat omstandigheden van dien aard zijn dat een tegemoetkoming op zijn plaats is.

### **7.3.8 Rangorde documenten**

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

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

### **7.3.9 Informatie over verplichtingen Inschrijver**

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

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

voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl);

voor bepalingen inzake milieubescherming: [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl);

voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl).

### **7.3.10 Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers**

Het beveiligen van informatie en beschermen van persoonsgegevens heeft voor het ministerie van Economische Zaken en Klimaat (EZK) de hoogste prioriteit. Dat vraagt om een grote inspanning van onze eigen medewerkers, maar zeker ook van onze leveranciers. In deze beknopte gids leest u er meer over.

[Brochure informatiebeveiliging en privacy EZK](#)

### **7.3.11 Tegenstrijdigheden of bezwaren**

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

### **7.3.12 Klachtenregeling**

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

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

### **7.3.13 Beslechting van geschillen**

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

### **7.3.14 Indiening van de Inschrijving**

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

- Om te kunnen inschrijven dient uw onderneming geregistreerd te zijn op TenderNed. Een of meerdere geregistreerde gebruikers namens uw onderneming dienen te worden gekoppeld en geautoriseerd om via TenderNed in te schrijven.  
Het advies van de Aanbestedende dienst is om het registratieproces in TenderNed niet uit te stellen tot (vlak voor) het einde van de uiterste inschrijvingstermijn, maar direct te starten. Na registratie van uw onderneming dient u deze Inschrijving via het aankondigingenplatform op TenderNed toe te voegen. Dit kan via de knop 'Toevoegen aan mijn aanbestedingen'.

- Raadpleeg de link '[Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed](#)' voor meer informatie over het registreren en inrichten van uw organisatie op TenderNed, alsmede over het digitaal inschrijven. Deze informatie en aanvullende informatie over het gebruik van TenderNed is ook toegankelijk via '[TenderNed voor ondernemingen](#)'.
- Uitsluitend Inschrijvingen die voor of op de uiterste inschrijvingstermijn zijn ingediend in de digitale kluis van deze aanbesteding op TenderNed, worden door de Aanbestedende dienst in behandeling genomen.
- De sluitingstijd voor het indienen van Inschrijvingen, aangegeven door de aftellende digitale klok in TenderNed, is leidend.
- De Aanbestedende dienst kan de Inschrijvingen pas inzien na het openen van de digitale kluis in TenderNed. Deze kan pas worden geopend nadat de uiterste inleverdatum en tijdstip zijn verstreken.
- Neem voor technische vragen of problemen bij het inschrijven via TenderNed contact op met de servicedesk van TenderNed. Indien uw vragen of signalen naar uw oordeel te laat of niet adequaat door de servicedesk van TenderNed worden beantwoord, kunt u contact opnemen met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.
- Het risico van te late indiening van de Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver.
- De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

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

### **7.3.15 Vorm en inhoud van de Inschrijving**

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

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

<b>Betreft</b>	<b>Omschrijving</b>	<b>Actie Inschrijver</b>
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument *	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed.
Wensen	Inschrijving, incl. reactie op de wensen van de Aanbestedende dienst	Toevoegen aan TenderNed
Bijlage 2 Prijzen/tarieven	De geoffreerde prijzen	Toevoegen aan TenderNed
Factureren	Om een voorspoedige verwerking van de factuur te bewerkstelligen, dient u in uw Inschrijving onderstaande gegevens op te nemen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- NAW-gegevens;</li> <li>- KvK-nummer;</li> <li>- Vestigingsplaats volgens KvK;</li> <li>- IBAN.</li> </ul>	Opnemen in inschrijving
Bijlage 6	Referentieverklaring	Toevoegen aan TenderNed

\* Zie paragraaf 7.3.16 in geval in samenwerkingsverband wordt ingeschreven.

### **7.3.16 Rechtsgeldige ondertekening**

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

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

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

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

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

### **7.3.17 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen**

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

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren: ofwel als combinatie waarbij elke deelnemer aan de combinatie ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de uitvoering van de Overeenkomst; ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

#### *Aanmelden als combinatie*

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een combinatie:

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

#### *Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)*

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

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

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

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

#### **7.3.18 Eén Inschrijving**

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

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

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

#### **7.3.19 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging**

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

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

#### **7.3.20 Communicatie en taal**

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

De Inschrijving dient plaats te vinden in de Nederlandse taal.  
Aanvullende documenten (zoals voorlichtingsmateriaal etc.) mogen ook in het Nederlands worden aangeleverd.

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

#### **7.3.21 Algemene voorwaarden**

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

#### **7.3.22 Contractvoorwaarden**

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

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

#### **7.3.23 Toelichting op en verificatie van de Inschrijving**

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

#### **7.3.24 Mededeling gunningsbeslissing**

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

##### *Opschortende termijn*

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

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

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

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

##### *Belang bij uitspraak*

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

## **Bijlagen**

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

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 2 Prijzen/tarieven

Bijlage 3 Concept Overeenkomst

Bijlage 4 ARVODI-2018

Bijlage 5 Klachtenprocedure

Bijlage 6 Referentieverklaring