



Aanbestedingsdocument

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de uitvoering van diensten inzake doorontwikkeling van een samenwerkingsinstrument voor de industrie in de energietransitie.

Publicatiedatum:	26 september 2022
Status:	definitief
Referentie:	IUC202207087

1. Inhoud

Begripsbepalingen	4
1. Inleiding	6
1.1 Aanbestedende dienst Rijksdienst voor Ondernemend Nederland	6
1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding	6
1.3 Tijdspad	7
2. Opdrachtoomschrijving	8
2.1 Beschrijving en doel van de opdracht	8
2.2 Percelen	10
2.3 Looptijd van de Overeenkomst	10
2.4 Omvang van de opdracht	10
3. Eisen ten aanzien van de opdracht	11
3.1 Eisen met betrekking tot de op te leveren resultaten	11
3.2 Eisen met betrekking tot de uit te voeren activiteiten	11
3.3 Eisen met betrekking tot competenties personeel	12
3.4 Eisen met betrekking tot overleg, rapportage en evaluatie	13
3.5 Eisen met betrekking tot duurzaamheid	13
3.6 Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven	14
3.7 Eisen met betrekking tot belastingen	14
3.8 Eisen met betrekking tot de facturatie	14
4. Eisen aan Inschrijver	15
4.1 Inleiding	15
4.2 Uitsluitingsgronden	15
4.3 Geschiktheidseisen	15
4.3.1 Financiële en economische draagkracht	15
4.3.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid)	16
4.3.3 Kwaliteitszorg (technische bekwaamheid)	17
4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister	18
5. Wensen en beoordeling	19
5.1 Inleiding	19
5.2 Wensen ten aanzien van de kwaliteit	19
5.2.1 Wensen ten aanzien van plan van aanpak	19
5.2.2 Wensen ten aanzien van structuur, planning en risico's	20
5.2.3 Wensen ten aanzien van kwaliteit van het team	20
5.3 Wensen ten aanzien van prijzen/tarieven, exclusief btw	21
5.4 Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen	21
5.4.1 Beoordeling van kwalitatieve wensen	21
5.4.2 Beoordeling wensen ten aanzien van prijzen/tarieven	22

6.	Beoordeling Inschrijving.....	23
6.1	Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving	23
6.2	Beoordelen eisen van de opdracht	23
6.3	Beoordelen wensen van de opdracht.....	23
6.4	Bepaling definitieve totale eindscore	23
6.5	Beoordelen bewijsmiddelen	23
7.	Procedure Inschrijving	25
7.1	Akkoordverklaring.....	25
7.2	Planning.....	25
7.3	Procedure algemeen	25
7.3.1	<i>Communicatie</i>	25
7.3.2	<i>eHerkenning</i>	25
7.3.3	<i>Vragen en inlichtingen</i>	25
7.3.4	<i>Gestanddoeningstermijn en Inschrijving</i>	26
7.3.5	<i>Varianten</i>	26
7.3.6	<i>Kosten van de Inschrijving</i>	26
7.3.7	<i>Stopzetten aanbesteding</i>	26
7.3.8	<i>Rangorde documenten</i>	26
7.3.9	<i>Informatie over verplichtingen Inschrijver</i>	26
7.3.10	<i>Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers</i>	27
7.3.11	<i>Tegenstrijdigheden of bezwaren</i>	27
7.3.12	<i>Klachtenregeling</i>	27
7.3.13	<i>Beslechting van geschillen</i>	27
7.3.14	<i>Indiening van de Inschrijving</i>	27
7.3.15	<i>Vorm en inhoud van de Inschrijving</i>	28
7.3.16	<i>Rechtsgeldige ondertekening</i>	28
7.3.17	<i>Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen</i>	29
7.3.18	<i>Eén Inschrijving</i>	30
7.3.19	<i>Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging.</i>	30
7.3.20	<i>Communicatie en taal</i>	30
7.3.21	<i>Algemene voorwaarden</i>	30
7.3.22	<i>Contractvoorwaarden</i>	31
7.3.23	<i>Toelichting op en verificatie van de Inschrijving</i>	31
7.3.24	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	31
	Bijlagen	32

Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst	Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO), onderdeel van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat.
Aanbestedingsdocument	Dit document, inclusief bijlagen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012.
Algemene Rijksvoorwaarden	Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI-2018).
Economisch meest voordelige op basis van de beste prijs-inschrijving totale eindscore heeft behaald.	Inschrijving De Inschrijving die de hoogste definitieve
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 de voorwaarden zijn vastgelegd waaronder de opdracht wordt uitgevoerd.
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'.

Afkortingen

CES: Cluster Energie Strategie (CES). De industrie staat voor een stevige afspraak in het Klimaatakkoord: in 2030 14,3 miljoen minder CO₂-uitstoot. Naast wat bedrijven individueel doen, zal samenwerking met andere bedrijven in de regio helpen om de uitstoot te verlagen. Hier publiceren zes clusters in Nederland hun plannen. Meer info over de CES is te vinden op: <https://www.klimaatakkoord.nl/actueel/nieuws/2020/10/22/industriële-clusters-publiceren-plannen-2030-2050>

MIEK: staat voor Meerjarenprogramma Infrastructuur Energie en Klimaat (MIEK). Het MIEK beschrijft die energie- en grondstoffen-infrastructuurprojecten die het kabinet nu wil oppakken om zo versneld bij te dragen aan het verduurzamen van de industrie. De projecten komen voort uit de energiestrategieën van de zes Nederlandse industriële clusters, de zogenoemde Cluster Energiestrategie (CES). Het Nationaal Programma Infrastructuur Duurzame Industrie (PIDI) vervult de rol van regievoerder van het MIEK. Meer info over het MIEK is te vinden op: <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/kamerstukken/2022/06/30/voortgang-ontwikkelingen-meerjarenprogramma-infrastructuur-energie-en-klimaat-miek-en-projecten-rijkscoördinatieregeling-rcr>

NOVI: Met de Nationale Omgevingsvisie (NOVI) geeft het kabinet richting aan grote opgaven waardoor Nederland de komende 30 jaar verandert. Meer over de NOVI is te vinden op: <https://www.denationaleomgevingsvisie.nl/>

RES: Regionale Energie Strategie (RES). Op 28 juni 2019 publiceerde het kabinet het Klimaatakkoord. Eén van de afspraken is dat 30 energieregio's in Nederland onderzoeken hoe ze overschakelen naar duurzame elektriciteit en warmtebronnen. In een Regionale Energiestrategie (RES) beschrijft elke energieregio zijn eigen keuzes. Meer info over de RES is te vinden op: <https://regionale-energiestrategie.nl/>

1. Inleiding

Het voor u liggende Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de doorontwikkeling van een instrument om samenwerking in de industrie in de energietransitie te stimuleren en aan te jagen.

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

1.1 Aanbestedende dienst Rijksdienst voor Ondernemend Nederland

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd in opdracht van de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO). Meer informatie: www.rvo.nl.

Het Inkoop Uitvoering Centrum EZK (IUC-EZK) treedt tijdens deze aanbesteding op als procesbegeleider.

1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding

Context

De rijksoverheid stimuleert de transitie naar een betaalbaar, betrouwbaar en duurzaam energiesysteem. Met het meerjarig missiegedreven innovatiebeleid zet de overheid een belangrijke stap om onderzoek gericht in te zetten voor grote maatschappelijke uitdagingen, zoals de overgang naar een duurzaam energiesysteem. Een innovatie is pas succesvol als deze op een goede manier maatschappelijk raakt ingebed. Het is daarom belangrijk om tijdig te anticiperen op maatschappelijke aspecten van een innovatie. Handvatten (geïnspireerd op een kader van het Rathenau Instituut) voor 'maatschappelijk verantwoorde innovatie' zijn:

- heb aandacht voor de wenselijkheid (politiek-bestuurlijk en sociaal-cultureel) en haalbaarheid (technologisch, economisch, organisatorisch, juridisch en ecologisch) van innovaties;
- betrek vroegtijdig partijen die dit raakt bij het innovatietraject en anticipeer op hoe de beoogde innovatie zal 'landen' in de maatschappij. Dat maakt het mogelijk om tijdig aanpassingen te doen.

De Topsector Energie (TSE) en de Meerjarig Missiegedreven Innovatie Programma's (MMIP) zijn een drijvende kracht achter innovaties die nodig zijn voor de transitie naar een betaalbaar, betrouwbaar en duurzaam energiesysteem. Maatschappelijk Verantwoord Innoveren energie (MVI-e) is een doorsnijdend innovatieprogramma van de Topsector Energie. Het ondersteunt diverse Topconsortia voor Kennis en Innovatie (TKI) van de Topsector Energie om integraler, co-creatiever en iteratiever te werken aan vraagstukken die er voor de TKI's (en breder) toe doen. RVO beoogt met deze aan te besteden opdracht bij te dragen aan het beleid dat ministeries uitstippelen, in lijn met voorstellen daartoe vanuit het programma MVI-e.

Rol van industrie

De industrie heeft als gebruiker en producent van energie een bijzondere positie in de energietransitie. Industriële processen zijn energie-intensief en door deze energie op te wekken uit fossiele bronnen komen grote hoeveelheden CO₂ en NO₂ vrij. Een deel van de gebruikte energie komt weer vrij in de vorm van (rest)warmte.

Met de transitie naar duurzame energiebronnen en grondstoffen zijn er kansen voor de industrie de uitstoot van broeikasgassen te verminderen en de warmtetransitie te versnellen door het nuttig maken van de restwarmte. Tevens wordt er voor de energie-intensieve industrie een rol gezien in het bufferen van opwek uit duurzame bronnen. De industrie heeft daarmee de potentie een belangrijke schakel te zijn in het behalen van de klimaatdoelstellingen.

In het Klimaatakkoord is vastgelegd dat de industrie in 2050 circulair is en vrijwel geen broeikasgassen meer uitstoot. Dit betekent een energievoorziening uit duurzame bronnen en het EA Doorontwikkeling samenwerkingsinstrument voor de industrie in energietransitie

benutten van de warmte die vrijkomt. Op de kortere termijn is 2030 als tussenstap gedefinieerd voor het actief verkennen hoe de energietransitie in de industrie vorm wordt gegeven. Met de huidige druk op de energiemarkt en de stikstofproblematiek is de directe aanleiding voor de transitie naar duurzame bronnen in de industrie actueler dan ooit.

1.3 Tijdspad

Voor deze aanbesteding is onderstaand termijnschema van toepassing.

26 september 2022	Verzenden publicatie, start inschrijvingstermijn
17 oktober 2022, 13:00 uur	Sluiting vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver over dit Aanbestedingsdocument en de Overeenkomst en Verwerkersovereenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden) en voor het doen van tekstvoorstellen door Inschrijver op de concept Overeenkomsten (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden)
24 oktober 2022	Verzenden Nota van Inlichtingen
7 november 2022, 13:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen en vervolgens openen Inschrijvingen door Aanbestedende dienst
weken 45-46	Beoordelen Inschrijvingen
24 november 2022	Verzenden mededelingen gunningsbeslissing
9 december 2022	Uiterste datum voor het door de winnende Inschrijver aanleveren van de door de Aanbestedende dienst gevraagde bewijsmiddelen
14 december 2022	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing
15 december 2022	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 wordt/worden de nieuwe termijn(en) tijdig digitaal kenbaar gemaakt.

2. Opdrachtomschrijving

2.1 Beschrijving en doel van de opdracht

Overheden en bedrijven in de duurzaamheidstransitie

Grote maatschappelijke opgaven vragen om regie van de overheid. Zo ook de energietransitie, maar hoe neem je als overheid die regie? De energietransitie is al in beweging, maar heeft nog niet het tempo dat gewenst is om de klimaatdoelen te halen. Hoe kan de overheid vanuit haar regierol de energietransitie versnellen?

Over de afgelopen jaren zijn op initiatief van de overheid verschillende maatregelen en instrumenten ontwikkeld en toegepast om de energietransitie en circulariteit in de industrie te stimuleren. In de huidige implementatiefase ziet Opdrachtgever dat juist de interactie vanuit de industrie met haar omgeving steeds meer focus krijgt.

Methode Overheidsconsultatie (in ontwikkeling)

In een eerdere voorstudie is een transformatieve methode uitgewerkt, zie bijlage #8: *"Transformatieve tendermethode als instrument voor vernieuwing van de industrie"* (2021). Hierbij gaat het om het op lokaal niveau verbinden van (partijen die werken aan) beleidsvorming en implementatie van maatregelen met een inclusieve en multifunctionele scope. De kern van de methode zit in het transformeren met concrete lokale initiatieven (uit de markt of samenleving), waarbij de rol en betrokkenheid van de overheid grotendeels wordt bepaald door de kenmerken van het initiatief en de behoefte bij de initiatiefnemers.

Op basis van genoemde voorstudie is een uitvraag gedaan om deze transformatieve methode te toetsen en robuuster te maken. Van september 2021 tot en met juli 2022 is hieraan gewerkt. De uitkomst van dit proces is een aanscherping van de methode die bij twee projecten getoetst is en bij een derde project in de finale fase van toetsing zit. Deze aangescherpte methode heeft de naam 'Overheidsconsultatie' gekregen en houdt in: als lokale partijen elkaar vinden rond oplossingen die goed zijn voor de omgeving, fysiek (onder meer ruimtelijke inrichting en ecologie) en sociaal, dan kunnen zij de overheid consulteren of deze mee wil doen om deze oplossingen te realiseren. U treft het rapport van deze meest recente aanscherping aan in bijlage #9: *"Overheidsconsultatie versie 1.0"*.

De methode van Overheidsconsultatie lijkt veel potentie te hebben. Het kan in de praktijk een instrument zijn om de lokale innovatiekrachten te bundelen om zo het maatschappelijk rendement te optimaliseren en daarmee tegelijkertijd input te geven aan en een brug te slaan tussen de lokale omgevingsvisie, de Regionale Energie Strategie (RES) en de Cluster Energie Strategie (CES) van de lokale industrie. Met als gevolg meer positieve investeringsbeslissingen voor verduurzaming, bijvoorbeeld voor restwarmte, maar ook inzake de circulaire economie, (her)gebruik van (bio)grondstoffen, duurzame energie en procesefficiency. Uitdagingen bij lokale innovatie zijn bijvoorbeeld:

Uitdagingen bij lokale innovatie:

- Doe meer met minder grond: houd rekening met het ruimtegebruik en stimuleer meervoudig ruimtegebruik;
- Werk samen en deel kosten en baten;
- Maak gebruik van de lokale (gebiedsgebonden) kernkwaliteiten;
- Denk aan de toekomst en aan de rest van de wereld. Kies niet voor de goedkoopste maar voor de beste optie, en ontwerp voor een toekomstbestendige oplossing.

Figuur 1: Uitdagingen bij lokale innovatie (bron: Omgevingsvisie Zeeland)

Het instrument Overheidsconsultatie is op het eerste gezicht een radicale inversie van het instrument (en woord) 'marktconsultatie'. Wat betreft de werking draait het de traditionele rollen van markt en overheid volledig om: een markt die de overheid consulteert voor het oplossen van een maatschappelijk probleem. Het omkeren van de rollen lijkt te passen bij de radicale vernieuwing die nodig is voor het versnellen van de energietransitie in het algemeen en in de

industrie in het bijzonder. In een breder perspectief past de overheidsconsultatie ook in de huidige tijdsgeest en is daarmee mogelijk in de praktijk minder radicaal dan ze in eerste instantie lijkt.

De te doorlopen stappen bij Overheidsconsultatie zoals ze in het laatste bestaande rapport zijn vastgelegd, zijn:

Te doorlopen stappen bij Overheidsconsultatie:

- 1. Bepaal wie de overheid is – met wie wil de initiatiefnemer aan tafel zitten? Wie kan het project vanuit de overheid vooruithelpen?*
- 2. Schrijf een position paper – welke informatie wil de initiatiefnemer op tafel leggen? Wat is aanbod aan de overheid (de uitgedaagde)?*
- 3. Organiseer een eerste ontmoeting – de partijen zitten samen aan tafel. De initiatiefnemer introduceert het idee en de aanwezigen bespreken het position paper. Waar ligt eventueel behoefte aan verdere opheldering/uitwerking?*
- 4. Voer een open gesprek – de initiatiefnemer, uitgedaagde en andere betrokken partijen wisselen hun gedachten uit. Hoe kunnen de partijen elkaar versterken? Welk doel speelt het voorgestelde idee in de kaart?*
- 5. Reflecteer op het gesprek – hoe is het verlopen? Besteed aandacht aan de kansen en mogelijkheden die naar voren zijn gekomen, maar ook aan de pijnpunten en de belemmeringen.*
- 6. Conclusie – maak afspraken over het vervolg. In het gesprek zijn, idealiter, aanknopingspunten naar voren gekomen die erop wijzen hoe de uitgedaagde en de initiatiefnemer elkaar van dienst kunnen zijn. Op basis hiervan formuleren de partijen enkele (niet-bindende) vervolgspraken.*

Figuur 2: stappenplan overheidsconsultatie (bron: Overheidsconsultatie - Transformeren op eigen initiatief en kracht)

Om in aanmerking te komen voor een Overheidsconsultatie, moet een initiatief aan een aantal eisen voldoen. Deze zijn in het bestaande rapport onderzocht en uitgewerkt. Indien voldaan is aan deze eisen kan de initiatiefnemer beginnen aan het proces van overheidsconsultatie. Uiteindelijk is een succesvolle samenwerking tussen initiatiefnemer en overheid het doel. De eisen volgens het laatste rapport zijn: *Een initiatiefnemer (1) komt in aanmerking voor een Overheidsconsultatie wanneer zij een uniek initiatief (2) heeft dat significant toegevoegde waarde creëert (3) en past binnen de beleidskaders van de overheid (4).* De eisen zijn hieronder nader uitgewerkt:

Set van eisen uitgewerkt:

1. Het betreft een initiatiefnemer: één of meerdere rechtspersonen
2. Een initiatief is uniek. Hieraan wordt voldaan indien:
 - a. het voldoet aan het nabijheidscriterium: de initiatiefnemer moet het initiatief met eigen middelen kunnen bewerkstelligen. Hiermee wordt bedoeld dat men enkel energie/grondstoffen/halffabricaten van een duurzame bron mag afnemen als die zich in de directe nabijheid bevindt.
 - b. en/of het organisatorisch uniek is: nieuwe of vernieuwende samenwerking tussen of binnen één of meerdere partijen waarbij;
3. Het initiatief significant toegevoegde maatschappelijke waarde creëert op minimaal één van onderstaande aspecten:
 - I. het initiatief bespaart de overheid systemisch gezien geld met betrekking tot potentiële overheidsinvesteringen. Hierbij mag de businesscase vanuit een brede scope gezien worden;
 - II. het initiatief bespaart de overheid geld betreffende stimulerende maatregelen/regelingen;
 - III. het initiatief bespaart de overheid geld met betrekking tot mitigatie/het voorkomen van schade;
4. Het initiatief binnen de wettelijke kaders en bevoegdheid van de overheid valt.

Figuur 3: Set van eisen voor toepassing overheidsconsultatie (bron: Overheidsconsultatie - Transformeren op eigen initiatief en kracht)

Om de Overheidsconsultatie te kunnen inzetten voor een radicale, maatschappelijk verbonden en verantwoorde vernieuwing van de industrie, is verdere doorontwikkeling van dit instrument nodig, door toetsing en aanscherping binnen nog meer praktijksituaties. Vervolgens is het nodig om het geleerde zoveel mogelijk te verankeren binnen bestaande overheidslagen en projectstructuren.

Doel van de opdracht

Het doel van de opdracht is om te komen tot een bewezen en praktisch toepasbaar instrument dat radicale, maatschappelijk verbonden en verantwoorde vernieuwing van de industrie bevordert. Dit instrument, de Overheidsconsultatie, houdt in dat (een cluster van) bedrijven en andere organisaties de overheid consulteert voor het oplossen van een maatschappelijk probleem en tegelijkertijd de verduurzaming van de betrokken bedrijven bevordert. Het instrument helpt om op lokaal niveau samen te werken aan duurzame beleidsdoelen, aansluitend op de Nationale Omgevingsvisie (NOVI) en het Meerjarenprogramma Infrastructuur Energie en Klimaat (MIEK).

Deze opdracht is verder bedoeld om binnen andere regio's dan de Zeeuwse ervaring op te doen met Overheidsconsultatie en enthousiasme ervoor te ontwikkelen, zodat het instrument bekendheid krijgt en ook daadwerkelijk toegepast gaat worden. Met regio's wordt bedoeld op de vijf geografisch geclusterde industriële regio's en daarnaast het zesde industriële cluster dat verspreid is over Nederland. Zie bijlagen #15 t/m 20 voor de Cluster Energie Strategieën van de zes Nederlandse Industrieclusters.

2.2 Percelen

De aanbesteding is niet onderverdeeld in percelen, omdat de opdracht een geheel vormt en zich niet leent voor indeling in percelen.

Tevens is er geen sprake van onnodige clustering van opdrachten. De opdracht vormt een geheel en de samenstelling van de relevante markt laat voldoende toegang zien tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf.

2.3 Looptijd van de Overeenkomst

De Aanbestedende dienst is voornemens over te gaan tot het sluiten van een Overeenkomst, met een looptijd van twee jaar.

De Aanbestedende dienst wenst met één (1) Inschrijver een Overeenkomst te sluiten.

2.4 Omvang van de opdracht

De totale maximale opdrachtwaarde is: €150.000,- exclusief 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, inclusief eventuele overeengekomen indexeringen, gestand zult doen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat uw Inschrijving niet verder wordt beoordeeld en dat uw Inschrijving terzijde wordt gelegd.

3.1 Eisen met betrekking tot de op te leveren resultaten

De resultaten van deze opdracht zijn:

1. Een lijst van cases/projecten met potentiële klimaatmaatregelen (voor energie en grondstoffen) in diverse regio's waar vraag en aanbod voor georganiseerd kunnen worden via de systematiek van de Overheidsconsultatie. Bij tenminste één hiervan wordt de methodiek getoetst als bij 2); bij tenminste twee andere is aantoonbaar bereidheid om het instrument Overheidsconsultatie te gaan toepassen.
2. Het nu nog prille instrument Overheidsconsultatie is doorontwikkeld tot een bewezen, praktisch toepasbaar en volwassen instrument, waarvan de governance rekening houdt met de NOVI en MIEK, de RES en de CES. De hiervoor benodigde toetsing en, mede op basis van de uitkomsten daarvan, doorontwikkeling heeft plaatsgevonden in nauwe samenwerking met de doelgroepen en binnen praktijkcases in verschillende regionale contexten.
3. De resultaten zijn gereed om gedeeld te worden door Opdrachtgever met relevante doelgroepen, met name met bedrijven en overheden in andere (industrie)regio's in Nederland, via passende gremia. Daarvoor zijn tenminste opgeleverd:
 - a) een praktisch toepasbare en toegankelijke beschrijving (of online tool) van het ontwikkelde instrument met daarin tenminste: het toepassingsgebied, de te doorlopen processtappen en randvoorwaarden;
 - b) een eindrapportage waarin de tijdens de ontwikkeling geleerde lessen en andere inzichten op een duidelijke wijze zijn vastgelegd en de gemaakte keuzes toegelicht. Hierin is aandacht voor: de lessen en aandachtspunten per regio, afwegingen, valkuilen, welke kansen, weerstanden en blokkades er zijn om te gaan werken met deze methode van overheidsconsultatie, en hoe deze zijn benut voor de doorontwikkeling van de methode;
 - c) aanbevelingen voor het verder delen van de resultaten, binnen andere (industriële) regio's en de EU.

3.2 Eisen met betrekking tot de uit te voeren activiteiten

Om bovenstaande resultaten te realiseren, voert Opdrachtgever de volgende activiteiten uit:

1. Voor de lijst van nieuwe cases:
 - a) zoekt opdrachtnemer concrete en actuele cases die passen binnen de toepassingscriteria van het instrument. Opdrachtnemer zoekt deze cases in diverse regio's van Nederland, via het eigen netwerk en dat van opdrachtgever. Die cases kunnen bijvoorbeeld gaan om gebruik van restwarmte, circulaire economie, (her)gebruik van (bio)grondstoffen, duurzame energie en/of procesefficiency;
 - b) opdrachtnemer activeert betrokkenen bij deze cases om de methode Overheidsconsultatie toe te passen; dit leidt aan het begin van de opdracht tot één of twee

cases om de methode te toetsen en aan het eind van de opdracht tot zicht op twee cases die bereid zijn zelf met de (dan inmiddels doorontwikkelde) methode aan de slag te gaan. Met 'zicht op' wordt bedoeld dat relevante partijen elkaar gevonden hebben om hun krachten te bundelen en de behoefte voelen om de overheid te consulteren.

2. Voor doorontwikkeling tot bewezen instrument:

- a) De reeds lopende bestaande casus waar de overheidsconsultatie is getoetst (in de Zeeuws-Vlaamse Kanaalzone, zie ook: bijlage #9 *Overheidsconsultatie - Transformeren op eigen initiatief en kracht*) blijven volgen gedurende de looptijd van de Overeenkomst, nieuwe inzichten ophalen en leren van de (nog) te maken stappen;
- b) Bij tenminste één en zo mogelijk twee nieuwe cases (waarvan in ieder geval één buiten Zeeland):
 - De methode van Overheidsconsultatie toetsen op een verduurzamingscasus en daarbij tot en met de eindfase (stap 6, zie bijlage #9) komen;
 - De methode van Overheidsconsultatie zo nodig aanpassen en toespitsen op de lokale situatie, onder meer door deze te koppelen aan de lokale omgevingsvisie, RES, CES en MIEK.Opdrachtnemer doet dit in nauwe samenwerking met en ondersteunt hiervoor de lokale, regionale en landelijke overheid en lokale industrie, netbeheerders, natuur- en milieuorganisaties en stakeholders die nog niet genoemd zijn, maar wel actief meewerken aan de lokale omgevingsvisies;
- c) Per casus genoemd bij a) en b):
 - Formeren, faciliteren en regelmatig consulteren van een *regionale begeleidingsgroep* die wat betreft bezetting zo mogelijk zal aansluiten bij bestaande bestuurs- en projectstructuren in die regio. De rol van de begeleidingsgroep is om voor de regionale casus strategische advisering te bieden en gezamenlijk nieuwe inzichten op te halen en te leren;
 - De betrokken bedrijven stimuleren (de contouren van) een investeringsbeslissing voor te bereiden;
 - Krachten bundelen richting de rijksoverheid door belemmeringen bij cases, wanneer deze zich in meer regio's voordoen, gezamenlijk aan te kaarten;
- d) Formeren, faciliteren en regelmatig consulteren van een *landelijke klankbordgroep*, waarin de regionale begeleidingsgroepen zijn vertegenwoordigd en tevens landelijke spelers een plek hebben. De landelijke klankbordgroep kijkt naar alle regio's waar het instrument wordt getoetst en tevens vanuit het perspectief van toepasbaarheid 'overall' in Nederland. Haar rol is: strategische advisering bieden, gezamenlijk nieuwe inzichten ophalen en leren, meedenken hoe (op termijn) de kennis te verankeren en te verspreiden, reflecteren op concepten van de documenten/tools genoemd bij 3);
- e) Met de bij voorgaande punten opgehaalde inzichten en kennis, de methode van Overheidsconsultatie verder aanscherpen. De governance van de methode dient rekening te houden met en waar mogelijk aan te sluiten op de kaders van NOVI en MIEK, de RES en de CES.

3. Voor delen resultaten:

- a) Beschrijven en op toegankelijke wijze presenteren van de doorontwikkelde methode;
- b) Beschrijven verloop van de cases, geleerde lessen en onderbouwing van de keuzes;
- c) Aanbevelingen formuleren hoe verder bekendheid te geven aan de methode.

3.3 Eisen met betrekking tot competenties personeel

Het team van de Inschrijver dat op de opdracht wordt ingezet, beschikt als team ten minste over de volgende ervaring en competenties:

- 1. Kennis van en ervaring met het organiseren van multibenefits en meekoppelkansen voor emissiereductie en duurzaamheidsmaatregelen binnen de industrie en overheden. Met multibenefits en meekoppelkansen wordt bedoeld: doe meer met minder, houd rekening

met schaarste en stimuleer meervoudig gebruik inzake infrastructuur, energie en duurzaamheidsmaatregelen.

2. Kennis van en ervaring met de energiemarkt en de industrie, haar spelers en de transitie naar een duurzaam systeem.
3. Kennis van en ervaring met procesbegeleiding van multi-stakeholder groepen rond complexe vraagstukken en daarvoor geschikte methodes en technieken.
4. Uitstekende beheersing van de Nederlandse taal, zowel mondeling als schriftelijk.
5. Minimaal een HBO werk- en denkniveau, bijvoorbeeld op het gebied van duurzaamheid, energie, industrie en/of bestuur en management.

Specifiek ten aanzien van de projectleider die door de Inschrijver op de opdracht wordt ingezet, stelt Opdrachtgever de volgende eisen:

6. Uitstekende beheersing van de Nederlandse taal, zowel mondeling als schriftelijk.
7. Ruime ervaring, minimaal 3 jaar, met het leiding geven aan projecten en/of programma's op het gebied van duurzame transitie in een multi-stakeholder context.

3.4 Eisen met betrekking tot overleg, rapportage en evaluatie

- Opdrachtnemer voert de activiteiten uit in nauw overleg met Opdrachtgever (RVO/MVI-e), de regionale begeleidingsgroepen en de landelijke klankbordgroep.
- Bij de start van de opdracht zal een kick-off bijeenkomst plaatsvinden met daarbij tenminste Opdrachtnemer en Opdrachtgever. Vervolgens overleggen opdrachtgever en Opdrachtnemer(s) maandelijks over de uitvoering van de opdracht. Voorafgaand aan deze overleggen stuurt Opdrachtnemer aan Opdrachtgever een bondig overzicht van de activiteiten en voortgang in de afgelopen periode.
- Alle rapportages dient in goed en begrijpelijk Nederlands geschreven te zijn. Het rapport moet leesbaar zijn voor een niet-deskundig publiek en moet jargon en afkortingen zo veel mogelijk vermijden of anderszins duidelijk definiëren.
- Het eindrapport dient geschikt te zijn voor publicatie, conform de WCAG2.1AA richtlijn en dient voorzien te zijn van een managementsamenvatting. Het dient in MS Word en als pdf ter beschikking te worden gesteld. Het rapport dient digitaal te kunnen worden verwerkt en te worden opgeslagen. Teksten uit het rapport dienen gekopieerd te kunnen worden.
- Opdrachtnemer overlegt, voorafgaand aan het definitieve rapport, eerst een conceptrapport aan Opdrachtgever en in overleg met Opdrachtgever tevens aan de regionale begeleidingsgroepen en de landelijke klankbordgroep. Opdrachtnemer verwerkt de reacties van Opdrachtgever en deze groepen tot een definitief rapport. De termijnen hiervoor worden in onderling overleg bepaald.
- Het project wordt eenmalig, gedurende een dagdeel bij oplevering van het eindrapport, geëvalueerd. In de evaluatie worden ten minste besproken:
 - de uitvoering van de werkzaamheden door de Opdrachtnemer,
 - de opvallende zaken gedurende het traject,
 - indien mogelijk voorzien van (een) concrete en realistische verbeteractie(s).
 - Opdrachtnemer bereidt de evaluatie voor en legt verslag van het besprokene in een bondige notitie.

3.5 Eisen met betrekking tot duurzaamheid

Bij reizen die Opdrachtnemer maakt voor de uitvoering van deze Overeenkomst, dient de opdrachtnemer gebruik te maken van zero-emissie voertuigen, zoals elektrische auto's, of gebruik te maken van het openbaar vervoer. Als u geen gebruik maakt van voorgaande vervoersmogelijkheden dan compenseert opdrachtnemer de veroorzaakte CO₂-uitstoot. Onder CO₂-compensatie wordt verstaan het compenseren van vrijgekomen broeikasgassen (vertaald naar CO₂-equivalenten) door het vastleggen van CO₂ in bomen of het voorkomen van CO₂-uitstoot door het investeren in duurzame energie en/of energiebesparing.

3.6 Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven

- Inschrijver geeft, door middel van het invullen van de bijlage 'Prijzen' inzicht in de voor deze opdracht te hanteren prijs.
Inschrijver offreert niet minder dan € 100.000 ex btw en niet meer dan € 150.000,- ex btw.
- De prijs dient '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, reis- en verblijfkosten en externe bijeenkomstlocaties en cateringkosten.
- De overeengekomen prijs is vast en onveranderlijk gedurende de duur van deze Overeenkomst.
- Inschrijver offreert geen 0-prijzen/tarieven of negatieve prijzen/tarieven, ook niet op onderdelen.

3.7 Eisen met betrekking tot belastingen

- Inschrijver vrijwaart de Aanbestedende dienst voor eventuele aanspraken van een belastingdienst.
- Inschrijver offreert de prijs als volgt:
 - het bedrag exclusief Nederlandse btw en eventueel verschuldigde omzetbelasting buiten de EU;
 - 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.
- U bent aansprakelijk voor de (extra) kosten inzake de Nederlandse btw en/of buitenlandse omzetbelasting indien u deze ten onrechte niet of voor een onjuist bedrag bij de Aanbestedende dienst in rekening heeft gebracht. De verantwoordelijkheid voor een juiste btw-voldoening in Nederland en buiten de EU ligt, behoudens het gestelde in de hierna genoemde zin, te allen tijde bij u. Wanneer de Aanbestedende dienst een dienst afneemt van een buitenlandse onderneming en de prestatie wordt volgens de fiscale regelgeving geacht in Nederland te zijn verricht, dan is de Aanbestedende dienst zelf verantwoordelijk voor de voldoening van btw aan de Nederlandse belastingdienst over deze in Nederland verrichte dienst(en).
- 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.
- U vrijwaart de Aanbestedende dienst voor eventuele aanspraken van een belastingdienst voor elke heffing, belasting en een bijdrage die gelijk te stellen is met een heffing of belasting, zowel in Nederland als buiten Nederland.

3.8 Eisen met betrekking tot de facturatie

- Facturatie vindt per kwartaal achteraf plaats op basis van werkelijk gemaakte uren.
- U dient bij de factuur een overzicht bij te voegen van de daadwerkelijk verrichte uren/dagen volgens de overeengekomen tarieven.
- In de van toepassing zijnde algemene voorwaarden is een bepaling over elektronisch factureren opgenomen. Dit kan op drie verschillende manieren:
 - Factuurportaal van de Rijksoverheid;
 - E-factureren vanuit uw (boekhoud)softwarepakket via Peppol;
 - E-factureren via een dienstverlener.

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. 7.3.16).

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

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

Het betreft:

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

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

4.3 Geschiktheidseisen

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

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

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

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

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

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

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

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

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

4.3.2 **Referentiegegevens (technische bekwaamheid)**

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

1. Kennis van en ervaring met het organiseren van multibenefits en meekoppelkansen voor emissiereductie en duurzaamheidsmaatregelen binnen de industrie en overheden.
2. Kennis van en ervaring met de energiemarkt en de industrie, haar spelers en de transitie naar een duurzaam systeem.
3. Kennis van en ervaring met methodes en technieken ten behoeve van procesbegeleiding van multi-stakeholder groepen rond complexe vraagstukken.

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 minimeisen:

- 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) dient een minimale waarde te hebben van 67.500,- euro. Deze waarde van de referentieopdracht(en) dient uitsluitend de waarde te betreffen voor de onderdelen die gelijkwaardig zijn aan de in de aanbesteding gevraagde dienstverlening. Bij een reeks van afzonderlijke, maar sterk vergelijkbare opdrachten die binnen de referentieperiode voor dezelfde opdrachtgever zijn uitgevoerd, mag de omzet daarvan bij elkaar worden opgeteld.

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

LET OP: Bewijsmiddelen Indienen bij Inschrijving (door middel van bijlage 7 Referentieverklaring)

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

Tevens dient uit de referenties te blijken dat zij gezamenlijk een minimale waarde hebben van 67.500,- euro exclusief btw.

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

4.3.3 Kwaliteitszorg (technische bekwaamheid)

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

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

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

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

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

- een beschrijving van maximaal 1500 woorden van het kwaliteitszorgsysteem dat u heeft waarbij wordt aangetoond dat dit kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. In de paragraaf 'Kwaliteitszorg' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in die paragraaf genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken. Indien er meer dan het maximum aantal woorden is ingediend, dan worden deze extra woorden niet beoordeeld.

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

4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister

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

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

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

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

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

5. Wensen en beoordeling

5.1 Inleiding

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

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

Er zijn maximaal 100 punten te behalen bij de beantwoording van de wensen, als volgt:

Nr.	Wensen/vragen	Wegingsfactor / aantal punten
1.	Plan van aanpak	25 punten
2.	Structuur, planning en risico's	15 punten
3.	Kwaliteit van het team	40 punten
4.	Prijs	20 punten
Totaal		100 punten

Onderstaand volgt voor elk gunningscriterium een nadere toelichting op de beoordelingsaspecten.

5.2 Wensen ten aanzien van de kwaliteit

5.2.1 Wensen ten aanzien van plan van aanpak

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
25	Uw inschrijving bevat een plan van aanpak waarin tenminste de volgende onderwerpen zijn opgenomen: • een beschrijving en motivering van de voorgestelde aanpak (probleemstelling, methode, aandachtspunten, kansen en belemmeringen) om de gevraagde resultaten (paragraaf 3.1) en activiteiten (paragraaf 3.2) te realiseren; • hoe u de opdracht inricht. <i>Beoordelingsgrond:</i> • De mate waarin Inschrijver blijkt geeft van een duidelijk begrip van het vraagstuk waar het instrument Overheidsconsultatie een oplossing voor wil bieden, van de doelstelling van deze opdracht en de context en dynamiek waarbinnen dit instrument wordt toegepast (10 punten); • De mate waarin de werkwijze en in te zetten middelen op overtuigende wijze bijdragen aan het doel van de opdracht (15 punten).

5.2.2 *Wensen ten aanzien van structuur, planning en risico's*

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
15	Uw offerte bevat een beschrijving van de structuur, planning en risico's waarin tenminste de volgende onderwerpen zijn opgenomen: • welke organisatiestructuur u voor ogen heeft, wat u zelf moet doen en welke input u van de opdrachtgever verwacht; • een overzicht van de verschillende fasen die u onderscheidt in uw aanpak en, per fase: de verantwoordelijken (wie doet wat?), de (tussen)resultaten, de tijdsbesteding, de tijdsplanning met daarin onder meer de contactmomenten en beslismomenten; • mogelijke risico's die het halen van de doelstellingen belemmeren en hoe die risico's te beperken. <i>Beoordelingsgrond:</i> • De mate waarin de door u voorgestelde organisatiestructuur bijdraagt om de doelen te halen (5 punten). • De mate waarin de door u voorgestelde fasering en planning bijdragen om de doelen te halen en waarin deze compleet, specifiek, realistisch en haalbaar is (5 punten) • De mate waarin Inschrijver realistische risico's identificeert en passende maatregelen treft ter voorkoming dan wel mitigatie van de risico's (5 punten).

5.2.3 *Wensen ten aanzien van kwaliteit van het team*

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
40	Uw offerte bevat een beknopt overzicht van de namen, functies, ervaring, expertise, werkverdeling en inzet van de teamleden voor deze opdracht. Tevens voegt u een beknopt CV (max. twee A4) bij met voor de uitvoering van de opdracht relevante opleiding/ervaring/competenties van de in te zetten medewerkers die aan de uitvoering van de opdracht zullen werken. <i>Beoordelingsgrond:</i> • De mate waarin het kennis- en ervaringsniveau van het projectteam toereikend is en meerwaarde heeft voor succesvolle invulling van de opdracht en aansluit bij de eisen in paragraaf 3.3 aan het competentieprofiel. (20 punten) • De mate waarin het team beschikt over connecties met stakeholders in de Nederlandse industrie en in staat is deelnemers in de regio betrokken te maken en houden. (8 punten) • De mate waarin het team ervaring heeft met en goed in staat om: - als neutrale intermediair op te treden vanuit maatschappelijk belang (energietransitie); - complexe socio-technische vraagstukken te vertalen naar de dagelijkse praktijk van diverse belanghebbenden in een gebied, zoals innovators, bedrijven, bestuurders en andere lokale, regionale en nationale stakeholders;

	- verbinding te leggen tussen de regio en de landelijke overheid; - een vertrouwensband op te bouwen met de betrokkenen en over het inlevingsvermogen beschikken om te begrijpen wat de motieven, belangen en behoeften van de verschillende stakeholders zijn; - op directieniveau sturend op te treden en te adviseren, in het bijzonder op het gebied van duurzame transitie; - te bewegen en intermediairen tussen een coalition of the willing en het bestaande dominante systeem; - iteratieve processen op te tuigen en te begeleiden; - inventief, creatief, kritisch en oplossingsgericht te zijn. (12 punten)
--	--

5.3 Wensen ten aanzien van prijzen/tarieven, exclusief btw

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
20	Uw Inschrijving bevat een overzicht van de gehanteerde prijs gedurende de looptijd van de opdracht. Componenten die hierin tenminste opgenomen moeten worden, zijn: • ureninzet van de teamleden (onderverdeeld per functie) inclusief het uurtarief van de verschillende teamleden. • de door u opgegeven prijzen zijn in Euro's inclusief en exclusief btw.

5.4 Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen

5.4.1 Beoordeling van kwalitatieve wensen

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

Het beoordelingsteam hanteert bij het beoordelen onderstaande schaalverdeling.

Kwaliteit beantwoording	Percentage van maximum te behalen punten per wens
Uitmuntend, met veel 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%

Knock-out criterium

De beschrijvingen van het *plan van aanpak, structuur, planning en risico's* en de *kwaliteit van het projectteam*, moeten als geheel minimaal een voldoende (60%) scoren om voor gunning in aanmerking te komen. Offertes die niet aan deze minimumeis voldoen worden terzijde gelegd.

5.4.2 **Beoordeling wensen ten aanzien van prijzen/tarieven**

U voegt bij uw Inschrijving een maximum totaalprijs toe (exclusief en inclusief btw) voor uitvoering van de opdracht.

De score voor prijs wordt als volgt berekend:

Minimumprijs : € 100.000 ex btw

Maximumprijs: € 150.000 ex btw

Inschrijvingen onder € 100.000 worden als niet reëel beschouwd en terzijde gelegd.

Inschrijvingen boven € 150.000 worden terzijde gelegd.

Inschrijvingen met een prijs van € 100.000 euro krijgen het maximum aantal punten (20) en

Inschrijvingen met een prijs van € 150.000 euro krijgen 0 punten alles lineair daar tussen in:

Prijs aanbieder = P

$P_{\min}$ = minimumprijs; $P_{\max}$ = maximumprijs

Score = $(20 * [(P_{\max} - P)/(P_{\max} - P_{\min}])$.

6. Beoordeling Inschrijving

6.1 Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving

De Inschrijving zal op onderstaande procedurele punten worden beoordeeld:

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

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

6.2 Beoordelen eisen van de opdracht

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

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

6.3 Beoordelen wensen van de opdracht

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

6.4 Bepaling definitieve totale eindscore

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

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 het gewenste aantal van één Inschrijver zou moeten gunnen, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het subgunningscriterium 'Kwaliteit van het team'. In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit subgunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de opdracht gegund zal worden.

6.5 Beoordelen bewijsmiddelen

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

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

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

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

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

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

7. Procedure Inschrijving

7.1 Akkoordverklaring

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

7.2 Planning

Zie schema paragraaf 1.3.

7.3 Procedure algemeen

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

7.3.1 Communicatie

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

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

Berichten ontvangt u via TenderNed. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt u er voor zorgen dat u automatische attenderingen ook op uw eigen e-mailadres ontvangt. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailberichten worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging. Indien de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen met onderstaande contactpersoon: CJD Mentink, iucezteam1@rvo.nl

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

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

7.3.2 eHerkenning

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

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

7.3.3 Vragen en inlichtingen

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

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

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

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

Een vraag verzenden naar de Aanbestedende dienst

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

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

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

Antwoorden van de Aanbestedende dienst

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

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

7.3.4 Gestanddoeningstermijn en Inschrijving

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

7.3.5 Varianten

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

7.3.6 Kosten van de Inschrijving

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

Eventuele kosten of schade die (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 de omstandigheden van dien aard zijn dat een tegemoetkoming op zijn plaats is.

7.3.8 Rangorde documenten

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

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

7.3.9 Informatie over verplichtingen Inschrijver

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

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

- voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl;
- voor bepalingen inzake milieubescherming: www.rijksoverheid.nl;
- voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: www.rijksoverheid.nl.

7.3.10 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) 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.

- 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 [In 6 stappen inschrijven op een aanbesteding via TenderNed | 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 | TenderNed](#).
- 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 evenals de referenties.

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

Betreft	Omschrijving	Actie Inschrijver
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument *	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed.
Referenties Bijlage 7	Indien bij Inschrijving	Toevoegen aan TenderNed.
Wensen hoofdstuk 5	Inschrijving, incl. reactie op de wensen van de Aanbestedende dienst'.	Toevoegen aan TenderNed
Bijlage 2 prijzen / tarieven	De geoffreerde prijzen/tarieven	Toevoegen aan TenderNed
Factureren	Om een voorspoedige verwerking van de factuur te bewerkstelligen, dient u in uw Inschrijving onderstaande gegevens op te nemen: - NAW-gegevens; - KvK-nummer; - Vestigingsplaats volgens KvK; - IBAN.	Opnemen in Inschrijving

* Zie paragraaf 7.3.17 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 (zie hoofdstuk 4 van dit aanbestedingsdocument), dan dienen de andere entiteiten een apart Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen, de delen II A, II B, III en IV in te vullen en het document rechtsgeldig te ondertekenen (zie de informatie onder II C in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) 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/dienen ook de onderaannemer(s) een apart Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen en de delen II A, II B, III en IV in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie de informatie onder II C in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument).

De onderaannemers op wiens draagkracht de hoofdaannemer wel een beroep doet dienen de gevraagde bewijsmiddelen te verstrekken.

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 Engels 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, de concept Verwerkersovereenkomst 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 (mondelinge) toelichting niet eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Den Haag. De dagvaarding dient binnen 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de gunningsbeslissing te zijn betekend. 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 Verwerkersovereenkomst
- Bijlage 5 ARVODI-2018
- Bijlage 6 Klachtenprocedure
- Bijlage 7 Referentieverklaringen
- Bijlage 8 Transformatieve tendermethode als instrument voor vernieuwing van de industrie (2021)
- Bijlage 9 Overheidsconsultatie versie 1.0
- Bijlage 10 Eindrapportage MVI-e Vernieuwing Industrie
- Bijlage 11 Position Paper Wind op Zee
- Bijlage 12 Restwarmte en warmtenetten
- Bijlage 13 Elektrolyse en warmtenetten
- Bijlage 14 Casus Overheidsconsultatie elektrolyzers
- Bijlage 15 Cluster Energie Strategie: het zesde cluster
- Bijlage 16 Cluster Energie Strategie: Chemelot
- Bijlage 17 Cluster Energie Strategie: Smart Delta Resources
- Bijlage 18 Cluster Energie Strategie: Noord Nederland
- Bijlage 19 Cluster Energie Strategie: Havengebied Rotterdam Moerdijk
- Bijlage 20 Cluster Energie Strategie: Noordzeekanaalgebied