



Aanbestedingsdocument

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor het opstellen van Schaderapporten ten behoeve van de Commissie Mijnbouwschade

Publicatiedatum:	20 februari 2023
Status:	definitief
Referentie:	202212059

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen	5
1. Inleiding.....	7
1.1 Aanbestedende dienst en IUC-EZK	7
1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding.....	7
1.3 Tijdspad	8
2. Opdrachtomschrijving.....	9
2.1 Beschrijving en doel van de opdracht.....	9
2.2 Percelen	10
2.3 Looptijd van de Overeenkomst.....	10
2.4 Omvang van de opdracht.....	10
3. Eisen ten aanzien van de opdracht	11
3.1 Algemene uitvoeringseisen.....	11
3.2 Algemene Eisen met betrekking tot de kwalificaties van de Externe deskundigen	11
3.3 Eisen met betrekking tot de dienstverlening.....	12
3.4 Eisen met betrekking tot overleg, rapportage en evaluatie	13
3.5 Eisen met betrekking tot de tarieven	13
3.6 Eisen met betrekking tot belastingen	14
3.7 Eisen met betrekking tot de facturatie	14
3.8 Eisen met betrekking tot social return on investment	15
4. Eisen aan Inschrijver	17
4.1 Inleiding.....	17
4.2 Uitsluitingsgronden.....	17
4.3 Geschiktheidseisen	17
4.3.1 Financiële en economische draagkracht.....	17
4.3.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid).....	18
4.3.3 Kwaliteitszorg (technische bekwaamheid).....	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 Wensen ten aanzien de werkwijze vaststellen oorzaak en de calculatie van de herstelkosten.....	21
5.2.2 Wensen ten aanzien van een ‘dummy deskundigenrapport.....	23
5.2.3 Wensen ten aanzien van de inzet van Externe deskundigen	23
5.2.4 Wensen ten aanzien van de planning van de opschaling	23

5.3	Wensen ten aanzien van prijzen/tarieven	24
5.4	Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen	24
5.4.1	<i>Beoordeling wensen ten aanzien van kwalitatieve wensen</i>	24
6.	Beoordeling Inschrijving	26
6.1	Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving	26
6.2	Beoordelen eisen van de opdracht	26
6.3	Beoordelen wensen van de opdracht	26
6.4	Bepaling definitieve totale eindscore	26
6.5	Beoordelen bewijsmiddelen	26
7.	Procedure Inschrijving	28
7.1	Akkoordverklaring	28
7.2	Planning	28
7.3	Procedure algemeen	28
7.3.1	<i>Communicatie</i>	28
7.3.2	<i>eHerkenning</i>	28
7.3.3	<i>Vragen en inlichtingen</i>	28
7.3.4	<i>Gestanddoeningstermijn en Inschrijving</i>	29
7.3.5	<i>Varianten</i>	29
7.3.6	<i>Kosten van de Inschrijving</i>	29
7.3.7	<i>Stopzetten aanbesteding</i>	29
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>	30
7.3.11	<i>Tegenstrijdigheden of bezwaren</i>	30
7.3.12	<i>Klachtenregeling</i>	30
7.3.13	<i>Beslechting van geschillen</i>	30
7.3.14	<i>Indiening van de Inschrijving</i>	30
7.3.15	<i>Vorm en inhoud van de Inschrijving</i>	31
7.3.16	<i>Rechtsgeldige ondertekening</i>	32
7.3.17	<i>Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen</i>	32
7.3.18	<i>Eén Inschrijving</i>	33
7.3.19	<i>Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging</i>	33
7.3.20	<i>Communicatie en taal</i>	34
7.3.21	<i>Algemene voorwaarden</i>	34
7.3.22	<i>Contractvoorwaarden</i>	34
7.3.23	<i>Toelichting op en verificatie van de Inschrijving</i>	34
7.3.24	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	34
7.4	Nadere gunning onder de Overeenkomst	35

7.4.1	<i>Opdrachten binnen Overeenkomst</i>	35
Bijlagen		36

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, namens deze de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland, die met Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
Opdrachtnemer	De partij met wie Opdrachtgever de Overeenkomst sluit.
Overeenkomst	De schriftelijke raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen overheidsopdrachten (Afroepen) zijn vastgelegd.
Afroep	De schriftelijke opdrachtverstrekking die op grond van de Overeenkomst door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer wordt verstrekt.
Perceel 1:	Dienstverlening inzake schademeldingen uit Nederland, uitgezonderd de provincie Zuid-Limburg, en uitgezonderd de schade veroorzaakt door het Groningenveld of door de gasopslag bij Norg.

Perceel 2:	Dienstverlening inzake schademeldingen uit de provincie Zuid-Limburg.
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'.
Verwerkersovereenkomst	Tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer te sluiten overeenkomst die ziet op de verwerking van persoonsgegevens door Opdrachtnemer.

Specifieke begripsbepalingen toevoegen

Commissie Mijnbouwschade (CM)	Commissie met de taak om naar aanleiding van een schademelding van een schademelder advies uit te brengen conform het Instellingsbesluit.
Instellingsbesluit	Instellingsbesluit waarmee de Commissie Mijnbouwschade is aangesteld, zie Staatscourant nr 30336 van 5 juni 2020, nr WJZ/20110425 Staatscourant 2020, 30336 Overheid.nl > Officiële bekendmakingen (officielebekendmakingen.nl)
Protocol	Protocol behorende bij het Instellingsbesluit van de Commissie Mijnbouwschade, zie Staatscourant nr. 32998 van 20 juni 2021, nr. WJZ/ 21141127 Staatscourant 2021, 32998 Overheid.nl > Officiële bekendmakingen (officielebekendmakingen.nl)
Schademelder	Eigenaar van een gebouw die een schade aan dat gebouw meldt bij de Commissie Mijnbouwschade.
Externe deskundige	Persoon die door Opdrachtnemer ingezet wordt om een deskundigenrapport over een schademelding op te stellen.
Geassumeerde	Een persoon met specialistische deskundigheid die bij specifieke schademeldingen noodzakelijk is om een deskundigenrapport op te kunnen stellen.
Zaakbegeleider	Functionaris van het secretariaat van de Commissie Mijnbouwschade die de schademelder ondersteunt in het proces van de schademelding en die ook bij de opname aanwezig is (contactpersoon van het secretariaat van CM voor schademelder).

1. Inleiding

Het voor u liggende Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de uitvoering van werkzaamheden onder de noemer het vaststellen van de oorzaak van de schade en het opstellen van schaderapporten ten behoeve van de Commissie Mijnbouwschade, verkorte titel: het opstellen van schaderapporten ten behoeve van de Commissie Mijnbouwschade.

De aanbesteding bestaat uit twee percelen. U wordt uitgenodigd om op basis van dit Aanbestedingsdocument een Inschrijving in te dienen voor een of beide percelen.

1.1 Aanbestedende dienst en IUC-EZK

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

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

1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding

RVO voert het secretariaat voor de Commissie Mijnbouwschade. RVO wenst per perceel een overeenkomst te sluiten met een leverancier/partij die schade opneemt, causaliteit vaststelt, rapporteert en indien van toepassing de schade calculeert op grond van het Instellingsbesluit en Protocol van de Commissie Mijnbouwschade, hierna ook genoemd: Instellingsbesluit.

De Commissie Mijnbouwschade is bevoegd tot het uitbrengen van advies over schademeldingen als gevolg van bewegingen van de bodem door de aanleg en exploitatie van mijnbouwwerken in Nederland, met uitzondering van aanvragen tot vergoeding van schade als gevolg van de gaswinning in Groningen en de gasopslag bij Norg.

De Commissie Mijnbouwschade is belast met het uitbrengen van advies over schademeldingen met betrekking tot:

- a. fysieke schade aan gebouwen als gevolg van bodembeweging door de aanleg of exploitatie van een mijnbouwwerk en
- b. materiële schade die het directe gevolg is van deze fysieke schade en het herstel daarvan.

Het betreft hier de mijnbouwschade binnen de Nederlandse gemeente- en provinciegrenzen (deze grens loopt tot 1 kilometer buiten de Nederlandse kust) die niet is veroorzaakt door het Groningenveld of door de gasopslag bij Norg.

De Commissie Mijnbouwschade heeft tot taak om naar aanleiding van een schademelding van een Schademelder advies uit te brengen over de vraag:

- a. of er sprake is van schade,
- b. wat de oorzaak van deze schade is, en
- c. indien de schade is ontstaan door bodembeweging als gevolg van de aanleg of exploitatie van een mijnbouwwerk, welk deel van de schade daaraan kan worden toegerekend en wat de hoogte van het schadebedrag is dat naar het oordeel van de Commissie door de mijnbouwonderneming aan de Schademelder dient te worden vergoed.

Een toelichting over het proces van de schadeafhandeling vindt u hier: [Stappenplan schadeafhandeling | U heeft schade | Commissie Mijnbouwschade](#)

1.3 Tijdspad

Voor deze aanbesteding is onderstaand termijnschema van toepassing.

20 februari 2023	Verzenden publicatie, start inschrijvingstermijn
13 maart 2023, 13:00 uur	Sluiting vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver over dit Aanbestedingsdocument, de Verwerkersovereenkomst en de Overeenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden) en voor het doen van tekstvoorstellen door Inschrijver op de concept Overeenkomsten (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden)
27 maart 2023	Verzenden Nota van Inlichtingen
12 april 2023, 13:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen en vervolgens openen Inschrijvingen door Aanbestedende dienst
week 15-18	Beoordelen Inschrijvingen
10 mei 2023	Verzenden mededeling gunningsbeslissing
25 mei 2023	Uiterste datum voor het door de winnende Inschrijver aanleveren van de door de Aanbestedende dienst gevraagde bewijsmiddelen
30 mei 2023	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing
1 juni 2023	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

De opdracht bestaat uit het vaststellen van de oorzaken van schade en het opstellen van schaderapporten ten behoeve van de Commissie Mijnbouwschade, zodat de Commissie Mijnbouw advies uit kan brengen over schademeldingen als gevolg van bewegingen van de bodem door de aanleg en exploitatie van mijnbouwwerken in Nederland. Hierbij wordt in acht genomen de inhoud van het Instellingsbesluit en de verplichting van de Commissie Mijnbouwschade om overeenkomstig de bepalingen van het civiele aansprakelijkheids- en schadevergoedingsrecht aan de Schadmelder en de mijnbouwonderneming advies uit te brengen.

De volgende werkzaamheden vallen onder de opdracht:

- vaststellen van schade, in de regel middels een huisbezoek;
- onderzoeken en vaststellen van de oorzaak of oorzaken van de schade;
- vaststellen van invloed van mijnbouwactiviteiten op het schade-adres;
- calculatie van de herstelkosten indien de schade veroorzaakt is door mijnbouwactiviteiten;
- opstellen van een deskundigenrapportage;
- onderbouwing deskundigenrapport naar aanleiding van een ontvangen zienswijze.

Niet bij alle dossiers zijn alle bovenstaande werkzaamheden noodzakelijk. In bepaalde gevallen zullen de werkzaamheden beperkt blijven tot de vaststelling of de calculatie van de schade: In geval van een calamiteit (geïnduceerde beving) is er sprake van een andere manier van vaststellen van de schade. Bij een calamiteit wordt namelijk vastgesteld dat de schade veroorzaakt wordt door mijnbouwactiviteiten. In dat geval bestaan de werkzaamheden van de Externe deskundige met name uit het calculeren van de schade en opstellen van een deskundigenrapport. De Opdrachtgever bepaalt in overleg met de Opdrachtnemer bij welke dossiers welke werkzaamheden uitgevoerd moeten worden. Afhankelijk hiervan zal het ook niet altijd noodzakelijk zijn om de werkzaamheden op de schadelocatie uit te voeren. Een deel zal via een bureaustudie mogelijk zijn.

In bijzondere situaties kan nader onderzoek door een derde partij (Geassumeerde) met aanvullende kennis of expertise noodzakelijk zijn. De werkwijze in geval van schademeldingen staat beschreven in Bijlage 9 (Werkwijze Externe deskundigen).

Het Instellingsbesluit regelt op het moment van het opstellen van dit Aanbestedingsdocument schadeafhandelingen bij kleine velden en zoutwinning, maar zal worden uitgebreid met protocollen voor andere activiteiten. Voorbeelden daarvan zijn de effecten van geothermie en de na-ijlende effecten van steenkoolwinning. Uitdrukkelijk onderdeel van de opdracht is om alle schade af te kunnen handelen die is aan te merken als:

- a. fysieke schade aan gebouwen als gevolg van bodembeweging door de aanleg of exploitatie van een mijnbouwwerk en
- b. materiële schade die het directe gevolg is van deze fysieke schade en het herstel daarvan, met in achtneming van bijlage 2 van het Instellingsbesluit.

Deze opdrachtomschrijving is van toepassing op beide percelen.

Er is geen sprake van onnodige samenvoeging van opdrachten. De werkzaamheden om tot een rapport te komen en een rapport op te stellen vormen een homogeen geheel en de aard van de op te stellen rapporten is identiek. Er is dus voldoende samenhang van de opdrachten. Vanwege administratieve lastenverlichting is er gekozen voor één Europese aanbesteding. Eén Europese aanbesteding zorgt voor minder administratieve inspanning aan de kant van zowel de Opdrachtgever als aan de kant van de Inschrijvers. Er tevens rekening mee houdend dat de markt dusdanig is dat er voldoende toegang wordt geboden aan bedrijven uit het MKB. Door de verdeling in percelen wordt de aanbesteding nog toegankelijker voor het MKB.

2.2 Percelen

De aard van de schademeldingen door mijnbouwactiviteiten en de geografische spreiding daarvan maken dat de Aanbestedende dienst het passend vindt deze aanbesteding onder te verdelen in twee percelen.

Perceel 1: Nederland, uitgezonderd de provincie Zuid-Limburg, en uitgezonderd de schade veroorzaakt door het Groningenveld of door de gasopslag bij Norg.

Perceel 2: De provincie Zuid-Limburg

De inwerking van de mijnbouwactiviteiten in de provincie Zuid-Limburg betreft vooral de na-ijlende effecten van de voormalige steenkoolwinning in deze provincie. Bij deze onderzoeken zal vooral het specifieke karakter van deze bodembewegingen, de relatie met grondwaterstandsveranderingen, de mogelijke invloed van lokale en ondiepe mijnbouwwerken, het specialistische karakter van het hiervoor benodigde onderzoek, het specifieke karakter van de wijze van herstel van de schade bijzondere aandacht moeten krijgen.

Een Inschrijver kan zich inschrijven voor meerdere percelen en dus ook meerdere percelen gegund krijgen.

2.3 Looptijd van de Overeenkomst

De Aanbestedende dienst is per perceel voornemens over te gaan tot het sluiten van een Overeenkomst met een looptijd van 2 jaar met twee, éénzijdig door de Aanbestedende dienst uit te oefenen, opties tot verlenging van ieder 1 jaar.

Bij (een dreigende) overschrijding van de maximale hoeveelheid van een perceel heeft de Aanbestedende dienst het recht de Overeenkomst voor dat perceel eenzijdig op te zeggen zonder Opdrachtnemer hiervoor schadeloos te stellen, in welke vorm dan ook. Zie verder hierover het gestelde in de (concept) Overeenkomst.

De Aanbestedende dienst wenst per perceel met 1 Inschrijver een Overeenkomst te sluiten.

2.4 Omvang van de opdracht

De Aanbestedende dienst gaat uit van een geraamde opdrachtomvang voor Perceel 1 van 10 tot 300 schademeldingen per jaar. En een totale maximale opdrachtomvang van 1.200 aanvragen over de gehele looptijd, inclusief de optie jaren.

Voor Perceel 2 gaat de Aanbestedende dienst uit van 15 tot 500 schademeldingen per jaar en een totale maximale opdrachtomvang van 2.000 aanvragen over de gehele looptijd, inclusief de optie jaren.

De geraamde aantallen zijn een indicatie op basis van de afgelopen jaren. Aan de raming kunnen geen rechten worden ontleend. Er is bij het opstellen van dit Aanbestedingsdocument gehandeld op basis van actuele kennis en inzichten.

Bij de raming van de opdracht is gebruik gemaakt van de ontvangen schademeldingen in de afgelopen jaren. Het verschil tussen de geraamde en de maximum aantallen komt door mogelijke uitbreiding van het aantal schademeldingen als gevolg van bijvoorbeeld een calamiteit (geïnduceerde beving) en door het feit dat Aanbestedende dienst niet kan bepalen of eigenaren van een gebouw daadwerkelijk tot een schademelding overgaan, en/of uitbreiding met andere protocollen zoals de effecten van geothermie en na-ijlende effecten door steenkoolwinning. Beide protocollen zijn momenteel in voorbereiding. De inwerkingtreding wordt in 2023 verwacht.

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.

Per perceel geldt: door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen die in dit Aanbestedingsdocument voor het betreffende perceel 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.

De in dit hoofdstuk gestelde eisen gelden voor beide percelen, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.

3.1 Algemene uitvoeringseisen

1. Inschrijver is in staat de gevraagde dienstverlening zoals beschreven in dit Aanbestedingsdocument te leveren en zal dat ook doen als Opdrachtgever hem daartoe een opdracht verstrekt, gedurende de looptijd van de Overeenkomst op een kwalitatief goede en professionele wijze.
2. Inschrijver is in staat de gevraagde dienstverlening te leveren in het in Europa gelegen deel van Nederland.
3. Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor de benodigde middelen (kantoor, ICT, telefoon en vervoer) om de opdracht uit te kunnen voeren.
4. Hulpmiddelen voor de schade-expertise zoals bijvoorbeeld een hoogwerker of een graafmachine worden door Opdrachtnemer verzorgd. Vergoeding voor deze hulpmiddelen is op basis van de tarieven van verhuurbedrijven met een landelijke dekking. Partijen maken hier na definitieve gunning afspraken over.
5. Opdrachtnemer draagt ontvangen klachten, AVG-verzoeken of Woo-verzoeken die zien op deze Overeenkomst en/of de daaronder verstrekte Afroep(en) binnen drie (3) werkdagen ter behandeling over aan Opdrachtgever.
6. Huisbezoek bij Schademelder door Opdrachtnemer vindt plaats binnen twee (2) weken na opdrachtverstrekking door Opdrachtgever.
7. Het volledige deskundigenrapport over de schademelding is binnen twee (2) maanden na opnamedatum in het bezit van Opdrachtgever.

3.2 Algemene Eisen met betrekking tot de kwalificaties van de Externe deskundigen

Inschrijver is in staat de dienstverlening uit te voeren en zet daarvoor Externe deskundigen in die aan de volgende kwaliteits- en opleidingseisen en vaardigheden dienen te voldoen:

- o minimaal hbo-denk-/werkniveau;
 - o onderzoeks- en sociale vaardigheden;
 - o ethisch handelen;
 - o communicatieve vaardigheden
 - o uitstekende beheersing Nederlandse taal zowel mondeling als schriftelijk.
1. De Opdrachtnemer dient voor de start van de werkzaamheden onder deze Overeenkomst een Verklaring Omtrent het Gedrag Natuurlijk Persoon (VOG NP) te overleggen aan de Opdrachtgever, van de Externe deskundige(n) die worden ingezet. Dit geldt ook voor de Externe deskundige die hieronder specifiek voor Perceel 1 en voor Perceel 1 zijn benoemd.
 2. De Externe deskundige voert zijn werkzaamheden uit bij Schademelders waarmee hij in geen enkele vorm een relatie heeft en waarbij er geen sprake is van (de schijn van) belangenverstrengeling.

3. De Externe deskundige heeft geen nevenfunctie(s) die gerelateerd is (zijn) aan het dossier Mijnbouwschade.
4. De Externe deskundige heeft geen zakelijke of persoonlijke relatie met de mijnbouwexploitant.
5. Opdrachtnemer aanvaardt het oordeel van de Opdrachtgever ten aanzien van de conclusie dat er sprake is van belangenverstrengeling.
6. Bij een kennelijke persoonlijke of zakelijke belangenverstrengeling kan de Opdrachtgever de Opdrachtnemer vragen om mitigerende maatregelen te treffen. De betrokken Externe deskundige(n) moet(en) op verzoek van Opdrachtgever onverwijld worden vervangen door (een) Externe deskundige(n) met minstens gelijkaardige kwalificaties en tegen dezelfde commerciële voorwaarden. De kosten voor de vervanging zijn voor rekening van Opdrachtnemer.

Specifieke kwaliteits- en opleidingseisen Externe deskundige:

Perceel 1:

1. Minimaal een (1) Externe deskundige beschikt over een diploma of certificaat van een academische opleiding Bouwkunde, Civiele Techniek of daarmee vergelijkbare opleiding.
2. De Externe deskundige heeft minimaal een hbo-opleiding Bouwkunde of een vergelijkbare opleiding succesvol afgerond of beschikt aantoonbaar over minimaal een hbo-werk- en denkniveau op het relevante gebied en op het gebied van bouwkunde.
3. De Externe deskundige dient ten minste de afgelopen drie jaar hoofdzakelijk of grotendeels (50% van de werkbare tijd) werkzaam te zijn geweest als bouwkundig/civieltechnisch deskundige en is daarmee kundig in het opnemen, onderzoeken en vaststellen, beoordelen van de oorzaak, calculeren en rapporteren van: fysieke schade aan gebouwen als gevolg van bodembeweging waaronder door de aanleg of exploitatie van een mijnbouwwerk en materiële schade die het directe gevolg is van deze fysieke schade en het herstel daarvan, met in achtneming van bijlage 2 van het Instellingsbesluit.

Perceel 2:

1. Minimaal een (1) Externe deskundige beschikt over een diploma of certificaat van een academische opleiding Bouwkunde Civiele Techniek of daarmee vergelijkbare opleiding.
2. De Externe deskundige heeft minimaal een hbo-opleiding Bouwkunde of een vergelijkbare opleiding succesvol afgerond of beschikt aantoonbaar over minimaal een hbo-werk- en denkniveau op het relevante gebied en op het gebied van bouwkunde.
3. De Externe deskundige dient kundig te zijn in het beoordelen van de effecten van bodembeweging op gebouwen en in het adviseren over een afdoende wijze van herstel van de fysieke schade inclusief over de aanvullend te treffen maatregelen om effecten van eventueel doorgaande inwerking van de bodembeweging te voorkomen.
4. De Externe deskundige dient ten minste de afgelopen drie jaar frequent (ten minste 20% van de werkbare tijd) werkzaam te zijn geweest als bouwkundig/civieltechnisch deskundige en is daarmee kundig in het opnemen, onderzoeken en vaststellen, beoordelen van de oorzaak, calculeren en rapporteren van: fysieke schade aan gebouwen als gevolg van bodembeweging waaronder door de aanleg of exploitatie van een mijnbouwwerk en materiële schade die het directe gevolg is van deze fysieke schade en het herstel daarvan, met in achtneming van bijlage 2 van het Instellingsbesluit.

3.3 Eisen met betrekking tot de dienstverlening

1. De Externe deskundige voert de werkzaamheden uit conform de 'Werkwijze voor externe deskundigen', zie bijlage 9.
2. Echter, het is mogelijk dat een groot aantal schademeldingen in beperkte tijd binnenkomt. Als dat het geval is kan het zijn dat Opdrachtgever de opdracht geeft om de vereenvoudigde procedure toe te passen. In dat geval zal voor schademeldingen in een

bepaald gebied het causaal verband worden aangenomen en hoeft dit niet door de Externe deskundige per schade te worden vastgesteld.

3. Het deskundigenrapport dient te worden opgesteld onder supervisie van een deskundige met een academisch diploma Bouwkunde, Civiele Techniek of vergelijkbaar.
4. Het door de Externe deskundige opgestelde deskundigenrapport wordt als bijlage van het advies van de Commissie Mijnbouwschade verstuurd aan de Schademelder en dient daarom duidelijk navolgbaar en in begrijpelijk Nederlands opgesteld te worden. Waar nodig wordt de essentie van aanvullende mededelingen van de Schademelder vermeld.

3.4 Eisen met betrekking tot overleg, rapportage en evaluatie

Opdrachtgever en Opdrachtnemer overleggen minimaal 1x per kwartaal over de uitvoering van de Overeenkomst. Op de agenda van dat overleg staan altijd de volgende onderwerpen:

- De bruikbaarheid van de schadedeskundigenrapporten als rechtmatige basis waarop de Commissie Mijnbouwschade kan besluiten;
- De managementrapportage.

Voor dit overleg levert Opdrachtnemer uiterlijk zeven kalenderdagen na het verstrijken van de te rapporteren periode een managementrapportage aan. Deze rapportage bevat:

- Status van de meldingen ontvangen in de betreffen de periode (ontvangen, in behandeling, afgerond);
- Aantal bestede uren per afgerond dossier (tot op heden);
- Kosten Geassumeerden;
- Kosten hulpmiddelen;
- Tijdigheid oplevering deskundigenrapport;
- Aantallen wel of geen causaal verband gelegd;
- Hoogte van de schadebedragen.

Een keer per jaar vindt een evaluatie plaats. De Opdrachtnemer bereidt de evaluatie voor, plant een datum stelt de agenda op en maakt het verslag. De Opdrachtgever bereidt deze evaluatie intern ook voor en zet ontbrekende punten (indien van toepassing) op de agenda.

In de evaluatie wordt ten minste besproken:

De uitvoering van de werkzaamheden door de Externe deskundigen, de opvallende zaken gedurende het afgelopen jaar (bijvoorbeeld klachten over Externe deskundigen, problemen bij de uitvoering van het proces, samenwerking met werkvoorbereiding en zaakbegeleider, mogelijke aanpassingen van het proces etc., indien mogelijk voorzien van een concrete en realistische verbeteractie.

3.5 Eisen met betrekking tot de tarieven

1. Inschrijver geeft, door middel van het invullen van de verplicht te gebruiken bijlage 2 (Prijs), inzicht in de voor deze Overeenkomst te hanteren (uur)tarieven. Alle gevraagde tarieven dienen te worden ingevuld.
2. Alle door Inschrijver geoffeerde 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 zoals telefonie en internet, verzekeringskosten, eventuele kosten voor e-factureren, reis- en verblijfkosten.
3. Reisuren van en naar het huis van de schademelder kunnen worden gedeclareerd als gewerkte uren.

4. De tarieven voor hulpmiddelen zijn gebaseerd op de tarieven van een van de verhuurbedrijven van dergelijke hulpmiddelen met een landelijke dekking. Inschrijver hoeft hier tijdens deze aanbestedingsprocedure geen prijs voor op te geven.
5. De tarieven vermeld in bijlage 2 kunnen voor het eerst per 1 juni 2024 worden aangepast. De tarieven kunnen worden bijgesteld Overeenkomstig het 'CBS-prijsindexcijfer CAO lonen per uur inclusief bijzondere beloningen, Bedrijfstakken/branches: M-N Zakelijke dienstverlening'. Hierbij wordt telkens het maandcijfer van de meest recente gepubliceerde maand gehanteerd, waarbij het indexcijfer van de maand van de ingangsdatum van het contract op 100%, peildatum, wordt gesteld.
De tarieven van reeds verstrekte Afroep(en) mogen niet worden geïndexeerd.
6. Indexeringsaanvragen kunnen slechts éénmaal per jaar, uitsluitend in de maand februari, worden aangevraagd. Voor en na deze maand worden indexeringsverzoeken voor het eerstkomende jaar niet (meer) in behandeling genomen. De indexeringsaanvragen dienen te worden gericht aan het volgende e-mailadres: contractmanagement@RVO.nl
7. Opdrachtnemer dient het indexeringsvoorstel gespecificeerd met een uitdraai van CBS-Statline in te dienen en in het voorstel een verwijzing te maken naar de betreffende Overeenkomst met Opdrachtgever. Het voorstel omvat een opgave van de oude versus de nieuwe tarieven. Opdrachtgever geeft schriftelijk aan of hij akkoord gaat met het door Opdrachtnemer ingediende voorstel tot prijswijziging.

3.6 Eisen met betrekking tot belastingen

1. Inschrijver vrijwaart de Aanbestedende dienst voor eventuele aanspraken van een belastingdienst.
2. Inschrijver offreert de prijzen als volgt:
 - het bedrag exclusief Nederlandse btw en eventueel verschuldigde omzetbelasting buiten de EU;
 - het btw-bedrag in Nederland en de eventueel verschuldigde omzetbelasting buiten de EU en;
 - het bedrag inclusief Nederlandse btw/inclusief verschuldigde omzetbelasting buiten de EU.
3. 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.
4. U bent aansprakelijk voor de (extra) kosten inzake de Nederlandse btw en/of buitenlandse omzetbelasting indien u deze ten onrechte niet of voor een onjuist bedrag bij de Aanbestedende dienst in rekening heeft gebracht. De verantwoordelijkheid voor een juiste btw-voldoening in Nederland en buiten de EU ligt, behoudens het gestelde in de hierna genoemde zin, te allen tijde bij u. Wanneer de Aanbestedende dienst een dienst afneemt van een buitenlandse onderneming en de prestatie wordt volgens de fiscale regelgeving geacht in Nederland te zijn verricht, dan is de Aanbestedende dienst zelf verantwoordelijk voor de voldoening van btw aan de Nederlandse belastingdienst over deze in Nederland verrichte dienst(en).
5. U staat ervoor in dat de door u geoffreerde bedragen inclusief alle heffingen, belastingen (incl. bedragen die gelijk te stellen zijn met heffingen of belastingen) zijn, onder welke naam dan ook en waar ook ter wereld geheven.
6. U vrijwaart de Aanbestedende dienst voor eventuele aanspraken van een belastingdienst voor elke heffing, belasting en een bijdrage die gelijk te stellen is met een heffing of belasting, zowel in Nederland als buiten Nederland.

3.7 Eisen met betrekking tot de facturatie

1. Opdrachtnemer stuurt maandelijks een factuur naar Opdrachtgever van de daadwerkelijk gemaakte uren

2. U dient bij de factuur een overzicht te voegen van de daadwerkelijk ingezette uren volgens de overeengekomen tarieven. Dit overzicht bevat de volgende informatie per dossiernummer:
 - a. Het dossiernummer;
 - b. Opnamevariant: op locatie / desk;
 - c. Aantal uren ingezet op dit dossier door Externe deskundige;
 - d. Uurtarief van Externe deskundige(n);
 - e. Ingezette hulpmiddelen;
 - f. Totaalbedrag dossier;
3. 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.Zie bijgevoegde brochure voor meer informatie (bijlage 8)

3.8 Eisen met betrekking tot social return on investment

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'¹ en het Nationaal Plan Maatschappelijk Verantwoord Inkopen 2021-2025². De Overeenkomst voorziet daarom in een mogelijkheid dat Aanbestedende dienst samen met Opdrachtnemer sociale en/of innovatieve ontwikkelingen stimuleren die bijdragen aan het realiseren van beleidsdoelen of maatschappelijke effecten die het kabinet belangrijk vindt. U kunt hieraan bijdragen via de social return-proeftuinen. De proeftuinen worden hierna verder toegelicht.

Social return-proeftuinen

Het doel van de social return-proeftuinen is om sociale winst te realiseren. Dat kan bijvoorbeeld 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 dienen direct verband te houden met de opdrachten in de Overeenkomst.

Meer informatie over de social return-proeftuinen vindt u op www.maatwerkvoormensen.nl.

Specifieke eisen social return

Opdrachtnemer stemt ermee in om na ingangsdatum van de Overeenkomst binnen 60 dagen een voorstel plan van aanpak in te dienen bij het IUC, via IUCEZteam1@rvo.nl voor inrichting en uitvoering van een social return-proeftuin. 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 Opdrachtgever en/of andere partijen af. 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. Indien gewenst kan Opdrachtgever hiervoor ideeën of mogelijkheden meegeven die aansluiten bij de doelstellingen en behoeftes. 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, maar haalbaar en

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

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

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 minimaal 2% van de loonsom van de Overeenkomst. Aanbestedende dienst is zich ervan bewust dat de Overeenkomst een ruime bandbreedte qua schademeldingen heeft. Daarom wordt in het eerste contractjaar uit gegaan van het minimale aantal meldingen zoals vermeld in paragraaf 2.4. Na het eerste jaar wordt het daadwerkelijk aantal verstrekte meldingen bepaald en wordt de doelstelling voor het volgende jaar bepaald. De doelstelling van een social return-proeftuin moet binnen 2 jaar na start 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 verantwoording af aan Aanbestedende dienst over de voortgang van de social return-proeftuin en de hiermee (voorlopig) gerealiseerde sociale impact. Opdrachtnemer levert hiervoor een rapportage aan met daarin de overeengekomen prestaties/resultaten en de daadwerkelijk bereikte prestaties/resultaten. Voor het moment van verantwoording wordt aangesloten bij de jaarlijkse evaluatiegesprekken die voortkomen uit de Overeenkomst. 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. 7.3.16).

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:

Perceel 1:

Kennis van en ervaring met

- o vaststellen van schade middels huisbezoek;
- o onderzoeken en vaststellen van de oorzaak of oorzaken van de schade;
- o vaststellen van invloed van mijnbouwactiviteiten op een schadeadres;
- o calculatie van de herstelkosten aan een gebouw;
- o opstellen van een deskundigenrapportage omtrent bovenstaande.

Perceel 2:

Kennis van en ervaring met

- o vaststellen van schade middels huisbezoek;
- o onderzoeken en vaststellen van de oorzaak of oorzaken van de schade;
- o onderzoeken en kwantificeren van de bodembeweging op het schadeadres;
- o vaststellen van invloed van (voormalige) mijnbouwactiviteiten en de na-ijlende effecten hiervan op de bodembeweging op een schadeadres;
- o calculatie van de herstelkosten aan een gebouw;
- o opstellen van een deskundigenrapportage omtrent bovenstaande.

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 referentieopdrachten dient bij perceel 1 ten minste 25 rapportages te zijn en bij perceel 2 ten minste 10 rapportages. Dit aantal van de referentieopdrachten dient uitsluitend de onderdelen te betreffen die gelijkwaardig zijn aan de in de aanbesteding gevraagde schade-expertise. Bij een reeks van afzonderlijke, maar sterk vergelijkbare opdrachten die binnen de referentieperiode voor dezelfde opdrachtgever zijn uitgevoerd, mogen de aantallen daarvan bij elkaar worden opgeteld.

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

Bewijsmiddelen (Indienen bij Inschrijving.)

Per kerncompetentie overlegt u niet meer dan één referentie. U gebruikt hiervoor bijlage 7. Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag u voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken. De referentie(s) dient/dienen te zijn ondertekend door de referent (de opdrachtgever).

Tevens dient uit de referenties te blijken dat zij een minimale omvang hebben van 25 schaderapportages bij perceel 1 en 10 schaderapportages bij perceel 2.

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.

Of:

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

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

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

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

een beschrijving van 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.

Of:

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

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

4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister

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

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

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

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

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

5. Wensen en beoordeling

5.1 Inleiding

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

De wensen gelden ten aanzien van beide percelen tenzij uitdrukkelijk anders vermeld.

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 per perceel maximaal 100 punten te behalen bij de beantwoording van de wensen / criteria.

Paragraaf	Criterium/wens	Maximum aantal punten
	Kwaliteit	
5.2.1	Werkwijze vaststellen oorzaak en calculatie herstelkosten	36
5.2.2	'Dummy' deskundigenrapport	8
5.2.3	Inzet externe deskundigen	16
5.2.4	Planning opschaling	10
	Prijs	
5.3	Prijs	30
	Totaal	100

5.2 Wensen ten aanzien van de kwaliteit

5.2.1 Wensen ten aanzien de werkwijze vaststellen oorzaak en de calculatie van de herstelkosten

Inschrijver voegt bij de Inschrijving een plan van aanpak toe waarin wordt beschreven wat de werkwijze is in het geval van af te handelen schademeldingen. In het plan van aanpak dienen verschillende onderwerpen aan de orde te komen die zullen worden beoordeeld.

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
36	Perceel 1 Inschrijver beschrijft de werkwijze bij het onderzoeken en vaststellen van de oorzaak of oorzaken van de schade, het vaststellen van de invloed van mijnbouwactiviteiten en de calculatie van de herstelkosten. In de beschrijving houdt Inschrijver rekening met het gestelde in hoofdstuk 3 van het Aanbestedingsdocument en in bijlage 9 'Werkwijze externe deskundige'. In hoofdstuk 1 van de bijlage wordt de werkwijze voor opname van de schade beschreven, in hoofdstuk 4 de werkwijze voor de vaststelling van de omvang van de schade. In uw beschrijving geeft u ook aan hoe personeel wordt ingezet en naar schatting hoeveel uren er met elke activiteit gemoeid zijn. Beoordelingsgronden (alle aspecten hebben een gelijk gewicht):

	- De mate waarin de methodiek van het onderzoeken en vaststellen van de oorzaak of oorzaken van de schade duidelijk, volledig en realistisch is (9). - De mate waarin de methodiek van het vaststellen van de invloed van (voormalige) mijnbouwactiviteiten duidelijk, volledig en realistisch is (9). - De wijze waarin met onzekerheden bij het vaststellen van de invloed van mijnbouwactiviteiten wordt omgegaan duidelijk en navolgbaar is (9). - De wijze van calculatie van de herstelkosten (duidelijk, navolgbaar, traceerbaar naar algemeen geaccepteerde uitgangspunten en maatstaven bij fysieke en materiële schade aan gebouwen) (9).
36	Perceel 2 Inschrijver beschrijft de werkwijze bij het onderzoeken en vaststellen van de oorzaak of oorzaken van de schade, het vaststellen van de invloed van mijnbouwactiviteiten en de calculatie van de herstelkosten. Inschrijver beschrijft de werkwijze bij het onderzoeken en vaststellen van de bodembeweging en het vaststellen van de invloed van de (voormalige) mijnbouwactiviteiten op de bodembeweging. In de beschrijving houdt Inschrijver rekening met het gestelde in hoofdstuk 3 van het Aanbestedingsdocument en in bijlage 9 'Werkwijze externe deskundige'. In hoofdstuk 1 van de bijlage wordt de werkwijze voor opname van de schade beschreven, in hoofdstuk 4 de werkwijze voor de vaststelling van de omvang van de schade. In uw beschrijving geeft u ook aan hoe personeel wordt ingezet en naar schatting hoeveel uren er met elke activiteit gemoeid zijn. Beoordelingsgronden (alle aspecten hebben een gelijk gewicht) - De mate waarin de methodiek van het onderzoeken en vaststellen van de oorzaak of oorzaken van de schade duidelijk, volledig en realistisch is (6). - De mate waarin de methodiek van het vaststellen van de invloed van (voormalige) mijnbouwactiviteiten duidelijk, volledig en realistisch is (6). - De wijze waarin met onzekerheden bij het vaststellen van de invloed van (voormalige) mijnbouwactiviteiten en de na-ijlende effecten hiervan wordt omgegaan duidelijk en navolgbaar is (6). - De wijze van calculatie van de herstelkosten (duidelijk, navolgbaar, traceerbaar naar algemeen geaccepteerde uitgangspunten en maatstaven bij fysieke en materiële schade aan gebouwen) (6). - De mate waarin de methodiek van het onderzoeken en vaststellen van de bodembeweging duidelijk, volledig en realistisch is (6). - De mate waarin de methodiek van het vaststellen van de invloed van (voormalige) mijnbouwactiviteiten en de na-ijlende effecten hiervan op de bodembeweging duidelijk, volledig en realistisch is (6).

5.2.2 Wensen ten aanzien van een 'dummy deskundigenrapport'

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
8	Inschrijver voegt een 'dummy' van een deskundigenrapport toe. De onderwerpen die in het dummy rapport moeten staan zijn gebaseerd op bijlage 9 'Werkwijze externe deskundige'. Beoordelingsgronden (alle aspecten hebben een gelijk gewicht): -De compleetheid/volledigheid van het deskundigenrapport (2). -De opbouw van het deskundigenrapport (mate van logische opbouw, duidelijkheid) (2). -De wijze waarop een verband wordt gelegd tussen een waargenomen schade, de omstandigheden van het gebouw, zijn omgeving en invloeden van de mijnbouwactiviteiten (duidelijkheid en navolgbaarheid) (2). -De wijze waarop externe informatiebronnen en het gebruik van externe kennis, inzichten en methoden wordt verantwoord (duidelijkheid, volledigheid) (2).

5.2.3 Wensen ten aanzien van de inzet van Externe deskundigen

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
16	Inschrijver voegt drie (3) cv's toe van mogelijk in te zetten deskundigen en geeft een beschrijving van de teamsamenstelling en de verdeling van de taken bij de afhandeling van een schademelding en houdt hierbij rekening met de eisen uit hoofdstuk 3 van het Aanbestedingsdocument. Beoordelingsgronden (alle aspecten hebben een gelijk gewicht): -De mate waarin het kennis- en ervaringsniveau van de in te zetten deskundigen uitstijgt boven de minimale eisen (zie hoofdstuk 3) en meerwaarde heeft (8). -De mate waarin de beschrijving van de teamsamenstelling en taakverdeling past bij het gevraagde en de doelstellingen van de opdracht (8).

5.2.4 Wensen ten aanzien van de planning van de opschaling

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
10	In het geval van een calamiteit is er grote toename van het aantal schademeldingen. Inschrijver dient voor dit criterium aan te geven hoe hij in korte tijd op het vlak van personele bezetting, ICT en andere relevante vlakken kan opschalen om een groot aantal schademeldingen binnen de gestelde termijnen (2 maanden) af te kunnen handelen.

	Beoordelingsgrond - De mate waarin de beschrijving voldoet aan het gevraagde en relevant en realistisch is.
--	--

5.3 Wensen ten aanzien van prijzen/tarieven

Voor dit criterium dient inschrijver de tarieven in bijlage 2 in te vullen.

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
30	U geeft een begroting af voor het uitbrengen van een deskundigenrapport. Deze begroting is gebaseerd op het door u opgegeven aantal uren en de inzet van de medewerkers in de door u beschreven werkwijze (wens 5.2.1). De begroting leidt tot een fictieve inschrijfsom. De Inschrijvingen worden beoordeeld op deze begroting/inschrijfsom. De in de Afroep te verrichten Diensten zullen op deze begroting moeten zijn gebaseerd. De uurtarieven die Inschrijver in zijn begroting meegeeft, zullen gelden (behoudens evt. indexering conform het gestelde in dit aanbestedingsdocument) ingeval meer of minder uren inzet van de betreffende expert nodig is. <u>Beoordelingsgrond:</u> -De inschrijver met het laagste begrotingsbedrag/de laagste inschrijfsom krijgt het maximale punten. De overige partijen krijgen hun punten op basis van de volgende formule: $1 - (\text{begrotingsbedrag inschrijver} / \text{inschrijving met het laagste begrotingsbedrag} - 1) * \text{maximaal te behalen aantal punten}$ Indien Inschrijver op dit gunningscriterium lager scoort dan 0 punten, zal 0 punten worden toegekend.

5.4 Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen

5.4.1 Beoordeling wensen ten aanzien 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 , de beantwoording ging in opvallende mate boven de verwachting uit en biedt veel extra's en heeft daardoor toegevoegde waarde.	100%

Goed , de beantwoording ging boven de verwachtingen uit en biedt op bepaalde punten wat extra's.	80%
Voldoende , de beantwoording voldoet aan de verwachtingen.	60%
Matig , de beantwoording voldoet niet helemaal aan de verwachtingen en schiet op bepaalde punten tekort.	40%
Slecht , de beantwoording voldoet niet en schiet duidelijk tekort.	20%
Geen antwoord op de vraag gegeven.	0%

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.

Voor ieder perceel afzonderlijk geldt: 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 gunningscriterium 'Werkwijze vaststellen oorzaak en calculatie herstelkosten (5.2.1)'. In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit gunningscriterium een gelijke score hebben behaald, wordt gegund aan de Inschrijver met de hoogste score voor het gunningscriterium Prijs (5.3). Indien dat ook tot hetzelfde resultaat leidt zal door middel van loting worden bepaald met welke Inschrijver de Overeenkomst wordt gesloten.

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

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

7. Procedure Inschrijving

7.1 Akkoordverklaring

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

7.2 Planning

Zie schema paragraaf 1.3.

7.3 Procedure algemeen

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

7.3.1 Communicatie

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

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

Berichten ontvangt u via TenderNed. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt u er voor zorgen dat u automatische attenderingen ook op uw eigen e-mailadres ontvangt. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailberichten worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging. Indien de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen met onderstaande contactpersoon/contactpersonen:
Liesbeth de Man via 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 17.00 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

4. 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.

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

Betreft	Omschrijving	Actie Inschrijver
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument * Op de UEA moet worden vermeld op welk perceel/welke percelen wordt ingeschreven. Als op beide percelen wordt ingeschreven kan de indiener van de UEA volstaan met één UEA, tenzij de gegevens die worden ingevuld per perceel anders zijn. In dat geval moet per perceel één UEA worden ingediend. Zie tevens *	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed.
Bijlage 7	Op het /Per perceel waarop wordt ingeschreven: Ingefulde Referentieverklaring(en)	Toevoegen aan TenderNed
Wensen par. 5.2.1 t/m 5.2.5	Op het /Per perceel waarop wordt ingeschreven: Uw reactie per wens van de Aanbestedende dienst. Vermeld hierbij voor welk perceel de reactie geldt	Toevoegen aan TenderNed
Bijlage 2 prijzen / tarieven	Op het / Per perceel waarop wordt ingeschreven: 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
Wensen par 5.2.3	Ook cv's toevoegen.	Toevoegen aan TenderNed

* Zie paragraaf 7.3.17 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 Overeenkomst 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 Overeenkomst. 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.

Het inschrijven op meerdere percelen, wordt door de Aanbestedende dienst niet beschouwd als het indienen van meerdere Inschrijvingen.

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.) moeten 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 de 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) Overeenkomsten. Alleen de definitieve Overeenkomsten zullen 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 te zijn betekend binnen 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.

7.4 Nadere gunning onder de Overeenkomst

7.4.1 Opdrachten binnen Overeenkomst

De Opdrachtnemer ontvangt per schadegeval een opdrachtbrief verstrekking (Afroep) met de nadere specificaties van de opdracht.

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 3a Concept Overeenkomst

Bijlage 3b Concept Verwerkersovereenkomst

Bijlage 4 ARVODI-2018

Bijlage 5 Klachtenprocedure

Bijlage 6 Gedragscode Integriteit Rijk

Bijlage 7a Referentieverklaring Perceel 1

Bijlage 7b Referentieverklaring Perceel 2

Bijlage 8 Brochure e-factureren

Bijlage 9 Werkwijze voor Externe deskundige