



Aanbestedingsdocument

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure uitvoering van adviseringsdiensten voor Planschade Rijks Energie Projecten op grond van de Rijks Coördinatie Regeling

Publicatiedatum:	4 mei 2023
Status:	definitief
Referentie:	IUC202205029

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen	4
Specifieke begripsbepalingen	5
1. Inleiding.....	6
1.1 Aanbestedende dienst is de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland	6
1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding	6
1.3 Tijdspad	8
2. Opdrachtoomschrijving.....	9
2.1 Beschrijving en doel van de opdracht	9
2.2 Samenvoegen en percelen	13
2.3 Looptijd van de Overeenkomst.....	13
2.4 Omvang van de opdracht.....	13
3. Eisen ten aanzien van de opdracht	14
3.1 Eisen met betrekking tot de Inschrijver inzake de Overeenkomst	14
3.2 Eisen met betrekking tot de te leveren producten/diensten/uitvoering	15
3.3 Eisen met betrekking tot Personeel	15
3.4 Eisen met betrekking tot overleg, advies en evaluatie	16
3.4.1 <i>Eisen aan het advies</i>	16
3.5 Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven	17
3.6 Eisen met betrekking tot belastingen	18
3.7 Eisen met betrekking tot de facturatie	18
3.8 Eisen met betrekking tot een aanspreekpunt bij Opdrachtnemer	18
4. Eisen aan Inschrijver	19
4.1 Inleiding	19
4.2 Uitsluitingsgronden	19
4.3 Geschiktheidseisen.....	19
4.3.1 <i>Financiële en economische draagkracht</i>	19
4.3.2 <i>Referentiegegevens (technische bekwaamheid)</i>	20
4.3.3 <i>Kwaliteitszorg (technische bekwaamheid)</i>	21
4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister	22
5. Wensen en beoordeling	23
5.1 Inleiding	23
5.1.1 <i>Wensen ten aanzien van Plan van aanpak</i>	23
5.1.2 <i>Wensen ten aanzien van een ‘dummy’ advies (rapport)</i>	24
5.1.3 <i>Wensen ten aanzien de implementatie nieuwe wetgeving Omgevingswet</i>	24
5.1.4 <i>Wensen ten aanzien van het standaard tarief per aanvraag</i>	25
5.1.5 <i>Optioneel tarief voor complexe behandeling van aanvragen Planschade</i>	26
5.1.6 <i>Beoordeling van kwalitatieve wensen</i>	26

6.	Beoordeling Inschrijving.....	27
6.1	Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving.....	27
6.2	Beoordelen eisen van de opdracht	27
6.3	Beoordelen wensen van de opdracht	27
6.4	Bepaling definitieve totale eindscore	27
6.5	Beoordelen bewijsmiddelen	28
7.	Procedure Inschrijving	29
7.1	Akkoordverklaring	29
7.2	Planning.....	29
7.3	Procedure algemeen	29
7.3.1	<i>Communicatie</i>	29
7.3.2	<i>eHerkenning</i>	29
7.3.3	<i>Vragen en inlichtingen</i>	29
7.3.4	<i>Gestanddoeningstermijn en Inschrijving</i>	30
7.3.5	<i>Varianten</i>	30
7.3.6	<i>Kosten van de Inschrijving</i>	30
7.3.7	<i>Stopzetten aanbesteding</i>	30
7.3.8	<i>Rangorde documenten</i>	30
7.3.9	<i>Informatie over verplichtingen Inschrijver</i>	30
7.3.10	<i>Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers</i>	31
7.3.11	<i>Tegenstrijdigheden of bezwaren</i>	31
7.3.12	<i>Klachtenregeling</i>	31
7.3.13	<i>Beslechting van geschillen</i>	31
7.3.14	<i>Indiening van de Inschrijving</i>	31
7.3.15	<i>Vorm en inhoud van de Inschrijving</i>	32
7.3.16	<i>Rechtsgeldige ondertekening</i>	32
7.3.17	<i>Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen</i>	33
7.3.18	<i>Eén Inschrijving</i>	34
7.3.19	<i>Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging</i>	34
7.3.20	<i>Communicatie en taal</i>	34
7.3.21	<i>Algemene voorwaarden</i>	34
7.3.22	<i>Contractvoorwaarden</i>	35
7.3.23	<i>Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde social return</i>	35
7.3.24	<i>Toelichting op en verificatie van de Inschrijving</i>	35
7.3.25	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	36
7.4	Nadere gunning onder de Overeenkomst.....	36
7.4.1	<i>Nadere Opdrachten binnen Overeenkomst</i>	36
	Bijlagen.....	38

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 <<functie en naam bevoegde functionaris>>, 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 (Nadere overeenkomsten) zijn vastgelegd.
Nadere overeenkomst	De schriftelijke opdrachtverstrekking die op grond van de Overeenkomst door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer wordt verstrekt.

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 toeziet op de verwerking van persoonsgegevens door Opdrachtnemer.

Specifieke begripsbepalingen

Algemene wet bestuursrecht /Awb	De Algemene wet bestuursrecht (Nederlandse wet). https://wetten.overheid.nl/BWBR0005537/2023-01-01
Besluit ruimtelijke ordening/Bro	Het besluit waarin de nadere regels, waaronder het voorschrift dat een extern adviseur voor de bepaling van de hoogte van planschade wordt ingezet, is uitgewerkt. https://wetten.overheid.nl/BWBR0023798/2021-07-01
De Beleidsregel advisering planschadeverzoeken	De Beleidsregel advisering planschadeverzoeken energie-infrastructuurprojecten van 16 augustus 2013 regelt de aanwijzing en de werkwijze van de externe adviseur. https://wetten.overheid.nl/BWBR0033772/2013-08-22/
Initiatiefnemer	De ontwikkelaar/exploitant van het project (bijv. windmolenpark of hoogspanningstracé). In vakjargon wordt ook wel van <u>derde-belanghebbende</u> gesproken.
Onafhankelijke deskundige	De door Opdrachtnemer in te zetten deskundige om een deskundigenadvies over een schademelding op te stellen.
Planschade Rijks Energie Projecten/ PREP	Planschade is zowel vermogensschade (waardevermindering van onroerende zaken) als inkomensschade, ontstaan na wijziging van de planologie.
Rijkscoördinatieregeling/RCR	Dit is een speciale procedure welke wordt toegepast om voor grote energieprojecten sneller besluiten te kunnen nemen, zonder dat dit ten koste gaat van de zorgvuldigheid van de besluitvorming en van de mogelijkheden voor burgers om hierover hun mening te kunnen geven.
Schademelder	Eigenaar van een gebouw die via de gemeente de schade meldt bij de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland ontstaan door een Rijks Energie Project.
Wet ruimtelijke ordening/Wro	De wet die onder meer voorschriften stelt aan de te doorlopen procedures bij een verzoek om tegemoetkoming in planschade.

1. Inleiding

Het voor u liggende Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de uitvoering van adviseringsdiensten voor Planschade Rijks Energie Projecten (hierna PREP genoemd) op grond van de Rijks Coördinatie Regeling (hierna ook wel RCR genoemd).

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

1.1 Aanbestedende dienst is de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland

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

1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding

Bij projecten waar de Rijks Coördinatie Regeling van toepassing is kunnen bewoners een aanvraag voor tegemoetkoming voor planschade indienen. Voor de inhoudelijke behandeling van die aanvragen in een project schakelt RVO een onafhankelijk deskundig bureau in dat het onderzoek verricht.

Via deze Europese aanbesteding wenst RVO drie Overeenkomsten te sluiten voor de uitvoering van adviseringsdiensten voor ingediende schadeclaims op het gebied van planschade Rijks Energie Projecten (hierna PREP genoemd) op grond van de Rijks Coördinatie Regeling. Mocht het bij gebrek aan voldoende Inschrijvers die voor gunning in aanmerking komen, niet mogelijk zijn om drie Overeenkomsten te sluiten, dan zal RVO overgaan tot het sluiten van twee Overeenkomsten. Mochten ook daarvoor onvoldoende Inschrijvers in aanmerking komen, dan zal deze aanbesteding worden stop gezet.

Het selecteren van een van de raamcontractanten voor een specifiek project geschiedt vervolgens middels een concurrentiestelling (minicompentie) tussen de raamcontractanten.

In enkele gevallen worden nadere opdrachten verstrekt via enkelvoudige gunning. Zie hoofdstuk 7.4.1.

Met een project wordt hier bedoeld: alle aanvragen – behoudens ingeval van een gehonoreerd wrakingsverzoek - op een tegemoetkoming voor planschade die betrekking hebben op een en hetzelfde inpassingsplan. Dat kan bijvoorbeeld een windmolenpark, een hoogspanningstracé of de realisatie van een transformatorstation zijn.

Zodra de Opdrachtnemers van deze Overeenkomst bekend zijn, zullen de minicompenties voor elk afzonderlijk project onder de Opdrachtnemers worden uitgeschreven. Aan de hand van vooraf bepaalde gunningscriteria wordt dan bepaald aan wie de nadere opdracht gegund wordt.

Achtergrond

Sinds 1 maart 2009 is de minister van EZK wettelijk belast met de besluitvorming over ruimtelijke inpassing van energie-infrastructuren van nationaal belang. Met de komst van de RCR voor energie-infrastructuurprojecten vindt de planologische besluitvorming voor dergelijke projecten op centraal niveau plaats door de minister van EZK. De minister van EZK zorgt ook voor de coördinatie van alle vergunningen. Door procedures parallel te laten verlopen en alles in samenhang voor te bereiden en te behandelen is sprake van betere afstemming tussen overheden en kunnen alle belangen meer integraal worden afgewogen. Daarnaast wordt de procedure sneller doorlopen.

De RCR is van toepassing op verschillende soorten grote energie-infrastructuurprojecten, bijvoorbeeld:

- Windenergie vanaf 100 megawatt;
- Conventionele elektriciteitsproductie vanaf 500 megawatt;
- Landelijk elektriciteitshoogspanningsnet vanaf 220 kilovolt;
- Landelijk gastransportnet met een druk van ten minste 40 bar;
- Gas- en elektriciteitsconnectoren;

- LNG-installaties met een capaciteit van ten minste 4 miljard kubieke meter.

De tracés en locaties van bijvoorbeeld hoogspanningsleidingen, gasleidingen, elektriciteitscentrales en windmolenparken worden door de minister van EZK als bevoegd gezag vastgelegd in een zogenaamd inpassingsplan. Een inpassingsplan is een onderdeel van het onderliggende bestemmingsplan. Het vaststellen van een inpassingsplan kan leiden tot schade voor derden: hun huis of grond wordt bijvoorbeeld minder waard of er is sprake van inkomensderving of schade omdat bepaalde (andere) ontwikkelingen niet meer mogelijk zijn.

Deze gevolgen vallen onder het begrip 'planschade'. Hoofdstuk 6 Wet ruimtelijke ordening (hierna: Wro) en de Algemene wet bestuursrecht (hierna: Awb) schrijven voor welke procedures doorlopen moeten worden bij een verzoek om tegemoetkoming in planschade. Daarbij is onder andere voorzien in een voorschotregeling en in de mogelijkheid van bezwaar en (hoger) beroep. Het Besluit ruimtelijke ordening (Bro), afdeling 6.1, geeft nadere regels, waaronder het voorschrift dat een extern adviseur voor de bepaling van de hoogte van planschade wordt ingezet. De Beleidsregel advisering planschadeverzoeken energie-infrastructuurprojecten van 16 augustus 2013 regelt de aanwijzing en de werkwijze van de externe adviseur (<http://wetten.overheid.nl/BWBR0033772/2013-08-22>).

Op 1 januari 2024 wordt de Omgevingswet van kracht, waardoor de regelgeving omtrent planschades voor nieuwe energie-infrastructuurprojecten onder deze nieuwe wet gaat vallen. <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/omgevingswet/vernieuwing-omgevingsrecht> Voor bestaande, al in procedure zijnde, projecten geldt een overgangsregeling en blijft de oude regelgeving van de Wro en Awb van kracht.

Als een besluit van een inpassingsplan onherroepelijk is geworden heeft een ieder die denkt door dat plan schade te lijden de gelegenheid om een verzoek tot tegemoetkoming in planschade in te dienen. Daarvoor staat een termijn van vijf jaren. Dat betekent dat er in de voorgaande jaren projecten onherroepelijk zijn geworden waar de doorlooptijd van die 5-jaren termijn de datum van 1 januari 2024 overschrijdt. Daarvoor is er een overgangsregeling opgenomen waardoor de oude procedures blijven bestaan voor die projecten waarvan de looptijd voor het indienen van planschade nog niet is verstreken.

Voor alle nieuwe projecten die na 1 januari 2024 onherroepelijk worden geldt het nieuwe regime van de Omgevingswet. Opdrachtgever voorziet op dit moment dat de werkwijze inzake het afhandelen van planschades (nagenoeg) hetzelfde zal blijven.

Het inpassingsplan is onherroepelijk als de beroepstermijn verstreken is en er geen beroep is ingesteld of – als er wel een of meer beroepen zijn ingesteld – vanaf het moment dat de Raad van State uitspraak heeft gedaan en het inpassingsplan (of in ieder geval de rechtsgevolgen ervan) in stand heeft gehouden. Er zijn momenteel tientallen energieprojecten die vallen onder de Rijks coördinatie regeling (hierna: RCR-projecten) waarvoor de minister van EZK het bevoegd gezag is voor het inpassingsplan, op basis waarvan men tegemoetkoming in planschade zou kunnen aanvragen¹.

Indien er voor deze RCR-projecten aanvragen (verzoeken) tot tegemoetkoming in planschade worden ingediend, is de minister van EZK verantwoordelijk voor de afhandeling van deze aanvragen. De Inschrijver treft op de webpagina van Bureau Energieprojecten het meest actuele overzicht aan van de diverse RCR-projecten waarvan de inpassingsplannen op dit moment al onherroepelijk zijn (zie [Planschade Rijksenergieprojecten \(rvo.nl\)](https://www.bureau-energieprojecten.nl/planschade)) of waarvan deze mogelijk binnen de maximale looptijd van de Overeenkomst onherroepelijk worden.

¹ Naast dit aantal zijn er ook energieprojecten die vallen onder de Rijkscoördinatieregeling, waarvoor géén inpassingsplan vastgesteld hoeft te worden. Dit is het geval als de planologische besluiten zoals reeds vastgelegd in bestemmingplannen niet aangepast hoeven te worden om uitvoering van het RCR-project mogelijk te maken. Deze RCR-projecten zijn in relatie tot het onderwerp van deze aanbesteding niet relevant.

1.3 Tijdspad

Voor deze aanbesteding is onderstaand tijdsschema van toepassing.

4 mei 2023	Verzenden publicatie, start inschrijvingstermijn
19 mei 12.00 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)
26 mei 2023	Verzenden Nota van Inlichtingen
16 juni 12.00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen en vervolgens openen Inschrijvingen door Aanbestedende dienst
week 25	Beoordelen Inschrijvingen
29 juni 2023	Verzenden mededeling voorlopige gunningsbeslissing
14 juli 2023	Uiterste datum voor het door de winnende Inschrijvers aanleveren van de door de Aanbestedende dienst gevraagde bewijsmiddelen
19 juli 2023	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing
1 augustus 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

Doelstelling van de aanbesteding is het contracteren van onafhankelijke externe partijen (de Opdrachtnemers / raamcontractanten) voor het uitvoeren van de werkzaamheden inzake ingediende schadeclaims op het gebied van planschade, zoals in het Aanbestedingsdocument zijn beschreven. De werkzaamheden moeten door Onafhankelijke deskundigen, in de regeling een 'adviseur' genoemd, worden uitgevoerd.

Aanvragen voor een tegemoetkoming in de planschade worden door de aanvrager ingediend bij het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente waar de schade wordt geleden. De gemeente stuurt de aanvragen onverwijld door naar RVO, voorzien van een datumstempel van de datum van ontvangst bij de gemeente.

Een Opdrachtnemer (raamcontractant die de minicompetitie heeft gewonnen) ontvangt van RVO de aanvraag voor een tegemoetkoming in de planschade die door RVO inmiddels is gecontroleerd op volledigheid en waarvan de leges zijn betaald en er geen door RVO gehonoreerd wrakingsverzoek is ingediend tegen de Opdrachtnemer (zie tabel processtappen hieronder).

Met de ontvangen gegevens zal de Opdrachtnemer een onderzoek (deels ter plaatse) uitvoeren naar de mogelijke schade die de aanvrager denkt te lijden door de toepassing van het inpassingsplan. Dat onderzoek bestaat uit meerdere onderdelen zoals: vergelijking planologische regimes, vaststelling waarde woning voorafgaand aan de veranderde planologische situatie, waarde na aanpassing van de planologische situatie, vaststellen van de schade door de planologische regimes met elkaar te vergelijken, vaststellen normaal maatschappelijk risico, vaststellen voorzienbaarheid bij de koop van de woning, indien gevraagd inkomstenderving onderneming. Deze onderdelen worden hieronder nader uitgewerkt in dit Aanbestedingsdocument. Van het onderzoek wordt door Opdrachtnemer een conceptadvies gemaakt dat aan de betrokken partijen wordt verstrekt. De betrokken partijen (aanvrager, derde-belanghebbende/Initiatiefnemer en RVO) hebben de gelegenheid een zienswijze te geven op het conceptadvies. Daarna zal de Opdrachtnemer het definitieve advies opleveren aan de Opdrachtgever die op zijn beurt dan namens de minister een besluit maakt dat aan de aanvrager en derde-belanghebbende wordt verstrekt (te samen met het definitieve advies).

De hierboven vermelde documenten (conceptadvies en definitieve advies) moeten op basis van een door Opdrachtgever voorgeschreven (of evt. tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer overeengekomen) format zijn opgesteld. Elk (concept)advies dient gebaseerd te zijn op de wettelijke kaders van de Wet ruimtelijke ordening, de Algemene wet bestuursrecht, het Besluit ruimtelijke ordening en waar van toepassing (zie het gestelde in § 1.2) de Omgevingswet, waarin dient te zijn aangegeven:

1. Een advies om de aanvraag van de aanvrager planschade toe te wijzen of af te wijzen;
2. Bij een toewijzing, de hoogte van het uit te keren bedrag aan planschade;
3. Bij de bepaling van de schade wordt beoordeeld:
 - a. vergelijking planologische regimes;
 - b. taxatie: vaststelling waarde woning voorafgaand aan de veranderde planologische situatie en de waarde na aanpassing van de planologische situatie;
 - c. de mate van de geleden schade;
 - d. vaststellen van het percentage van het normaal maatschappelijk risico;
 - e. vaststellen voorzienbaarheid bij de koop van de woning;
 - f. inkomstenderving door de maatregel waarvoor planschade is gevraagd.
4. Of de hoogte van het schadebedrag zodanig is dat dit het bedrag van het normaal maatschappelijk risico overschrijdt en vooruitbetaling in aanmerking komt;
5. Bij een afwijzing wordt gemotiveerd aangegeven waarom en op welke gronden het advies is de aanvraag af te wijzen.

Overzicht van de stappen in het proces, vanaf indienen aanvraag bij RVO tot en met het besluit namens de minister en indien van toepassing de ontvangst van de schadevergoeding, staat in de tabel hieronder.

Wat?	Wanneer?	Totaal verstreken tijd (doorlooptijd)
Aanvrager krijgt een ontvangstbevestiging op zijn aanvraag van RVO.	Zo snel mogelijk na ontvangst van de aanvraag.	circa 2 weken
Aanvrager betaalt de leges.	Betaling uiterlijk 4 weken na verzenddatum van de ontvangstbevestiging van RVO.	6 weken
Aanvrager krijgt bericht dat aanvraag wordt doorgestuurd naar een externe adviseur (een van de Opdrachtnemers).	Circa 2 weken na ontvangst van de leges; aanvrager krijgt gelegenheid om de extern adviseur te wraken.	10 weken
Extern adviseur neemt aanvraag in behandeling.	Heeft maximaal 16 weken voor te horen, onderzoek, beoordeling en concept-advisering.	
Aanvrager (en de Initiatiefnemer en de Opdrachtgever) krijgt een conceptadvies.	Circa 16 weken na ontvangst van de aanvraag door de Opdrachtnemer. Deze kan op verzoek verlengd worden met 4 weken naar een termijn van max. 20 weken.	26/30 weken
Aanvrager (en de Initiatiefnemer en de Opdrachtgever) reageert middels zienswijze op het conceptadvies.	Binnen 4 weken na ontvangst van het conceptadvies.	30/34 weken
Extern adviseur stelt definitief advies op.	Binnen uiterlijk 4 weken: Extern adviseur beoordeelt de eventueel binnengekomen zienswijze(n) en stelt daarna (binnen diezelfde 4 weken) het definitieve advies op.	38/42 weken
Adviseur minister EZK	Beoordeelt het binnengekomen definitieve advies en geeft advies aan minister over de besluitvorming. Besluit binnen 8 weken na ontvangst advies.	46/50 weken
Aanvrager krijgt van RVO het besluit namens de minister EZK bericht over inwilliging of afwijzing van de aanvraag.	Binnen 6 weken na het besluit dat de aanvraag van aanvrager is gehonoreerd.	52/56 weken

<i>Indien van toepassing:</i> aanvrager ontvangt de schadevergoeding.	Binnen 6 weken na het besluit dat de aanvraag van aanvrager is gehonoreerd.	58/62 weken
--	---	-------------

Nader toegelicht bestaan de werkzaamheden van de Opdrachtnemer, in ieder geval, uit de volgende aspecten:

1. Voor advisering over een aanvraag voor tegemoetkoming in planschade, geldt de volgende werkwijze:
 - a. Opdrachtgever heeft voorafgaande aan de inzet van de Opdrachtnemer reeds de ontvankelijkheid van de aanvraag beoordeeld. Voordat Opdrachtnemer overgaat tot een inhoudelijke beoordeling dient hij ook de ontvankelijkheid van de aanvraag te toetsen aan de criteria die hiervoor gelden op grond van de Wet ruimtelijke ordening en het Besluit ruimtelijke ordening. Indien Opdrachtnemer gedurende de werkzaamheden tot het oordeel komt dat de aanvraag niet-ontvankelijk is, maakt Opdrachtnemer Opdrachtgever hier terstond op attent. Opdrachtnemer geeft daarbij aan op basis waarvan hij tot zijn oordeel is gekomen.
 - b. Opdrachtnemer coördineert de diverse activiteiten gerelateerd aan de totstandkoming van het conceptadvies, tenzij in of op grond van de Nadere overeenkomst anders is afgesproken.
 - c. Opdrachtnemer beoordeelt de planologische situatie.
 - d. Opdrachtnemer stelt zich voor het moment van oplevering van het conceptadvies over de afhandeling van de aanvraag tot tegemoetkoming in planschade op de hoogte van de situatie ter plaatse en, voor zover dit relevant is voor dit conceptadvies, bezichtigt de relevante locatie(s) van de schadeobjecten. Opdrachtnemer stemt de bezichtigingen vooraf af met de aanvrager. Van de bezichtigingen maakt Opdrachtnemer bezichtigingsverslagen of neemt de informatie voortkomend uit de bezichtigingen rechtstreeks op in het advies.
 - e. Opdrachtnemer hoort de aanvrager en eventuele andere belanghebbenden voor het moment van oplevering van het conceptadvies. Ook Opdrachtgever ontvangt van Opdrachtnemer een uitnodiging voor de hoorzitting. Van de hoorzitting(en) maakt Opdrachtnemer (een) gespreksverslag(en). Hoorzittingen kunnen zowel ter plaatse als digitaal plaatsvinden.
 - f. Indien Opdrachtnemer van oordeel is dat het planologische besluit leidt tot schade voor de aanvrager, toetst Opdrachtnemer of deze voor vergoeding in aanmerking komt.
 - g. Indien de schade volgens Opdrachtnemer voor vergoeding in aanmerking komt, maakt Opdrachtnemer voor het moment van oplevering van het conceptadvies een waardering van de schade. Opdrachtnemer taxeert hierbij de waardevermindering als gevolg van het planologische besluit welke onderdeel wordt van zijn advies.
 - h. Het conceptadvies over de afhandeling van de aanvraag tot tegemoetkoming in planschade legt Opdrachtnemer binnen 16 weken na dagtekening van de opdracht tot advisering voor aan de aanvrager, de Initiatiefnemer van het RCR-project en de Opdrachtgever. Een verlenging van deze termijn met maximaal 4 weken is mogelijk onder opgaaf van redenen bij de Opdrachtgever tot 8 weken na opdrachtverlening. Slechts in uitzonderlijke situaties is een verzoek tot verlenging ook na 8 weken bespreekbaar. Opdrachtgever besluit binnen twee werkdagen over de gewenste verlenging van de termijn.
 - i. Het door Opdrachtnemer op te leveren conceptadvies over de afhandeling van een aanvraag tot tegemoetkoming in planschade bevat de onderdelen die in § 3.4.1. zijn beschreven.

Heeft een schadeoorzaak voor de aanvrager naast schade tevens voordeel opgeleverd, dan wordt dit voordeel bij het conceptadvies over de te vergoeden schade in aanmerking genomen. Dit geldt ook voor andere aanwezige schadeobjecten/-elementen die redelijkerwijs moeten worden betrokken maar niet zijn aangegeven door aanvrager, zoals een beoordeling van de schade, de schadefactoren en waardevermindering. Opdrachtnemer motiveert in het conceptadvies en definitieve advies eventuele

uitgangspunten, berekeningen en waardebepalingsmethodieken over de hoogte van de te verstrekken tegemoetkoming in planschade.

Als model/standaard voor het opstellen van het (concept- en definitieve) advies, hanteert Opdrachtnemer het 'model planschadeadvies' dat is beschreven onder 3.4.1, dan wel een door beide partijen goedgekeurde nieuwe versie van dit model.

- j. Opdrachtnemer geeft aanvrager, Initiatiefnemer en Opdrachtgever de gelegenheid om eventuele reacties op het conceptadvies binnen 4 weken na ontvangst van het conceptadvies schriftelijk aan Opdrachtnemer door te geven.
 - k. Indien aanvrager, Initiatiefnemer en/of Opdrachtgever binnen de hiervoor genoemde reactietermijn géén (tijdige) schriftelijke reacties op het conceptadvies aan Opdrachtnemer doorgeven, maakt Opdrachtnemer een definitief advies op dat Opdrachtnemer binnen 2 weken na sluiting van de hiervoor genoemde reactietermijn aan Opdrachtgever toezendt.
 - l. Indien aanvrager, Initiatiefnemer en/of Opdrachtgever wel (tijdige) schriftelijke reactie(s) op het conceptadvies aan Opdrachtnemer hebben doorgeven, verwerkt Opdrachtnemer deze waar mogelijk/relevant in een definitief advies. In het definitief advies maakt Opdrachtnemer (in bijvoorbeeld een bijlage) melding van de tijdig ingediende reactie(s) die Opdrachtnemer niet heeft overgenomen in het definitief advies, alsmede van de reden(en) van het niet overnemen. Het definitief advies zendt Opdrachtnemer vervolgens binnen 4 weken na sluiting van de genoemde reactietermijn aan Opdrachtgever toe.
 - m. De minister EZK neemt na oplevering van het definitieve advies een besluit over de aanvraag tot tegemoetkoming in planschade en deelt dit mede aan de aanvrager.
2. Voor ondersteuning bij bezwaar- en beroepszaken met betrekking tot besluiten over (een voorschot tot) tegemoetkoming in planschade, gelden de volgende eisen en werkwijzen:
 - a. Opdrachtnemer wijst een contactpersoon aan voor het leveren van een bijdrage aan de beslissing op bezwaar of het verweerschrift en andere processtukken en stuurt de naam, het e-mailadres en het telefoonnummer van deze contactpersoon aan Opdrachtgever. Tenzij anders wordt overeengekomen, levert Opdrachtnemer bij voorkeur dezelfde contactpersoon als degene die eerder een bijdrage heeft geleverd aan het onderwerp waarop het bezwaar of beroep betrekking heeft.
 - b. Opdrachtnemer levert binnen twee weken na de desbetreffende opdracht tot ondersteuning een schriftelijke bijdrage voor de door Opdrachtgever te formuleren eindversie van de beslissing op bezwaar of het verweerschrift en de eventuele andere processtukken.
 - c. Opdrachtnemer verleent desgewenst bijstand bij de mondelinge behandeling van de zaak bij de Opdrachtgever (ingeval van bezwaar) of bij de rechter (ingeval van beroep).
3. Opdrachtnemer is bereid om de opgeleverde adviezen (inclusief bijlagen) op verzoek van de aanvrager, de Initiatiefnemer of de Opdrachtgever mondeling toe te lichten. Opdrachtnemer levert geen toelichting aan andere partijen dan de aanvrager, de Initiatiefnemer en/of de Opdrachtgever zonder expliciete toestemming van Opdrachtgever.
4. Opdrachtnemer draagt zorg voor een correcte en volledige dossiervorming omtrent de door Opdrachtnemer geleverde adviezen inclusief bijlagen. Opdrachtnemer draagt de opgedane kennis en dossiers gerelateerd aan een bepaald RCR-project op verzoek van Opdrachtgever over aan Opdrachtgever dan wel aan een door Opdrachtgever aangewezen derde, zoals een adviseur die Opdrachtnemer opvolgt. Een verzoek tot overdracht aan een aangewezen derde zal slechts bij uitzondering worden gedaan. De overdracht vindt plaats binnen 2 weken na het verzoek van Opdrachtgever, tenzij Opdrachtgever schriftelijk akkoord gaat met een langere termijn. Over de exacte inhoud en vorm van de over te dragen gegevens vindt nadere afstemming plaats.

2.2 Samenvoegen en percelen

De aanbestedende dienst is van mening dat er geen sprake is van onnodige clustering omdat de de opdracht voor voldoende bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf toegankelijk is en de aard van de werkzaamheden voor alle af te handelen aanvragen hetzelfde is. Daarnaast is het voor zowel de Aanbestedende dienst als de ondernemers efficiënt om één Europese aanbesteding te hanteren; met name vanwege minder administratieve lasten.

Mede vanwege bovenstaande wordt ook een verdeling in percelen niet passend geacht.

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 met twee, éénzijdig door de Aanbestedende dienst uit te oefenen, opties tot verlenging van ieder één jaar.

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

2.4 Omvang van de opdracht

De totale maximale waarde van de Opdracht is: € 800.000,- exclusief btw voor vier jaar.

Inschrijvers dienen er echter rekening mee te houden dat de daadwerkelijke afname aanmerkelijk lager kan liggen dan hierboven aangegeven. Dit komt omdat er sprake is van een aantal onzekere, met name externe, factoren die van invloed zijn op de afname.

Deze factoren zijn:

- Het is vooraf moeilijk vast te stellen hoeveel aanvragen voor tegemoetkoming voor planschade (aantal) er voor een specifiek project binnen gaan komen. Dat kan verschillen van enkele tot honderden aanvragen.
- Het is bij ieder project van te voren niet duidelijk wanneer (tijd) de aanvragen binnenkomen binnen de periode van vijf jaar na het onherroepelijk worden van het besluit. Dit kan van jaar tot jaar fluctueren.
- Er kunnen zich onverwachte omstandigheden voordoen waardoor de hoeveelheid aanvragen van een inpassingsplan afneemt of toeneemt, die van te voren niet waren te voorzien.

Herzieningsclausule

Op 01-01-2024 wordt de Omgevingswet van kracht, waardoor de regelgeving omtrent planschades voor nieuwe energie-infrastructuurprojecten onder deze nieuwe wet gaat vallen. In § 1.2 is uiteengezet wanneer het regime voor de Omgevingswet (incl. overgangsregime) van toepassing is. Inschrijvers dienen bij de uitvoering te handelen conform het van toepassing zijnde regime. De prijzen die Inschrijver offreert in deze aanbestedingsprocedure (zie hoofdstuk 5) gelden ook voor aanvragen die worden afgehandeld op trajecten waarop de Omgevingswet van toepassing is.

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.

Implementatie van sommige onderdelen is op basis van de huidige vigerende wet- en regelgeving van de Wro en de AwB.

De Aanbestedende dienst gaat er vanuit dat de Inschrijvers te allen tijde voldoende kennis en vaardigheden bezitten om ook aan de toepassing van nieuwe wet- en regelgeving te kunnen voldoen.

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

3.1 Eisen met betrekking tot de Inschrijver inzake de Overeenkomst

- Inschrijver is in staat de gevraagde dienstverlening, zoals beschreven in dit Aanbestedingsdocument, te leveren gedurende de looptijd van de Overeenkomst en zet hiervoor een dusdanig team van deskundigen in dat alle relevante aspecten die benodigd zijn om tot een kwalitatief goed advies te komen, worden geborgd. Dit met inachtneming van het gestelde in dit Aanbestedingsdocument waaronder ook de overige eisen in dit hoofdstuk.
- Opdrachtnemer zal zich bij het afhandelen van de schadeaanvragen baseren op de van toepassing zijnde vigerende wet- en regelgeving. Dit omvat met name dat Opdrachtnemer waar van toepassing zich baseert op de Omgevingswet die op 1 januari 2024 ingaat en ervoor instaat dat hij het juiste regime van wet- en regelgeving toepast en zich die wet- en regelgeving ook eigen is.
- Opdrachtnemer zal waar nodig de benodigde – fysieke – bezoeken afleggen bij aanvragers in Nederland, en, indien noodzakelijk, op kantoor van Opdrachtgever overleggen bijwonen (mits de Coronamaatregelen dat toestaan) en waar van toepassing aanwezig zijn bij hoorzittingen en beroepzaken in Nederland.
- De Opdrachtnemer stelt het definitieve advies ter beschikking aan de Opdrachtgever binnen de daarvoor vastgestelde (wettelijke) termijnen. De Opdrachtgever zal op zijn beurt het definitieve advies na besluitvorming ter beschikking stellen aan aanvrager en Initiatiefnemer.
- Opdrachtnemer beschikt zelf over kantoorruimte en ICT-voorzieningen en andere benodigde materialen voor de uitvoering van de werkzaamheden.
- Ingeval een aanvrager een bezwaar-, beroepsprocedure start tegen het besluit van de minister van EZK of de beslissing op bezwaar van de minister van EZK, stelt Opdrachtnemer de medewerker die het concept en definitieve advies heeft opgesteld in de gelegenheid om, voor zover nodig, tijdens de procedure(s) op verzoek een toelichting te geven op het verstrekte advies. Mocht de betreffende onafhankelijk adviseur onverhoopt niet in de gelegenheid zijn de toelichting te verstrekken, dan stuurt Opdrachtnemer een onafhankelijke vervanger die kwalitatief minimaal vergelijkbaar is aan de betreffende adviseur en die zich in het dossier c.q. het definitieve advies heeft verdiept en daarover inhoudelijk een toelichting kan geven.
- Opdrachtnemer zal, voor zover dit ligt binnen zijn beschikkingsmacht, hetzelfde personeel inzetten voor de duur van de Nadere Overeenkomst. Mocht vervanging nodig zijn, dan zal vervangend personeel minimaal over vergelijkbare kennis en ervaring beschikken. Vervanging geschiedt alleen met instemming van Opdrachtgever.
- De Opdrachtnemer draagt ontvangen klachten, die zien op deze Overeenkomst, binnen drie werkdagen na ontvangst ter behandeling over aan de Opdrachtgever. De Opdrachtnemer werkt mee aan eventuele AVG-verzoeken of WOO-verzoeken.

3.2 Eisen met betrekking tot de te leveren producten/diensten/uitvoering

- Door Opdrachtnemer te leveren adviezen en diensten worden opgezet/uitgevoerd conform de relevante wet- en regelgeving, waaronder in ieder geval de Wet ruimtelijke ordening, het Besluit ruimtelijke ordening, de Algemene Wet Bestuursrecht, de Beleidsregel Advisering Planschadeverzoeken en waar van toepassing de nieuwe Omgevingswet, op de door de aanvrager en Opdrachtgever verstrekte informatie.
- De totstandkoming van door Opdrachtnemer op te leveren adviezen is transparant, reproduceerbaar en verifieerbaar. Opdrachtnemer zorgt voor passende onderbouwingen in zijn adviezen.
- Opdrachtnemer levert de adviezen/producten, bijlagen en overige bestanden digitaal aan, bij voorkeur via e-mail, bij Opdrachtgever. Partijen stemmen de gewenste bestandsformaten nader af. Voor de verstrekking van de gegevens/documenten maakt Opdrachtnemer gebruik van een aantoonbaar beveiligd portal.
- Bij aanvang en tijdens de uitvoering van een opdracht raadpleegt Opdrachtnemer waar nodig Opdrachtgever. Daarnaast maakt Opdrachtnemer optimaal gebruik van de door Opdrachtgever bij, voor of tijdens de aanvang verstrekte (veelal project-gerelateerde) documenten/bronnen en andere bronnen die Opdrachtnemer zelf van belang acht en voor Opdrachtnemer toegankelijk zijn. Opdrachtnemer stelt zich op de hoogte van (de hoofdlijnen van) het planologisch besluit waar de opdracht betrekking op heeft en de eventuele gevolgen hiervan voor de omgeving. Opdrachtnemer kan desgewenst inlichtingen en adviezen inwinnen bij derden of aanvullende informatie aanvragen bij Opdrachtgever. Indien hiermee kosten gemoeid zijn, zal Opdrachtnemer deze niet separaat bij Opdrachtgever in rekening brengen. Opdrachtnemer is verplicht tot het raadplegen van beschikbaar gestelde informatie of het inwinnen van informatie bij derden als dat nodig is voor het voldoen aan eis 3.3 (in het kader van handhaafbaarheid en juridische houdbaarheid van producten).
- Voor advisering betreffende een voorschotaanvraag als bedoeld in artikel 6.1.3.7 van het Besluit ruimtelijke ordening (Bro), gelden de volgende eisen en werkwijzen:
 - Opdrachtnemer hoort de aanvrager binnen twee weken nadat Opdrachtnemer door Opdrachtgever is verzocht een advies over bevoorschotting en brengt vervolgens binnen vier weken hierover een rapport uit, met inachtneming van het bepaalde in artikel 6.1.3.7 eerste lid van het Bro.
 - Opdrachtnemer geeft daarbij ten minste advies over:
 - Het al dan niet door Opdrachtgever uitkeren van een voorschot, inclusief de overwegingen hierbij;
 - De hoogte van het uit te keren voorschot, inclusief een onderbouwing van de bepaling van dit bedrag.

3.3 Eisen met betrekking tot Personeel

Opdrachtnemer dient Onafhankelijke deskundige(n) in te zetten, die als team/als geheel voldoen/voldoet aan (het hebben van):

- een afgeronde WO of HBO juridische opleiding en ervaring in het ruimtelijke bestuursrecht en planschade.
- aantoonbare expertise op het gebied van planologische beoordelingen en taxaties die noodzakelijk zijn om de tegemoetkoming in de planschade te kunnen bepalen.
- actuele kennis van nieuwe ontwikkelingen door jurisprudentie en van juridische ontwikkelingen op het gebied van de omgevingswetgeving.
- Het team van Onafhankelijk deskundigen dat ingezet wordt voor de verschillende Nadere overeenkomsten onder de Overeenkomst beschikt in zijn geheel (dus niet per individu) over de volgende kwaliteiten:
 - Grondige en actuele kennis van de waardering van bedrijfsmatige en particuliere vermogensschade (onroerend goed);
 - Grondige en actuele kennis van de waardering van bedrijfsmatige en particuliere inkomensschade;
 - Grondige en actuele kennis van de relevante wet- en regelgeving (inclusief belangrijke jurisprudentie).

Voor ieder afzonderlijk in te zetten Onafhankelijk adviseur geldt:

- De adviseur heeft geen nevenfunctie(s) die gerelateerd is (zijn) aan het inpassingsplan waar het advies betrekking op heeft.
- De adviseur heeft geen zakelijke en/of persoonlijke relatie met een aanvrager tegemoetkoming in planschade.
- Bovengenoemde voorwaarden met betrekking tot deze onafhankelijkheid van de adviseur blijven gewaarborgd tot 3 maanden na het aflopen van de Nadere Overeenkomst.
- De adviseur heeft aantoonbare ervaring met het werken binnen strikte kaders, bijvoorbeeld met voorschriften, uitvoeringsregelingen en wetten van de (Rijks)-overheid.
- De adviseur is zich bewust van de politieke en maatschappelijke gevoeligheid van dit dossier en handelt hier ook naar. De politieke en maatschappelijke gevoeligheid is onder andere het gevolg van het voornemen van de energietransitie door de Regering en de maatschappelijke impact die het heeft op de direct betrokken inwoners waar de inpassingsplannen worden gerealiseerd.
- De adviseur is communicatief vaardig en beheerst de Nederlandse taal uitstekend zowel mondeling als schriftelijk.

3.4 Eisen met betrekking tot overleg, advies en evaluatie

In de periode dat de Opdrachtnemer een of meerdere aanvragen in behandeling heeft, overleggen de Opdrachtnemer en Opdrachtgever regelmatig over voortgang van het project.

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

- De uitvoering van de werkzaamheden.
- Het halen van de wettelijk vastgestelde termijnen.
- De kwaliteit van de aangeleverde adviezen als rechtmatige basis waarop de minister kan besluiten.
- Social return.
- Van het overleg wordt een verslag gemaakt door Opdrachtnemer waarin de tussentijdse afspraken worden vastgelegd en bevestigd.

3.4.1. Eisen aan het advies

Als standaardindeling van het advies hanteert Opdrachtnemer onderstaande hoofdstukindeling met de daarin opgenomen elementen, dan wel een door beide partijen goedgekeurde nieuwe versie van deze standaardindeling (wordt deze niet overeengekomen, dan geldt onderstaande). Het advies bevat:

- Voorblad: Een voorblad met een samenvatting van het advies, adres, PREPS-nummer, status van concept of definitief advies.
- H1. Inleiding: een beschrijving van de planologische situatie, het RCR-project / het planologisch besluit waar dit advies betrekking op heeft, inclusief een vergelijking tussen het 'oude' en het 'nieuwe' planologische besluit. Plankaarten en voorschriften neemt Opdrachtnemer op in het advies dan wel in de bijlagen.
- H2. Verzoek: een beschrijving van het verzoek van de aanvrager tot tegemoetkoming en de naam van de aanvrager, een samenvatting of kopie van de door de aanvrager ingediende aanvraag voor tegemoetkoming in planschade, gespreksverslagen van eventueel gehouden hoorzittingen.
- H3. Procedure: een beschrijving van de gevolgde procedure en de gebruikte methode om tot een advies te komen, met een eventuele verwijzing naar deelproducten, de naam van Opdrachtgever, de door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer verstrekte opdracht.
- H4. Feitelijke gegevens object / project: feitelijke kenmerken van de schadeobjecten/-elementen, inclusief eventuele bezichtigingsverslagen, of van de inkomenssituatie waarop de aanvraag tot tegemoetkoming betrekking heeft.
- H5. Toerekening: aspecten die relevant zijn voor de toerekening van de schade, zoals schade die al dan niet redelijkerwijs ten laste komt van de aanvrager, het normaal

maatschappelijk risico, de voorzienbaarheid, actieve/passieve aanvaarding van risico's en schade beperkende maatregelen / voorzieningen.

- H6. Geclaimde schadevergoeding. Tevens doet Opdrachtnemer melding in het advies over eventuele maatregelen of voorzieningen waardoor de schade, anders dan door een tegemoetkoming in geld, kan worden beperkt of ongedaan gemaakt en welke partij(en) deze maatregelen of voorzieningen logischerwijs zou(den) moeten treffen. Heeft een schadeoorzaak voor de aanvrager naast schade tevens voordeel opgeleverd, dan wordt dit voordeel over de te vergoeden schade in aanmerking genomen en wordt hierover geadviseerd. Dit geldt ook voor andere aanwezige schadeobjecten/-elementen die redelijkerwijs moeten worden betrokken maar niet zijn aangegeven door aanvrager zoals een beoordeling van de schade, de schadefactoren en waardevermindering. Opdrachtnemer motiveert eventuele uitgangspunten, berekeningen en waardebepalingsmethodieken alsmede de hoogte van de te verstrekken tegemoetkoming in planschade.
- H7. De schade. In het advies beschrijft de Onafhankelijk adviseur zijn beoordeling van de door de aanvrager ingediende schade.
- H8. Advies vanuit het Opdrachtnemer.

Het advies dient in goed en begrijpelijk Nederlands geschreven te zijn. Het advies moet leesbaar zijn voor een niet-deskundig publiek en moet jargon en afkortingen vermijden of anderszins duidelijk definiëren. Het advies dient geschikt te zijn voor publicatie conform de Web Content Accessibility Guidelines (WCAG) 2.1 AA richtlijn.

3.5 Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven

- Inschrijver geeft, door middel van het invullen van de bijlage 'Prijzen/tarieven' inzicht in de voor deze Overeenkomst te hanteren prijzen en tarieven. Alle in de bijlage vermelde onderdelen moeten worden ingevuld.
- De prijs dient/de tarieven dienen 'all-in' te zijn. Daaronder zijn in elk geval begrepen: de salariskosten, de overheadkosten (bijvoorbeeld huisvesting en salariskosten van ondersteunend personeel), de kosten voor het gebruik van apparatuur ten behoeve van de opdracht, verzekeringskosten, eventuele kosten voor e-factureren, lokale reis- en verblijfkosten.
- Het minimum tarief per behandeling van een standaard aanvraag is € 1.000,- ex btw. Het door Inschrijver te offren/geoftreerde bedrag voor de afhandeling van een standaard aanvraag mag niet lager zijn dan dit bedrag.
- Maximum tarief per behandeling van een standaard aanvraag: € 1.600,- ex btw. Het door Inschrijver te offren/geoftreerde bedrag voor de afhandeling van een standaard aanvraag mag niet hoger zijn dan dit bedrag.
- Voor incidentele complexe aanvragen kan er bij wijze van uitzondering een hoger tarief gehanteerd worden, echter dat tarief mag niet meer zijn dan maximaal 50% hoger zijn dan het standaardtarief. Zie Par. 5.1.5.
- Inschrijvingen onder de minimumprijs van € 500.000,- ex btw worden terzijde gelegd.
- Inschrijvingen boven de maximumprijs van € 800.000,- ex btw worden terzijde gelegd.
- Inschrijver offereert geen 0-prijzen/tarieven of negatieve prijzen/tarieven, ook niet op onderdelen.

De overeengekomen tarieven zijn in ieder geval vast tot 1 januari 2025.

Indexeringsaanvragen kunnen slechts éénmaal per jaar, uitsluitend tot de maand oktober voorafgaand aan het jaar waarop de indexering moet plaatsvinden, worden aangevraagd. 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

De prijzen en tarieven kunnen worden bijgesteld overeenkomstig het CBS CAO-lonen per uur incl. 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% wordt gesteld.

De Opdrachtnemer dient de aanvraag gespecificeerd met een uitdraai van CBS-Statline in te dienen en in de aanvraag een verwijzing te maken naar de betreffende Overeenkomst met Opdrachtgever. De aanvraag omvat een opgave van de oude versus de nieuwe prijzen en tarieven. Na ontvangst van de aanvraag bevestigt Opdrachtgever aan Opdrachtnemer als deze aanvraag is goedgekeurd.

3.6 Eisen met betrekking tot belastingen

- Inschrijver vrijwaart de Aanbestedende dienst voor eventuele aanspraken van een belastingdienst.
- Inschrijver offreert de prijzen als volgt:
 - het bedrag exclusief Nederlandse btw en eventueel verschuldigde omzetbelasting buiten de EU;
 - het btw-bedrag in Nederland en de eventueel verschuldigde omzetbelasting buiten de EU en;
 - het bedrag inclusief Nederlandse btw/inclusief verschuldigde omzetbelasting buiten de EU.
- Indien Inschrijver aangeeft dat er geen btw in rekening hoeft te worden gebracht, dan gaat u ermee akkoord dat u de bewijsmiddelen ten aanzien van de reden die hieraan ten grondslag ligt, aan de Aanbestedende dienst overlegt, binnen vijftien kalenderdagen na diens verzoek hiertoe.
- 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.

3.7 Eisen met betrekking tot de facturatie

- Er kan pas gefactureerd worden nadat het definitieve advies is aangeleverd aan Opdrachtgever. Facturen worden periodiek (na overleg van de vast te stellen periode) ingediend. Bij het indienen van de factuur worden de afgehandelde aanvragen over die periode verzameld. Op een bijlage wordt het PREPS nummer van elk gefactureerd advies vermeld.
- De facturen dienen elektronisch ingediend te worden. Dit kan op drie verschillende manieren:
 - Factuurportaal van de Rijksoverheid;
 - E-factureren vanuit uw (boekhoud)softwarepakket via Peppol;
 - E-factureren via een dienstverlener.

3.8 Eisen met betrekking tot een aanspreekpunt bij Opdrachtnemer

Opdrachtnemer dient een medewerker aan te stellen die als vast aanspreekpunt binnen de organisatie van de Opdrachtnemer fungeert richting Opdrachtgever, alsmede een vaste vervanger voor het vaste aanspreekpunt.

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:

- Kennis en ervaring met het als gevolg van een genomen planologisch besluit uitbrengen van een onafhankelijk planschadeadvies (zoals bedoeld in afdeling 6.1 van de Wet ruimtelijke ordening en in afdeling 6.1 van het Besluit ruimtelijke ordening) gerelateerd aan geleden vermogensschade (waardevermindering van onroerend goed);
- Kennis en ervaring met het als gevolg van een genomen planologisch besluit uitbrengen van een onafhankelijk planschade advies (zoals bedoeld in afdeling 6.1 van de Wet ruimtelijke ordening en in afdeling 6.1 van het Besluit ruimtelijke ordening) gerelateerd aan geleden inkomensschade (inkomens-, omzet- en/of winstderving).

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 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.

Het totaal van de referentieopdracht(en) dient een minimale waarde te hebben van € 60.000,-. Deze waarde van de referentieopdracht 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.

LET OP: Bewijsmiddelen indienen bij Inschrijving.

Per kerncompetentie overlegt u niet meer dan één of meerdere referenties. 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 €60.000,-.

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 organisatie-breed 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 organisatie-brede 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;
- klant-gerelateerde 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 (maximaal 2 A4, enkelzijdig) 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.

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 1.000 punten te behalen bij de beantwoording van de wensen / vragen.

Nr.	Wensen/vragen	Wegingsfactor / aantal punten
1.	Plan van aanpak	250 punten
2.	Beoordeling 'dummy' advies (rapport)	200 punten
3.	Implementatie nieuwe wetgeving Omgevingswet per 1 januari 2024	150 punten
4.	Prijs	400 punten
Totaal		1.000 punten

Wensen ten aanzien van de kwaliteit

5.1.1 Wensen ten aanzien van Plan van aanpak

Max. aantal te behalen punten	
250 (totaal)	In het Plan van aanpak (PvA, van max. 8 pagina's, de lettergrootte dient leesbaar te zijn) geeft Inschrijver een beschrijving van de werkwijze van de uitvoering van de opdracht waarmee adviezen worden gerealiseerd. De toe te passen methodiek wordt beschreven. Tevens wordt een beschrijving gegeven van de uit te voeren activiteiten, de planningssystematiek van de op te leveren adviezen en eventueel andere relevante documenten.
	Onderdelen van het Plan van aanpak
Beoordelingsaspecten	
100 punten	- De mate waarin de methodiek van het onderzoeken en vaststellen van de oorzaak of oorzaken van de schade duidelijk, volledig en realistisch is.
50 punten	-De wijze waarin met onzekerheden bij het vaststellen van het planschadeadvies wordt omgegaan duidelijk en navolgbaar is.
50 punten	-De mate waarin Inschrijver realistische risico's identificeert en passende maatregelen treft ter voorkoming dan wel mitigatie van de risico's.
50 punten	-De mate waarin Inschrijver een realistische planning neerzet, - rekening houdend met tegenvallers onderweg;

	- met een logische vertaling van activiteiten volgend uit de inhoudelijke aanpak.
--	---

Let op: Inschrijvingen die op het criterium 5.1.1 'Wensen ten aanzien van Plan van Aanpak' minder dan voldoende (60%) scoren, dus minder dan 150 punten, worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.

5.1.2 Wensen ten aanzien van een 'dummy' advies (rapport)

Max. aantal te behalen punten	
200 (totaal)	Inschrijver voegt een 'dummy' van een advies (rapport) toe. De onderwerpen die in het dummy rapport moeten staan zijn gebaseerd op de zaken die genoemd worden in hoofdstuk 3.4.1.
	Onderdelen van in het 'dummy' (adviesrapport)
Beoordelingsaspecten	
50 punten	-De layout van het advies(rapport)
50 punten	-De opbouw van het deskundigenrapport (de mate van logische opbouw, duidelijkheid en layout)
50 punten	-De wijze waarop een verband wordt gelegd tussen een waargenomen planschade, en de van toepassing zijde de omstandigheden
50 punten	-De wijze waarop externe informatiebronnen en het gebruik van externe kennis, inzichten wordt verantwoord (duidelijkheid, volledigheid)

5.1.3 Wensen ten aanzien de implementatie nieuwe wetgeving Omgevingswet

Op 01-01-2024 wordt de Omgevingswet van kracht, waardoor de regelgeving omtrent planschades voor nieuwe energie-infrastructuurprojecten onder deze nieuwe wet gaat vallen. Voor bestaande, al in procedure zijnde, projecten geldt een overgangsregeling en blijft de oude regelgeving van de Wro en Awb van kracht.

Voor alle nieuwe projecten die na 1 januari 2024 onherroepelijk worden geldt het nieuwe regime van de Omgevingswet die van invloed is om de Overeenkomst.

Max. aantal te behalen punten	
150 (totaal)	Inschrijver beschrijft in zijn voorstel in max. 2 pagina's, de lettergrootte dient leesbaar te zijn): Hoe Inschrijver ervoor zorgt dat de teamleden die ingezet worden te allen tijde voldoende kennis en vaardigheden bezitten om ook aan de toepassing van nieuwe wet- en regelgeving te kunnen voldoen. Daarbij geeft u per onderstaand punt aan hoe u hieraan gestalte geeft.

Beoordelingsaspecten	
50 punten	-In hoeverre uw onafhankelijk adviseurs actuele kennis opdoen en nieuwe ontwikkelingen bijhouden op het gebied van jurisprudentie en van juridische ontwikkelingen en van de omgevingswetgeving.
50 punten	In hoeverre uw teamleden grondige en actuele kennis opdoen en bijhouden van de waardering van bedrijfsmatige en particuliere vermogensschade (onroerend goed).
50 punten	In hoeverre uw teamleden grondige en actuele kennis opdoen en bijhouden van de waardering van bedrijfsmatige en particuliere inkomensschade en relevante wet- en regelgeving (inclusief belangrijke jurisprudentie).

5.1.4 Wensen ten aanzien van het standaard tarief per aanvraag

Inschrijver geeft, door middel van het invullen van de bijlage 2 'Prijzen/tarieven' een overzicht van de opbouw en het te hanteren standaard tarief per schadeaanvraag (een reguliere behandeling). Dat houdt in dat de inschrijver in Bijlage 2 'Prijzen/tarieven' dient aan te geven wat per schade aanvraag als eenheidstarief wordt gehanteerd en dit tevens maal het indicatieve fictieve aantal van 500 te doen.

Deze begroting is gebaseerd op het door u opgegeven aantal uren en de inzet van de medewerkers in de door u beschreven plan van aanpak/werkwijze. (wens 5.1.1).

Een reguliere behandeling bestaat uit de bekende stappen die doorlopen moeten worden om te komen tot het opleveren van een concept en definitieve rapport aan Opdrachtgever, inclusief de daarbij behorende werkzaamheden.

De inzet van Opdrachtnemer in het kader van werkzaamheden in het kader van hoorzittingen en beroepen valt hier niet onder. Ingeval tijdens de uitvoering van de Nadere overeenkomst inzet van Opdrachtnemer dien aard nodig is, zal Opdrachtnemer geen hoger uurtarief in rekening brengen dan het uurtarief dat hij in bijlage 2 heeft geoffreerd passend bij de functie van de medewerker die Opdrachtnemer inzet voor de ondersteuning bij bezwaar- en beroepzaken conform eis 3.1.>

Bij het invullen van het aangeboden tarieven houdt u rekening met de eisen die hierover zijn gesteld in hoofdstuk 3.

Voor beoordeling van deze wens is het relevant dat u in uw Inschrijving de volgende tarieven zo laag mogelijk aanbiedt, doch niet lager dan het minimum tarief (zie hoofdstuk 5).

Voor bepalen van de prijs kunt uitgaan van circa 125 standaard aanvragen per jaar.

Dit is echter een indicatief aantal.

De begroting leidt tot een fictieve inschrijfsom van 500 aanvragen gedurende een periode van 4 jaar. De Inschrijvingen worden beoordeeld op deze begroting/inschrijfsom.

Indien met Inschrijver een Overeenkomst wordt gesloten mag hij per af e handelen aanvraag geen hogere tarieven in rekening brengen dan die hij in bijlage 2 hanteert (behoudens indexeringen die conform Overeenkomst plaatsvinden en behoudens het gestelde in § 5.1.5).

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
400 (totaal)	Laagste prijs boven ondergrens
Verdeeld	Onderdelen van Prijs
400	Bij het offreren van uw maximale totaalprijs (exclusief btw) dient u rekening te houden met het feit dat Aanbestedende dienst een bandbreedte heeft vastgesteld waarin uw bod moet passen. Deze bandbreedte vindt u hieronder: Minimum tarief per behandeling van een standaard aanvraag : € 1.000,- ex btw. Maximum tarief per behandeling van een standaard aanvraag: € 1.600,- ex btw.

	Laagst mogelijke inschrijfsom/ 4 jaar (totaal 500 aanvragen): € 500.000,- ex btw. Hoogst mogelijke inschrijfsom/ 4 jaar (totaal 500 aanvragen): € 800.000,- ex btw. De basis voor het aantal te behalen punten op dit criterium is de geoffreerde totaalprijs (de uiteindelijke score wordt afgerond op twee decimalen). De laagst mogelijke (inschrijfsom) geoffreerde totaalprijs ontvangt maximaal 400 punten, de hoogst mogelijke (inschrijfsom) geoffreerde totaalprijs ontvangt 0 punten. De formule is als volgt: ((hoogst mogelijke totaalprijs – uw geoffreerde totaalprijs) / totaalbandbreedte) x maximaal aantal te behalen punten (400). De totaalprijs moet een onderbouwing bevatten waarin alle aangegeven onderdelen zijn gespecificeerd, anders is er sprake van een ongeldige Inschrijving.
--	---

5.1.5 Optioneel tarief voor complexe behandeling van aanvragen Planschade.

Het kan zijn dat er incidenteel aanvullende werkzaamheden uitgevoerd dienen te worden die niet passen binnen de reguliere afhandelwijze (§ 5.1.4).

Een complexe behandeling bestaat uit de bekende stappen die doorlopen moeten worden alsmede een aantal extra stappen die noodzakelijk zijn om te komen tot een advies aan Opdrachtgever.

Deze extra behandelstappen kunnen bijvoorbeeld zijn:

- Nader onderzoek naar de eigendomssituatie van de betrokken woning.
- Nader onderzoek naar de omvang en ligging van de woning van de aanvrager.
- Nader onderzoek naar de gevelbelasting (geluid) van de woningen in het gebied.
- Een onderzoek naar inkomstensderving door de maatregel waarvoor planschade is gevraagd.

Voor incidentele complexe aanvragen kan er bij wijze van uitzondering een hoger tarief gehanteerd worden, echter dat tarief mag niet meer zijn dan maximaal 50% hoger zijn dan het standaardtarief. Indien Opdrachtnemer meent dat er sprake is van een complexe aanvraag, dient hij dit schriftelijk onderbouwd aan Opdrachtgever kenbaar te maken, voorzien van een specificatie van de benodigde extra werkzaamheden en bijkomende kosten. Bij de inzet van Onafhankelijke deskundige(n) die in bijlage 2 voorkomen, mogen de daar vermelde uurtarieven niet worden overschreden (behoudens evt. indexeringen conform Overeenkomst. Opdrachtnemer dient voorgaande schriftelijk ter goedkeuring aan Opdrachtgever voor te leggen. Toestemming door Opdrachtgever wordt niet zonder redelijke grond geweigerd. Opdrachtgever zal schriftelijk aangeven of hij akkoord gaat.

5.1.6 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 bij de kwalitatieve wensen (§ 5.1.1 ,§ 5.1.2 en § 5.1.3).

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. Inschrijvingen die op het criterium 5.1.1 'Wensen ten aanzien van Plan van Aanpak' minder dan voldoende (60%) scoren, dus minder dan 150 punten, worden terzijde gelegd. Zij worden niet meer op prijs beoordeeld en komen niet voor gunning in aanmerking.

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 voor de laatst te vergeven Overeenkomst 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 Inschrijvers zou moeten gunnen, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het subgunningscriterium 5.1.1. In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit subgunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal vervolgens gekeken worden naar de hoogste score voor subgunningscriterium 5.1.2 aan welke Inschrijver de opdracht gegund zal worden. In het geval de betreffende Inschrijvers ook op dit subgunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal door middel van loting worden bepaald welke Inschrijver voor de laatste Overeenkomst in aanmerking komt.

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 en er 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:

L. Greijer lucezteam1@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 en is een fataal moment.

- Om te kunnen inschrijven dient uw onderneming geregistreerd te zijn op TenderNed. Een of meerdere geregistreerde gebruikers namens uw onderneming dienen te worden gekoppeld en geautoriseerd om via TenderNed in te schrijven.
Het advies van de Aanbestedende dienst is om het registratieproces in TenderNed niet uit te stellen tot (vlak voor) het einde van de uiterste inschrijvingstermijn, maar direct te starten. Na registratie van uw onderneming dient u deze Inschrijving via het aankondigingsplatform 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 *	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed.
Referenties Bijlage 6	Indien bij Inschrijving	Toevoegen aan TenderNed.
Bijlage 2 prijzen / tarieven	De geoffreerde prijzen/tarieven	Toevoegen aan TenderNed
Wensen hoofdstuk 5	Inschrijving, incl. reactie op de wensen van de Aanbestedende dienst'. ** -	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 ingeval in samenwerkingsverband wordt ingeschreven.

** Bij het overschrijden van het maximum aantal pagina's, waarbij de lettergrootte leesbaar moet zijn (wens 5.1.1 en wens 5.1.3), komt het meerdere niet voor puntentoekenning in aanmerking.

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 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 Overeenkomst zal geldend zijn bij de uitvoering van de opdracht.

7.3.23 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde social return

Maatschappelijke doelen zijn niet langer een bijzaak van het inkoopproces, maar zijn een wezenlijk onderdeel daarvan. Dat blijkt onder andere uit de rijksinkoopstrategie 'inkopen met impact'[1] en het Nationaal Plan Maatschappelijk Verantwoord Inkopen 2021-2025[2]. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij hieraan bijdraagt via een social return-proeftuin.

Het doel van social return-proeftuinen is om sociale winst te realiseren. Dat kan door additionele inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en/of het verbeteren van hun perspectieven op werk en inkomen. De proeftuin geeft aan de Opdrachtnemer ruimte voor maatwerk, experimenteren met vormvrije invulling en/of het bedienen van brede sociale doelstellingen. De proeftuin dient direct verband te houden met de (opdracht(en)) in de Overeenkomst.

Opdrachtnemer dient binnen 60 dagen na ingangsdatum van de Overeenkomst een voorstel (plan van aanpak) bij Opdrachtgever in te dienen voor inrichting en uitvoering van een social return proeftuin conform de voorwaarden uit deze paragraaf. De doelstelling voor de met deze proeftuin te realiseren (additionele) sociale impact is concreet, ambitieus, doch haalbaar en realistisch. Het voorstel voor een social return-proeftuin wordt na afstemming met en acceptatie door Opdrachtgever onderdeel van de Overeenkomst. Opdrachtnemer gaat vervolgens de social return-proeftuin uitvoeren op basis van een inspanningsverplichting.

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

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

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

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

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

7.3.24 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.

7.3.25 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 tussenkost 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 Nadere Opdrachten binnen Overeenkomst

Een nadere opdracht onder een Overeenkomst wordt een Nadere overeenkomst genoemd. Binnen de Overeenkomsten kan Opdrachtgever meerdere nadere opdrachten verstrekken. Nadere opdrachten worden in beginsel gegund na het houden van een minicompetitie (concurrentiestelling) onder de Opdrachtnemers, behoudens ingeval van gehonoreerde wrakingsverzoeken zoals verderop in deze paragraaf beschreven.

Minicompetitie

Per RCR-project waarvoor door de minister van Economische Zaken en Klimaat een planologisch besluit is genomen (en op basis waarvan aanvragen voor tegemoetkoming in planschade kunnen worden ingediend), zal Opdrachtgever een minicompetitie houden en uiteindelijk daarvoor één Nadere overeenkomst met één Opdrachtnemer sluiten. De Opdrachtnemer met wie Opdrachtgever deze Nadere overeenkomst sluit, levert dan gedurende de looptijd van de Nadere overeenkomst alle diensten die Opdrachtgever voor de in de Nadere overeenkomst bepaalde reikwijdte wil afnemen. Dit echter behoudens een aanvraag waarbij de aanvrager om wraking van Opdrachtnemer heeft gevraagd en Opdrachtgever dat wrakingsverzoek heeft gehonoreerd. In dat geval mag Opdrachtnemer met wie de Nadere overeenkomst is gesloten deze aanvraag niet in behandeling nemen. Een gehonoreerd wrakingsverzoek komt tot op heden sporadisch voor.

Gunningscriteria van een minicompetitie zijn:

- Plan van aanpak
- Prijs, hierbij geldt dat Opdrachtnemer in zijn nadere offerte de in de Overeenkomst overeengekomen tarieven niet mag overschrijden.

Er zal worden gegund op basis van de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteit verhouding.

Met de winnaar van een minicompetitie zal Opdrachtgever een Nadere overeenkomst sluiten.

Enkelvoudige gunning

Ingeval van een gehonoreerd wrakingsverzoek binnen een Nadere overeenkomst 'RCR-project' mag de gewraakte Opdrachtnemer die aanvraag niet afhandelen, in dat geval zal Opdrachtgever de afhandeling van de betreffende aanvraag, incl. aanverwante dienstverlening, via een enkelvoudige gunning (toerbeurtsysteem) gunnen aan een van de andere Opdrachtnemers. Deze Opdrachtnemer krijgt ook de nadere opdrachten gegund voor de afhandeling van eventuele andere aanvragen van gehonoreerde wrakingsverzoeken die binnen hetzelfde RCR-project vallen. De diensten van deze nadere opdrachten worden uitgevoerd op basis van de tarieven en overige condities uit de Overeenkomst.

Toerbeurtsysteem: de eerste nadere opdracht(en) binnen een RCR-project die voor enkelvoudige gunning in aanmerking komen zal/zullen via loting aan een van de overige twee Opdrachtnemers worden gegund. Loting vindt plaats in het bijzijn van drie medewerkers van het Inkoop Uitvoering Centrum van EZK.

De volgende nadere opdracht(en) binnen een andere RCR-project die voor enkelvoudige gunning in aanmerking komen, worden volgens gegund aan de andere Opdrachtnemer. En zo zal dat verder rouleren (toerbeurt).

Ingeval Opdrachtgever slechts met twee Opdrachtnemers een Overeenkomst sluit, worden alle opdrachten die voor enkelvoudige gunning in aanmerking komen, gegund aan de Opdrachtnemer die niet de oorspronkelijke Nadere overeenkomst voor de aanvragen binnen een RCR-project verstrekt heeft gekregen.

Overig

Er kunnen meerdere Nadere overeenkomsten gelijktijdig lopen en een Opdrachtnemer kan meerdere Nadere overeenkomsten gegund krijgen. Een Opdrachtnemer kan ook geen enkele Nadere overeenkomst gegund krijgen.

De startdatum van een Nadere overeenkomst zal rond het moment van onherroepelijk worden van het planologische besluit liggen. Verzoeken tot tegemoetkoming in planschade kunnen vanaf dat moment gedurende 5 jaren worden ingediend. Expiratie van de Overeenkomst heeft niet tot gevolg dat de hieronder gesloten Nadere overeenkomst(en) automatisch beëindigd worden. Beëindiging van de Overeenkomst laat de rechten en verplichtingen voortvloeiend uit (een) Nadere overeenkomst(en) onverlet. De voorwaarden van de Overeenkomst blijven van toepassing op alle Nadere overeenkomsten die na het eindigen van de Overeenkomst nog voortduren. Wel heeft de expiratie van de Overeenkomst tot gevolg dat er na expiratie geen nieuwe Nadere overeenkomsten gesloten mogen worden.

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 Raam Overeenkomst,
Bijlage 3a	Concept Verwerkersovereenkomst
Bijlage 4	ARVODI-2018
Bijlage 5	Klachtenprocedure
Bijlage 6	Referentieverklaring
Bijlage 7	Gedragscode Integriteit Rijk