



Aanbestedingsdocument

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor advisering en expertise op het gebied van Energieprestatie van de gebouwde omgeving

Publicatiedatum:	5 december 2022
Status:	definitief
Referentie:	202207186

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen.....	4
1. Inleiding	5
1.1 Rijksdienst voor Ondernemend Nederland en IUC-EZK.....	5
1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding.....	6
1.3 Tijdsplan.....	6
2. Opdrachtoomschrijving.....	7
2.1 Beschrijving en doel van de opdracht	7
2.2 Percelen.....	7
2.3 Looptijd van de Raamovereenkomst	7
2.4 Omvang van de opdracht	8
3. Eisen ten aanzien van de opdracht	9
3.1 Eisen met betrekking tot het personeel	9
3.1.1 Studie en opleidingsniveau	9
3.1.2 Functieprofielen	9
3.1.3 Werkervaring.....	9
3.2 Eisen met betrekking tot kennisborging en delen	10
3.3 Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven	10
3.4 Eisen met betrekking tot belastingen	10
3.5 Eisen met betrekking tot de facturatie	11
3.6 Eisen met betrekking tot social return	11
4. Eisen aan Inschrijver	13
4.1 Inleiding	13
4.2 Uitsluitingsgronden	13
4.3 Geschiktheidseisen.....	13
4.3.1 Financiële en economische draagkracht	13
4.3.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid)	14
4.3.3 Milieuzorg (technische bekwaamheid).....	15
4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister.....	16
5. Wensen en beoordeling.....	17
5.1 Inleiding	17
5.1.1 Wensen ten aanzien van de kwaliteit	17
5.1.1.1 Wens ten aanzien van Kennis en vaardigheden in te zetten medewerkers	17
5.1.1.2 Wens ten aanzien van de casus	17
5.1.1.3 Wens ten aanzien van kennisdeling	19
5.1.1.4 Wensen ten aanzien van prijzen/tarieven, exclusief btw.....	19
5.2 Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen	19
5.2.1 Beoordeling van kwalitatieve wensen.....	19
5.2.2 Beoordeling wensen ten aanzien van prijzen/tarieven	20

6.	Beoordeling Inschrijving.....	21
6.1	Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving	21
6.2	Beoordelen eisen van de opdracht.....	21
6.3	Beoordelen wensen van de opdracht	21
6.4	Bepaling definitieve totale eindscore.....	21
6.5	Beoordelen bewijsmiddelen	21
7.	Procedure Inschrijving	23
7.1	Akkoordverklaring	23
7.2	Planning	23
7.3	Procedure algemeen.....	23
7.3.1	<i>Communicatie</i>	23
7.3.2	<i>eHerkenning</i>	23
7.3.3	<i>Vragen en inlichtingen</i>	23
7.3.4	<i>Gestanddoeningstermijn en Inschrijving</i>	24
7.3.5	<i>Varianten</i>	24
7.3.6	<i>Kosten van de Inschrijving</i>	24
7.3.7	<i>Stopzetten aanbesteding</i>	24
7.3.8	<i>Rangorde documenten</i>	24
7.3.9	<i>Informatie over verplichtingen Inschrijver</i>	24
7.3.10	<i>Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers</i>	25
7.3.11	<i>Tegenstrijdigheden of bezwaren</i>	25
7.3.12	<i>Klachtenregeling</i>	25
7.3.13	<i>Beslechting van geschillen</i>	25
7.3.14	<i>Indiening van de Inschrijving</i>	25
7.3.15	<i>Vorm en inhoud van de Inschrijving</i>	26
7.3.16	<i>Rechtsgeldige ondertekening</i>	26
7.3.17	<i>Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen</i>	27
7.3.18	<i>Eén Inschrijving</i>	28
7.3.19	<i>Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging</i>	28
7.3.20	<i>Communicatie en taal</i>	28
7.3.21	<i>Algemene voorwaarden</i>	28
7.3.22	<i>Contractvoorwaarden</i>	28
7.3.23	<i>Toelichting op en verificatie van de Inschrijving</i>	29
7.3.24	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	29
7.4	Nadere gunning onder de Raamovereenkomst	29
7.4.1	<i>Opdrachten binnen Raamovereenkomst</i>	29
	Bijlagen	30

Begripsbepalingen

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

1. Inleiding

Het voor u liggende Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor advisering en expertise op het gebied van de energieprestatie van de gebouwde omgeving, ten behoeve van de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland.

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

1.1 Rijksdienst voor Ondernemend Nederland en IUC-EZK

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd in opdracht van de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland. Het Inkoop Uitvoering Centrum van het ministerie van EZK (IUC EZK) treedt tijdens deze aanbesteding op als procesbegeleider.

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

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

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

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

Team Duurzaam Bouwen

In het Klimaatakkoord is uiteengezet hoe de verduurzaming van de gebouwde omgeving in Nederland aangepakt moet worden om bij te dragen aan de CO2-reductiedoelstellingen. RVO is als uitvoerder van het beleid nauw betrokken bij het vormgeven en uitvoeren van concrete maatregelen voor de verduurzaming van de gebouwde omgeving. Binnen RVO hebben de drie teams Duurzaam Bouwen een centrale rol in het leveren en verspreiden van inhoudelijke kennis over, bijvoorbeeld, de onderwerpen utiliteitsbouw en maatschappelijk vastgoed, woningbouw, energielabeling, circulariteit in de bouw en aardgasvrije wijken. De teams bieden ondersteuning bij publiek-private samenwerking en zijn nauw betrokken bij het ontwikkelen van financiële regelingen en andere instrumenten. Dit gebeurt onder meer door het uitvoeren van onderzoek, het opstellen van (beleids)adviezen, netwerken ontwikkelen en het organiseren van kennissessies.

Het verduurzamen van de gebouwde omgeving is niet alleen technisch complex maar ook een ingewikkeld maatschappelijk thema dat, net als het gehele Klimaatakkoord, hoog op de politieke

agenda staat (lokaal en landelijk). Dat betekent dat het werk van de teams Duurzaam Bouwen in een complexe en veelal dynamische politiek-bestuurlijke context wordt uitgevoerd.

1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding

De Raamovereenkomsten voor Energieprestatie van de gebouwde omgeving worden afgesloten omdat de betreffende teams behoefte hebben aan vaste contractpartners met expertise op het onderwerp.

1.3 Tijdspad

Voor deze aanbesteding is onderstaand termijnschema van toepassing.

5 december 2022	Verzenden publicatie, start inschrijvingstermijn
10 januari 2023, 15.00 uur	Sluiting vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver over dit Aanbestedingsdocument en de Raamovereenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden) en voor het doen van tekstvoorstellen door Inschrijver op de concept Raamovereenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden)
20 januari 2023	Verzenden Nota van Inlichtingen
24 februari 2023, 11.00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen en vervolgens openen van Inschrijvingen door Aanbestedende dienst
27 februari 2023 tot en met 30 maart 2023	Beoordelen Inschrijvingen
31 maart 2023	Verzenden mededeling gunningsbeslissing
15 april 2023	Uiterste datum voor het door de winnende Inschrijver aanleveren van de door de Aanbestedende dienst gevraagde bewijsmiddelen
21 april 2023	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing
1 mei 2023	Ingangsdatum Raamovereenkomst

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

Doel van de aanbesteding is het selecteren van maximaal 5 Raamcontractanten die de teams Duurzaam Bouwen ondersteunen door het uitvoeren van specifieke, resultaatgerichte opdrachten¹, zoals onderzoek en (strategische) advisering, waarbij specialistische kennis van energieprestatie van gebouwen nodig is en het thema energetische verduurzaming van de gebouwde omgeving is.

De nadere opdrachten die onder deze Europese aanbesteding vallen, behelzen het uitvoeren van onderzoeken en studies die gerelateerd zijn aan de energieprestatie van de gebouwde omgeving in Nederland, oftewel het energieprestatiestelsel voor woningbouw en utiliteitsbouw. Met name de EPBD-richtlijn is hierin sturend voor het beleid, maar ook andere richtlijnen zoals de EED en RED en het Klimaatakkoord zijn hierbij relevant.

Belangrijke onderdelen van het energieprestatiestelsel in Nederland zijn onder meer:

- De NTA 8800 rekenmethodiek die de energieprestatie van gebouwen inzichtelijk maakt.
- De wettelijke minimumeisen uit het Bouwbesluit 2012, zoals de BENG-eisen en TO_{juli}-eis.
- De energielabels voor woningbouw en utiliteitsbouw.
- De kwaliteitsborging van het stelsel.
- Instrumenten ten behoeve van de verduurzaming van de gebouwde omgeving.

Door voortschrijdend inzicht of door wensen vanuit de markt en/of opdrachtgever kunnen methodiekwijzigingen en/of aanpassingen van de instrumenten noodzakelijk zijn. Daarnaast wordt regelmatig getoetst of energieprestatie-eisen kunnen worden aangescherpt.

De nadere opdrachten binnen de Raamovereenkomsten komen voort uit de werkzaamheden die RVO uitvoert vanuit met name de EPBD-richtlijn, de EED en de RED-richtlijn en waarover RVO (al dan niet in opdracht) adviseert richting BZK en/of andere ministeries.

De deelgebieden waarin opdrachten verwacht kunnen worden zijn:

- Evaluatie van en advisering over energieprestatie-eisen
- Ondersteuning bij en advies en onderzoek over energieprestatiemethodieken
- Bouwfysische en installatietechnische vraagstukken
- Vraagstukken rondom binnenklimaat
- Studies in het kader van energielabels voor woning- en utiliteitsbouw
- Advisering over kwaliteitsborging energieprestatiestelsel en installatiekeuringen
- Relevante wet- en regelgeving, zoals EPBD IV
- Instrumenten

De andere opdrachten worden middels mini competitie aan één van de raamcontractanten gegund. De mini competitie zullen worden gegund op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Met de huidige inzichten zullen de kwaliteitscriteria zijn: plan van aanpak, visie, uitwerking probleemstellen, kwaliteit van het team, planning en de prijs

2.2 Percelen

Deze aanbesteding is niet verdeeld in percelen. Er worden Raamovereenkomsten afgesloten met maximaal vijf opdrachtnemers. Hierdoor is ook tijdens de looptijd van de Raamovereenkomsten concurrentie op kwaliteit en prijs gewaarborgd.

2.3 Looptijd van de Raamovereenkomst

De Aanbestedende dienst is voornemens over te gaan tot het sluiten van Raamovereenkomsten met een looptijd van 2 jaar met, éénzijdig door de Aanbestedende dienst uit te oefenen, 1 maal de optie tot verlenging van 2 jaar.

¹ NB deze aanbesteding gaat **niet** over het inhuren van medewerkers maar over het leveren van diensten in afgebakende opdrachten.

Bij (een dreigende) overschrijding van de maximale waarde van € 2.500.000,- exclusief btw heeft de Aanbestedende dienst het recht de Raamovereenkomsten eenzijdig op te zeggen zonder Opdrachtnemers hiervoor schadeloos -in welke vorm dan ook- te stellen. Zie verder hierover het gestelde in de (concept) Raamovereenkomst.

2.4 Omvang van de opdracht

De totale maximale onder de Raamovereenkomst (inclusief optie jaren) af te nemen waarde is: € 2.500.000,-- exclusief btw. Dit is een inschatting naar aanleiding van uitgaven in voorgaande jaren. Inschrijver kan geen rechten ontlenen aan het genoemde bedrag. Wijzigingen in bijvoorbeeld wetgeving en beleid kunnen resulteren in een lager bedrag.

3. Eisen ten aanzien van de opdracht

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

Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen die in dit Aanbestedingsdocument zijn neergelegd en verklaart u dat u gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met u gesloten Raamovereenkomst 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 het personeel

Inschrijver beschikt over een personeelsbestand dat voldoet de aan de gestelde opleidingseisen (3.1.1), het vereiste functieprofiel (3.1.2), en de vereisten qua werkervaring (3.1.3). Het personeel waarover Inschrijver dient te beschikken hoeft niet per definitie 'personeel in vaste dienst' te zijn, maar mag ook personeel zijn dat op een andere manier betrokken wordt, waarover Inschrijver toch (aantoonbaar) kan beschikken en kan aanbieden voor de uitvoering van de nadere opdrachten onder de Raamovereenkomst.

3.1.1 Studie en opleidingsniveau

Inschrijver beschikt over tenminste **2** personeelsleden met een relevante bèta academische opleiding en tenminste **2** personeelsleden met minimaal een relevante bèta HBO-opleiding.

3.1.2 Functieprofielen

Inschrijver beschikt over tenminste **2** personeelsleden op senior adviseursniveau en **2** personeelsleden op medior adviseursniveau die ingezet kunnen worden bij onderhavige opdracht. Inschrijver beschikt tevens over **2** personeelsleden op projectleidersniveau die ingezet kunnen worden bij onderhavige opdracht. Deze mogen dezelfde zijn als de hiervoor genoemde senioradviseurs. De Aanbestedende dienst gaat voor deze aanbesteding uit van de volgende indeling van jaren relevante werkervaring:

niveau	Aantal jaar relevante ervaring
junior	0 tot en met 2
medior	3 tot en met 5
senior/projectleider	6 of meer

3.1.3 Werkervaring

De door Inschrijver op te geven **2** personeelsleden op bèta academisch niveau, als bedoeld in 3.1.1, hebben beide ruime relevante werkervaring. Hieronder wordt verstaan: minimaal drie jaar ervaring (minimaal medior adviseursniveau) met

- het toepassen van en adviseren over de energieprestatiemethodiek voor gebouwen, en
- het verzamelen, analyseren en verwerken van grote hoeveelheden data (batch bestanden en batch berekeningen ter grootte van minimaal 100 berekeningen) en het formuleren van daaruit resulterende aanbevelingen en beleidsadviezen.

Van de door Inschrijver op te geven **2** personeelsleden op bèta HBO-niveau, als bedoeld in 3.1.1 heeft er tenminste **1** voldoende relevante werkervaring. Hieronder wordt verstaan: minimaal drie jaar ervaring (minimaal medior adviseursniveau) met

- het toepassen van en adviseren over de energieprestatiemethodiek in de praktijk voor gebouwen en
- het berekenen van de energiezuinigheid van installaties in woningbouw en utiliteitsbouw in de praktijk.

3.2 Eisen met betrekking tot kennisborging en delen

Opdrachtnemer dient de kennis die is opgedaan uit opdrachten binnen deze Raamovereenkomst intern te borgen en ieder kwartaal te delen met opdrachtgever. Doel hiervan is dat de verschillende teams van Duurzaam Bouwen van deze kennis gebruik kunnen maken.

3.3 Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven

- 3.3.1 Inschrijver geeft, door middel van het invullen van de bijlage 2 'Prijzen/tarieven' inzicht in de voor deze opdracht te hanteren uurtarieven.
- 3.3.2 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.
- 3.3.3 Aangeboden uurtarieven in mini competitie mogen niet hoger zijn dan de uurtarieven aangeboden in de offerte op deze Europese aanbesteding.
- 3.3.4 De overeengekomen tarieven zijn in ieder geval vast tot 1 januari 2024.

Indexeringsaanvragen kunnen slechts éénmaal per jaar, uitsluitend in de maand oktober, worden aangevraagd. Voor en na deze maand worden indexeringsverzoeken voor het eerstkomende jaar niet (meer) in behandeling genomen. De indexeringsaanvragen dienen te worden gericht aan het volgende e-mailadres: contractmanagement@RVO.nl

De prijzen en tarieven kunnen worden bijgesteld Raamovereenkomstig het CBS CAO-lonen per uur incl. bijzondere beloningen, categorie 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 Raamovereenkomst 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.

De tarieven van reeds verstrekte Nadere Overeenkomsten op basis van de Raamovereenkomst worden niet geïndexeerd.

- 3.3.4 Inschrijver offreert geen 0-prijzen/tarieven of negatieve prijzen/tarieven, ook niet op onderdelen.

3.4 Eisen met betrekking tot belastingen

- 3.4.1 U vrijwaart de Aanbestedende dienst voor eventuele aanspraken van een belastingdienst.
- 3.4.2 U offreert de prijzen als volgt:
 - het bedrag exclusief Nederlandse btw en eventueel verschuldigde omzetbelasting buiten de EU;
 - het btw-bedrag in Nederland en de eventueel verschuldigde omzetbelasting buiten de EU en;

- het bedrag inclusief Nederlandse btw/inclusief verschuldigde omzetbelasting buiten de EU.

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

3.5 Eisen met betrekking tot de facturatie

- 3.5.1 U dient bij oplevering van het resultaat van de Nadere overeenkomst een factuur te versturen.
- 3.5.2 U dient bij de factuur een overzicht bij te voegen van de daadwerkelijk verrichte uren/dagen volgens de overeengekomen tarieven.
- 3.5.3 De facturen dienen elektronisch ingediend te worden. Dit kan op drie verschillende manieren.

In de van toepassing zijnde algemene voorwaarden is een bepaling over elektronisch factureren opgenomen. Dit kan op drie verschillende manieren:

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

3.6 Eisen met betrekking tot social return

Maatschappelijke doelen zijn niet langer een bijzaak van het inkoopproces, maar zijn een wezenlijk onderdeel daarvan. Dat blijkt onder andere uit de rijksinkoopstrategie 'inkopen met impact'² en het Nationaal Plan Maatschappelijk Verantwoord Inkopen 2021-2025³. De Raamovereenkomsten voorzien daarom in een mogelijkheid dat Aanbestedende dienst samen met opdrachtnemers sociale en/of innovatieve ontwikkelingen stimuleren die bijdragen aan het realiseren van beleidsdoelen of maatschappelijke effecten die het kabinet belangrijk vindt. Van u wordt verwacht dat u hieraan bijdraagt. Dat kan via de social return-proeftuinen. De proeftuinen worden hierna verder toegelicht.

² <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/kamerstukken/2019/10/28/kamerbrief-over-inkoopstrategie-rijksoverheid>

³ <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/kamerstukken/2021/01/22/kamerbrief-nationaal-plan-maatschappelijk-verantwoord-inkopen-2021-2025>

Social return-proeftuinen

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

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

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

Specifieke eisen social return

Opdrachtnemer stemt ermee in om na gunning van de Raamovereenkomst binnen 60 dagen een voorstel (plan van aanpak) in te dienen voor inrichting en uitvoering van een social return-proeftuin. Een social return-proeftuin is erop gericht om sociale impact te realiseren door mensen met afstand tot de arbeidsmarkt aan werk en inkomen te helpen of het perspectief van deze mensen op werk en inkomen te verbeteren. Opdrachtnemer heeft ruimte om eigen ambities/ideeën voor het leveren van sociale impact te vertalen naar een concreet voorstel voor een proeftuin, die aansluit bij de mogelijkheden en wensen van de Aanbestedende dienst en die opdrachtnemer de mogelijkheid biedt deze ambities te realiseren. De doelstelling voor de met deze proeftuin te realiseren (additionele) sociale impact is concreet, ambitieus, doch haalbaar en realistisch. Uw voorstel voor een social return-proeftuin wordt na afstemming met en acceptatie door opdrachtgever onderdeel van de Raamovereenkomst. U gaat vervolgens de social return-proeftuin uitvoeren op basis van een inspanningsverplichting.

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

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

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

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

4. Eisen aan Inschrijver

4.1 Inleiding

In dit hoofdstuk leest u welke eisen de Aanbestedende dienst stelt om te bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Raamovereenkomst 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.

De geschiktheidseisen gelden voor beide percelen, tenzij hier in dit aanbestedingsdocument specifiek van afgeweken wordt.

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 Raamovereenkomst 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 Raamovereenkomst;
- b. dat hem geen mogelijke claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de Raamovereenkomst 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 Raamovereenkomst 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 Raamovereenkomst 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 zoals beschreven in paragraaf 2.1:

- a. Kennis en ervaring met het toepassen van de energieprestatiemethodiek voor woningen inclusief het analyseren van de resultaten en het adviseren naar aanleiding van de resultaten;
- b. Kennis en ervaring met het toepassen van de energieprestatiemethodiek voor utiliteitsbouw inclusief het analyseren van de resultaten en het adviseren naar aanleiding van de resultaten;
- c. Kennis en ervaring met het opzetten van onderzoek betreffen waarvoor grote hoeveelheden berekeningen (> 100 berekeningen) moeten worden uitgevoerd en grote hoeveelheden data moeten worden verwerkt (batch bestanden en batch berekeningen).

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 Raamovereenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

Het totaal van de referentieopdrachten dienen een minimale waarde te hebben van € 100.000,- (ecl. btw). 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.

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 Raamovereenkomst wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

Bewijsmiddelen samen met de Inschrijving indienen op TenderNed middels bijlage 6.

Per kerncompetentie overlegt u niet meer dan één referentie. Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag u voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken.

Tevens dient uit de referenties te blijken dat zij een minimale waarde hebben van €25.000,-.

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 Milieuzorg (technische bekwaamheid)

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

- dat hij een milieuzorgsysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd milieuzorgsysteem. Onder gelijkwaardig wordt verstaan het voldoen aan de volgende kenmerken:
 - milieuzorg is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie. De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het milieubeleid;
 - inzicht in op welke punten het milieu door de bedrijfsactiviteiten worden belast en hoe deze belasting kan worden teruggebracht;
 - aanwezigheid van plannen en uitvoering van acties om de milieubelasting steeds verder terug te brengen;
 - aanwezigheid van rapportage over de naleving van de afspraken over milieuzorg.

Of:

- dat hij beschikt over een milieuzorgsysteem en ten aanzien hiervan in het bezit is van een geldig certificaat als bedoeld in de EMAS-verordening, zoals het ISO-14001 certificaat.

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 milieuzorg kan worden aangetoond door middel van:

- een beschrijving van het milieuzorgsysteem waarbij wordt aangetoond dat dit milieuzorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd milieuzorgsysteem. In de paragraaf 'Milieuzorg' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in de paragraaf 'Milieuzorg' genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken.

Of:

- het overleggen van een kopie van een geldig certificaat als bedoeld in de EMAS-verordening, zoals in Nederland het ISO-14001 certificaat, te verstrekken.

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 milieuzorg te verstrekken.

4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister

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

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

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

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

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

5. Wensen en beoordeling

5.1 Inleiding

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

U dient de antwoorden en reacties op de wensen in TenderNed aan de Inschrijving toe te voegen.

U dient bij deze beantwoording rekening te houden met de gestelde eisen in hoofdstuk 3.

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

	wens	Maximaal aantal te behalen punten
5.1.1.1	Kennis en vaardigheden van de in te zetten medewerkers	35
5.1.1.2	Casus	35
5.1.1.3	Kennisdeling	10
5.1.1.4	Uurtarieven	20
	Totaal	100

5.1.1 Wensen ten aanzien van de kwaliteit

5.1.1.1 Wens ten aanzien van Kennis en vaardigheden van de in te zetten medewerkers

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
35	U dient bij uw de cv's van de in te zetten medewerkers toe te voegen. Met de cv's moeten de kennis en vaardigheden worden aangetoond. Van elk competentieprofiel (zie paragraaf 3.1.1) dient u minimaal 2 en maximaal 4 cv's in te dienen. <i>Beoordelingsgrond:</i> De mate waarin het kennis- en ervaringsniveau van de medewerkers toereikend is en meerwaarde heeft voor succesvolle invulling van de opdracht, en aansluit bij de eisen in paragraaf 3.1 aan de competentieprofielen. Het kennis en ervaringsniveau wordt beoordeeld op: kennis van en ervaring met energieprestatiemethodiek gebouwen, beleidsadvisering met betrekking tot de energieprestatie van gebouwen en kwantitatieve gegevensverwerking.

5.1.1.2 Wens ten aanzien van de casus

Casus: EP-online als basis voor studies gebouwenvoorraad

In het kader van de EPBD IV zal mogelijk de klassenindeling van het energielabel op nieuwe ijkpunten gebaseerd moeten worden. Tot op heden is voor de klassenindeling bij woningbouw gebruikt gemaakt van data in WoON (en haar voorganger KWR2000), en bij utiliteitsbouw van data uit EP-online en daarvoor van data uit Panteia. De wens vanuit BZK/RVO is om EP-online in te gaan zetten als toekomstbestendige database voor studies op het gebied van de rekenmethodiek zoals de inijking van de labelklassen, voorbeeldwoningen, KOS BENG, maar ook voor analysevraagstukken, zoals bijvoorbeeld het effect van Als/Ag op de energielabelklasse. Tevens

zou de labeledatabase idealiter als enige bron ingezet moeten worden om met aanvullende weegfactoren de labelverdeling in de Nederlandse woningvoorraad te bepalen.

De volgende gegevens zijn bekend:

Aantal geldige labels per 1 oktober 2022 naar woningbouw/utiliteitsbouw en methodiek

	VEL	EI	NTA	Totaal
Woningbouw	1.893.264	2.171.792	772.524	4.837.580
Utiliteitsbouw	-	138.678	49.085	187.763
Totaal	1.893.264	2.310.470	821.609	5.025.343

Daarnaast is er met ingang van de NTA 8800 per 1 januari 2021 een uniform generiek registratiebestand (xml) beschikbaar per labelregistratie. Dit format is bijgevoegd als Bijlage 7. Van de niet-NTA-labels zijn per registratie software-specifieke xml's met een generieke component aanwezig.

RVO ziet minimaal de volgende uitdagingen:

- Er zijn tot nu toe meerdere rekenmethodieken en mogelijk ook in de toekomst.
- De data is continu in beweging doordat er labelregistraties bijkomen en vervallen.
- Niet alle data is compleet uit het verleden en in het kader van nieuwe (beleids)ontwikkelingen, bijvoorbeeld over zero-emission buildings.
- Het uitlezen van de generieke xml NTA8800 in een datawarehouse geeft teveel tabellen, en vraagt om afbakening. Voorbeelden: maximaal aantal rekenzones met als criterium grootste gebruiksoppervlakte; per rekenzone meerdere tapwatersystemen terwijl er per rekenzone maar één verwarming is, uitgaand van het eerste tapwatersysteem.

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
35	Voor deze casus dient u een gedetailleerd plan van aanpak (maximaal 8 pagina's) in te dienen dat in elk geval in gaat op onderstaande punten: • uw aanpak om tot een toekomstbestendige dataset te komen die geschikt is voor diverse onderzoeken en analyses voor woningbouw en utiliteitsbouw (maximaal 10 punten te behalen); • uw aanpak om op basis van de dataset tot een goede weerspiegeling van de Nederlandse voorraad voor zowel woningbouw als utiliteitsbouw te komen, bijvoorbeeld met behulp van weegfactoren (maximaal 15 punten te behalen); • welke activiteiten voor bovenstaande punten worden ondernomen, in welke fasering, door welke personen (inclusief tijdsbesteding, tarieven en niveau van deze personen) (beoordeling van dit punt maakt onderdeel uit van de aanpak onder bovenstaande punten); • kijkend naar de toekomst: op welke wijze kan volgens u de data uit EP-online, aanvullend op bovenstaande, bijdragen aan beleidsontwikkelingen binnen de gebouwde omgeving? Maak dit duidelijk door zo concreet mogelijk één of enkele projectvoorstellen inclusief randvoorwaarden te beschrijven. (maximaal 10 punten te behalen) <i>Beoordelingsgrond:</i> - de mate waarin de keuze voor onderzoeksmethode en wijze van analyseren passend, innovatief en toekomst bestendig is; - de mate van logica en efficiëntie van de opbouw/structuur van de uit te voeren werkzaamheden;

	- de mate waarin de relevantie en vernieuwing van de projectvoorstellen voor beleidsontwikkeling is.
--	--

5.1.1.3 Wens ten aanzien van kennisdeling

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
10	Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst gaat Opdrachtnemer voor verschillende teams van Duurzaam Bouwen nadere opdrachten uitvoeren. Deze teams hebben de ambitie om integraal aan maatschappelijke opgaven te werken. Dit betekent dat iedere taak of opdracht in de bredere context gezien moet worden en de verbinding tussen opdrachten binnen de teams van Duurzaam Bouwen essentieel is. Deze verbindende rol wordt ook verwacht van opdrachtnemer. Het doel hiervan is het verspreiden van kennis, verbindingen leggen tussen projecten en het signaleren van kansen en innovaties om zo een beter resultaat te realiseren. U beschrijft hoe u deze rol gaat invullen en welke voordelen hierdoor ontstaan. U dient hierbij tenminste in te gaan op: - invulling; - tijdsinzet Opdrachtnemer; - tijdsinzet RVO. De beschrijving wordt integraal beoordeeld. <i>Beoordelingsgrond:</i> - de mate waarin Inschrijver laat zien dat invulling gegeven gaat worden aan de verbindende rol; - de mate waarin de beschrijving toegevoegde waarde heeft, concreet en realistisch is.

5.1.1.4 Wensen ten aanzien van prijzen/tarieven, exclusief btw

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten			
20	De Inschrijver geeft in bijlage 2 'Uurtarieven' aan wat het uurtarief is van de volgende functieprofielen / niveaus.			
	niveau	Minimale uurtarief	Maximale uurtarief	Maximaal aantal punten
	junior	€ 80	€ 100	5
	medior	€ 100	€ 140	5
	senior	€ 140	€ 180	5
	projectleider	€ 140	€ 180	5

5.2 Beoordelingsmethodiek

5.2.1 Beoordeling van kwalitatieve wensen

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

De beschrijving van de kwaliteit van het in te zetten team van de inschrijver, moet gemiddeld minimaal een voldoende scoren (knock-out criterium) om voor gunning in aanmerking te komen.

Het beoordelingsteam hanteert bij het beoordelen onderstaande schaalverdeling.

Kwaliteit beantwoording	Percentage van maximum te behalen punten per wens
Uitmuntend , de beantwoording ging in opvallende mate boven de verwachting uit en biedt veel extra's en heeft daardoor toegevoegde waarde.	100%
Goed , de beantwoording ging boven de verwachtingen uit en biedt op bepaalde punten wat extra's.	80%
Voldoende , de beantwoording voldoet aan de verwachtingen.	60%
Matig , de beantwoording voldoet niet helemaal aan de verwachtingen en schiet op bepaalde punten tekort.	40%
Slecht , de beantwoording voldoet niet en schiet duidelijk tekort.	20%
Geen antwoord op de vraag gegeven.	0%

5.2.2 Beoordeling wensen ten aanzien van prijzen/tarieven

De score voor prijs wordt als volgt berekend:

In paragraaf 5.1.1.4 staan vier functieprofielen / niveaus en bijbehorende minimale en maximale uurtarieven vermeld.

Uurtarieven boven of onder deze worden als niet reëel beschouwd en terzijde gelegd.

Inschrijver kan per functieprofiel / niveau maximaal 5 punten scoren.

Per functieprofiel / niveau krijgen Inschrijvingen met het minimale uurtarief krijgen het maximum aantal punten (5) en Inschrijvingen met het maximale uurtarief krijgen 0 punten en alles lineair daar tussen in:

Per functieprofiel / niveau geldt:

Prijs aanbieder = P

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

Score = $(5 * [(P_{\max} - P)/(P_{\max} - P_{\min}]])$.

6. Beoordeling Inschrijving

6.1 Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving

De Inschrijving zal op onderstaande procedurele punten worden beoordeeld:

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

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

6.2 Beoordelen eisen van de opdracht

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

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

6.3 Beoordelen wensen van de opdracht

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

6.4 Bepaling definitieve totale eindscore

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

De definitieve totale eindscore van een Inschrijver wordt tot één cijfer achter de komma afgerond. Tot aan het moment van het bepalen van deze definitieve totale eindscore worden cijfers niet afgerond. Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald en dit tot gevolg heeft dat de Aanbestedende dienst aan meer dan het gewenste aantal Inschrijvers zou moeten gunnen, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het subgunningscriterium 5.1.1.1 Wens ten aanzien van Kennis en vaardigheden in te zetten medewerkers.

In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit subgunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de opdracht gegund zal worden.

6.5 Beoordelen bewijsmiddelen

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

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

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

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

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

7. Procedure Inschrijving

7.1 Akkoordverklaring

Door het indienen van een Inschrijving, vergezeld van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen die in dit Aanbestedingsdocument zijn opgenomen en verklaart u dat u gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met u gesloten Raamovereenkomst 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 <http://www.tenderned.nl/> en op Tender European Daily (TED) een aankondiging geplaatst.

7.3.1 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed (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:

Mark Kamminga via IUCEZteam1@rvo.nl met een cc. aan mark.kamminga@rvo.nl.

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

Voor vragen die gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u op werkdagen van 8.30 tot 18.00 uur contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-8363376, of via servicedesk@tenderned.nl. 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 Raamovereenkomst 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 Raamovereenkomst op de verrichtingen van Inschrijver van toepassing zijn, is verkrijgbaar bij:

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

7.3.10 Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers

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

7.3.11 Tegenstrijdigheden of bezwaren

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

7.3.12 Klachtenregeling

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

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

7.3.13 Beslechting van geschillen

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

7.3.14 Indiening van de Inschrijving

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

- Om te kunnen inschrijven dient uw onderneming geregistreerd te zijn op TenderNed. Een of meerdere geregistreerde gebruikers namens uw onderneming dienen te worden gekoppeld en geautoriseerd om via TenderNed in te schrijven.
Het advies van de Aanbestedende dienst is om het registratieproces in TenderNed niet uit te stellen tot (vlak voor) het einde van de uiterste inschrijvingstermijn, maar direct te starten. Na registratie van uw onderneming dient u deze Inschrijving via het aankondigingenplatform op TenderNed toe te voegen. Dit kan via de knop 'Toevoegen aan mijn aanbestedingen'.
- Raadpleeg de link [In 6 stappen inschrijven op een aanbesteding via TenderNed | TenderNed](#) voor meer informatie over het registreren en inrichten van uw organisatie op TenderNed, alsmede over het digitaal inschrijven. Deze informatie en aanvullende informatie over het gebruik van TenderNed is ook toegankelijk via [TenderNed voor ondernemingen | TenderNed](#).
- Uitsluitend Inschrijvingen die voor of op de uiterste inschrijvingstermijn zijn ingediend in de digitale kluis van deze aanbesteding op TenderNed, worden door de Aanbestedende dienst in behandeling genomen.
- De sluitingstijd voor het indienen van Inschrijvingen, aangegeven door de aftellende digitale klok in TenderNed, is leidend.
- De Aanbestedende dienst kan de Inschrijvingen pas inzien na het openen van de digitale kluis in TenderNed. Deze kan pas worden geopend nadat de uiterste inleverdatum en tijdstip zijn verstreken.
- Neem voor technische vragen of problemen bij het inschrijven via TenderNed contact op met de servicedesk van TenderNed. Indien uw vragen of signalen naar uw oordeel te laat of niet

adequaat door de servicedesk van TenderNed worden beantwoord, kunt u contact opnemen met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.

- Het risico van te late indiening van de Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver.
- De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

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

7.3.15 Vorm en inhoud van de Inschrijving

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

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

Betreft	Omschrijving	Actie Inschrijver
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument *	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed.
Wensen	Uw reactie per wens van de Aanbestedende dienst	Per wens toevoegen aan TenderNed.
Bijlage 2 Uurtarieven	De geoffreerde uurtarieven	Toevoegen aan TenderNed
Bijlage 6 Referentie- verklaring	Referenties ten behoeve van technische bekwaamheid	Toevoegen aan TenderNed onder algemene eisen
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.

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 Raamovereenkomst;
- 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 Raamovereenkomst.
- 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 Nederlands worden aangeleverd.

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

7.3.21 Algemene voorwaarden

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

7.3.22 Contractvoorwaarden

De concept Raamovereenkomst 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) Raamovereenkomst(en). Alleen de definitieve Raamovereenkomst zal geldend zijn bij de uitvoering van de opdracht.

7.3.23 Toelichting op en verificatie van de Inschrijving

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

7.3.24 Mededeling gunningsbeslissing

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

Opschortende termijn

Iedere Inschrijver c.q. belanghebbende die het met de gunningsbeslissing en (mondelinge) toelichting niet eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Den Haag. De dagvaarding dient 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 Raamovereenkomst.

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

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

Belang bij uitspraak

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

7.4 Nadere gunning onder de Raamovereenkomst

7.4.1 Opdrachten binnen Raamovereenkomst

Een opdracht onder een Raamovereenkomst wordt een Nadere overeenkomst genoemd. De nadere overeenkomst wordt middels een minicompentie aan één van de Raamcontracten gegund. In deze minicompenties wordt alle Raamcontractanten gevraagd een nadere offerte in te dienen. De mini compenties zullen worden gegund op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Met de huidige inzichten zijn de kwaliteitscriteria plan van aanpak, visie, uitwerking probleemstellen, kwaliteit van het team, planning en de prijs

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 Tarieven

Bijlage 3a Concept Raamovereenkomst

Bijlage 3b nadere opdrachtverstrekking

Bijlage 4 ARVODI-2018

Bijlage 5 Klachtenprocedure

Bijlage 6 Referentieverklaring

Bijlage 7 Generiek registratiebestand