



Aanbestedingsdocument

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor Kennisplatform Versnellingsnetwerk Circulair Inkopen (VCI)

Publicatiedatum:	30 mei 2023
Status:	definitief
Referentie:	202304013

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen	4
1. Inleiding.....	5
1.1 Aanbestedende dienst IUC-EZK	5
1.2 Tijdspad	6
2. Opdrachtomschrijving.....	7
2.1 Context en organisatie VCI.....	7
2.3 Reikwijdte van de aanbesteding	9
Inhoud van de overeenkomst.....	9
2.4 Percelen	11
2.5 Looptijd van de Overeenkomst.....	12
2.6 Omvang van de opdracht.....	12
3. Eisen ten aanzien van de opdracht	13
3.1 Eisen met betrekking tot de uit te voeren (onderdelen van) dienstverlening.	13
3.2 Eisen met betrekking tot de digitale toegankelijkheid van het product.....	13
3.3 Eisen met betrekking tot het in te zetten (project)team	13
3.5 Eisen met betrekking tot belastingen	14
4. Eisen aan Inschrijver	16
4.1 Inleiding.....	16
4.2 Uitsluitingsgronden	16
4.3 Geschiktheidseisen	16
4.3.1 Financiële en economische draagkracht	16
4.3.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid).....	17
4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister	18
5. Wensen en beoordeling	19
5.0 Inleiding.....	19
5.1 Wensen ten aanzien van de kwaliteit	19
5.1.1 Wensen ten aanzien van het bereik van de VCI-doelgroep (door middel van een plan van aanpak) 19	
5.1.2 Wensen ten aanzien van het bereik van een divers en breed publiek	20
5.1.3 Wensen ten aanzien van de kennis en expertise van het team	21
5.2 Wensen ten aanzien van prijs, exclusief btw	22
5.3 Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen	22
5.3.1 Beoordeling van kwalitatieve wensen	22
5.3.2 Beoordeling wensen ten aanzien van de prijs.....	22

6.	Beoordeling Inschrijving.....	23
6.1	Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving	23
6.2	Beoordelen eisen van de opdracht	23
6.3	Beoordelen wensen van de opdracht.....	23
6.4	Bepaling definitieve totale eindscore	23
6.5	Beoordelen bewijsmiddelen	23
7.	Procedure Inschrijving	25
7.0	Akkoordverklaring.....	25
7.1	Planning.....	25
7.2	Procedure algemeen	25
7.2.1	<i>Communicatie</i>	25
7.2.2	<i>eHerkenning</i>	25
7.2.3	<i>Vragen en inlichtingen</i>	25
7.2.4	<i>Gestanddoeningstermijn en Inschrijving</i>	26
7.2.5	<i>Varianten</i>	26
7.2.6	<i>Kosten van de Inschrijving</i>	26
7.2.7	<i>Stopzetten aanbesteding</i>	26
7.2.8	<i>Rangorde documenten</i>	26
7.2.9	<i>Informatie over verplichtingen Inschrijver</i>	26
7.2.10	<i>Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers</i>	27
7.2.11	<i>Tegenstrijdigheden of bezwaren</i>	27
7.2.12	<i>Klachtenregeling</i>	27
7.2.13	<i>Beslechting van geschillen</i>	27
7.2.14	<i>Indiening van de Inschrijving</i>	27
7.2.15	<i>Vorm en inhoud van de Inschrijving</i>	28
7.2.16	<i>Rechtsgeldige ondertekening</i>	28
7.2.17	<i>Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen</i>	29
7.2.18	<i>Eén Inschrijving</i>	30
7.2.19	<i>Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging</i>	30
7.2.20	<i>Communicatie en taal</i>	30
7.2.21	<i>Algemene voorwaarden</i>	30
7.2.22	<i>Contractvoorwaarden</i>	31
7.2.23	<i>Toelichting op en verificatie van de Inschrijving</i>	31
7.2.24	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	31
	Bijlagen.....	32

Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst	Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO), onderdeel van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat (EZK).
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 laagste totale fictieve vergelijkingsprijs 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 RVO (onderdeel van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat), is procesbegeleider voor deze aanbesteding.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin de gestelde vragen met antwoorden geanonimiseerd zijn opgenomen. Hieronder vallen ook de vragen en antwoorden die verstuurd zijn via TenderNed.
Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden, vertegenwoordigd door de minister van Economische Zaken en Klimaat, die ten behoeve van de Aanbestedende dienst met Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
Opdrachtnemer	De partij met wie Opdrachtgever de Overeenkomst sluit.
Overeenkomst	De schriftelijke overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen overheidsopdracht zijn vastgelegd.
Uitsluitingsgrond	Een omstandigheid die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreft en die leidt tot uitsluiting van zijn deelname aan de aanbesteding.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Een verklaring waarin de Inschrijver verklaart aan de in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gestelde eisen te voldoen door middel van het invullen en ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.
Verwerkersovereenkomst	Tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer te sluiten overeenkomst die toeziet op de verwerking van persoonsgegevens door Opdrachtnemer.
VCI	Versnellingsnetwerk Circulair Inkopen

1. Inleiding

Het voor u liggende Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor het Kennisplatform Versnellingsnetwerk Circulair Inkopen (hierna VCI Kennisplatform).

Versnellingsnetwerk Circulair Inkopen (VCI)

Het Versnellingsnetwerk Circulair Inkopen (VCI) is een samenwerking tussen MVO Nederland, PIANOo, Nevi en Rijkswaterstaat. Het VCI wordt mogelijk gemaakt door het ministerie van Infrastructuur & Waterstaat. Het VCI heeft als doel om de transitie naar een circulaire economie door de inzet van het inkoopinstrument te ondersteunen en zo mogelijk te versnellen. Omdat deze transitie ontstaat door veranderingen in de gehele productketens, focust het VCI zich sterk op het bevorderen van ketensamenwerking waar inkoop de aanjager van kan zijn. Om deze doelstellingen te kunnen bereiken focust het VCI zich op publieke inkopers, private inkopers, opdrachtgevers en marktpartijen. Deze partijen vormen de doelgroep van het VCI.

VCI Kennisplatform

In december 2021 is het digitale kennisplatform van het Versnellingsnetwerk Circulair Inkopen (VCI) (www.ikwilcirculairinkopen.nl) gelanceerd. Veel (publieke en private) inkopende organisaties hebben namelijk behoefte aan informatie over circulair inkopen, circulair opdrachtgeverschap en ketensamenwerking. Dit platform richt zich daarom op de gehele doelgroep van het VCI (namelijk publieke en private inkopers, opdrachtgevers en marktpartijen) en is toegankelijk voor zowel startende organisaties als partijen die behoefte hebben om een volgende stap richting circulair opdrachtgeverschap te zetten.

Het uitdragen van nieuwe, actuele kennis via het kennisplatform is daarom de komende jaren essentieel. Vandaar dat de continuering en uitbreiding van VCI-kennisplatform in het Meerjarenprogramma VCI 2023-2025 als een van de vier speerpunten van het VCI-programma is geformuleerd. In 2021 is daarom op verzoek van Opdrachtgever de website www.ikwilcirculairinkopen.nl gemaakt door de firma Concept 7. Om deze website verder inhoudelijk te ontwikkelen en te vullen dient er in de komende jaren geïnvesteerd te worden in kennisontwikkeling en het onderhoud van deze website. Om ervoor te zorgen dat de website een samenhangend geheel vormt, moeten zowel de technische kant als de inhoudelijke kant de komende jaren geborgd worden. Het content-managementsysteem (CMS) dat voor deze website gebruikt wordt is Wordpress.

Rond 1 juli 2023 zal de Engelstalige versie van het VCI Kennisplatform worden gelanceerd (<https://ikwilcirculairinkopen.nl/en/>). Deze versie is, zowel qua websitestructuur als qua inhoud, een duplicaat van de Nederlandstalige website. Momenteel worden aan deze Engelstalige versie de laatste details verwerkt en aanpassingen gedaan.

De overeenkomst met de huidige contractpartij, die op dit moment verantwoordelijk is voor het VCI Kennisplatform, loopt per 1 juli 2023 af. Daarom is de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO) op zoek naar een nieuwe dienstverlener.

U wordt uitgenodigd om op basis van dit Aanbestedingsdocument een Inschrijving in te dienen voor de kennisontwikkeling en het onderhoud van deze website.

1.1 Aanbestedende dienst IUC-EZK

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

PIANOo, Expertisecentrum Aanbesteden van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat, is onderdeel van de RVO en heeft als taak het inkopen en aanbesteden bij overheden

te professionaliseren. De missie van PIANOo is om de professionaliteit van aanbesteden in Nederland verbeteren en om ambtelijke opdrachtgevers en inkopers in de publieke sector te ondersteunen bij het realiseren van maatschappelijke doelstellingen via inkoop. Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (waaronder circulair inkopen valt) is daarom een zeer belangrijk thema binnen PIANOo.

Het IUC-EZK treedt tijdens deze aanbesteding op als procesbegeleider.

1.2 Tijdsplan

Voor deze aanbesteding is onderstaand termijnschema van toepassing.

30 mei 2023	Verzenden publicatie, start inschrijvingstermijn
14 juni 2023, 9.30 – 11.30	Fysieke inlichtingen bijeenkomst in Utrecht
16 juni 2023 12.00 uur	Sluiting vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver over dit Aanbestedingsdocument en de Overeenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden) en voor het doen van tekstvoorstellen door Inschrijver op de concept Overeenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden)
23 juni 2023	Verzenden Nota van Inlichtingen
10 juli 2023 12.00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen en vervolgens openen Inschrijvingen door Aanbestedende dienst
week 28 tot en met week 29	Beoordelen Inschrijvingen
24 juli 2023	Verzenden mededeling gunningsbeslissing
7 augustus 2023	Uiterste datum voor het door de winnende Inschrijver aanleveren van de door de Aanbestedende dienst gevraagde bewijsmiddelen
14 augustus 2023	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing
Week 33 tot en met week 34	Implementatiefase
1 september 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.

1.3. Fysieke inlichtingenbijeenkomst

Op woensdag 14 juni 2023 vindt er een fysieke inlichtingenbijeenkomst plaats. Tijdens deze inlichtingenbijeenkomst kunnen alle potentiële Inschrijvers mondeling vragen stellen over de informatie over de Opdracht in dit Aanbestedingsdocument. Middels een presentatie worden tijdens de inlichtingen bijeenkomst door Opdrachtgever o.a. de doelstellingen van de Opdracht en de opgenomen stelposten toegelicht.

Tijdens de inlichtingenbijeenkomst zal er een verslag worden gemaakt waarin de toelichting op gestelde vragen wordt vastgelegd. Het verslag van de inlichtingenbijeenkomst zal bij de Nota van Inlichtingen worden gevoegd. Bij verschil tussen het verslag en de Nota van Inlichtingen prevaleert de nota van inlichtingen.

De fysieke inlichtingenbijeenkomst vindt plaats bij:

The Social Impact Factory Utrecht, Adres: Vredenburg 40, 3511 BD Utrecht.

De fysieke bijeenkomst start om **9:30 uur en eindigt om 11:30uur**. Per organisatie mogen er maximaal twee personen deelnemen aan deze inlichtingenbijeenkomst. U dient zich aan te melden voor deze inlichtingenbijeenkomst uiterlijk 9 juni 2023 via: IUCEZteam1@rvo.nl.

2. Opdrachtomschrijving

2.1 Context en organisatie VCI

VCI-projectpartners

Het Versnellingsnetwerk Circulair Inkopen (VCI) is een samenwerking tussen MVO Nederland, PIANOo, Nevi en Rijkswaterstaat. Zij zijn de huidige VCI-projectpartners.

Opdrachtgever

Het VCI wordt mogelijk gemaakt door het Ministerie van Infrastructuur & Waterstaat en is het opdrachtgevende ministerie voor dit programma.

Organisatiestructuur VCI

a. Stuurgroep

De strategische besluiten in het VCI worden genomen door de stuurgroep. Hierin is elke VCI-projectpartner vertegenwoordigd samen met de opdrachtgever van het VCI, het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat. De stuurgroep ziet toe op de uitvoering en de te behalen resultaten van het VCI Kennisplatform.

b. Projectgroep

De dagelijkse werkzaamheden van het VCI worden uitgevoerd door het projectteam. Ook hierin is vanuit elke VCI-projectpartner iemand vertegenwoordigd. In de projectgroep wordt de voortgang op de verschillende programmalijnen besproken. Zo ook de voortgang en ontwikkelingen op het VCI-Kennisplatform. Informatie over de voortgang en ontwikkelingen van het VCI-kennisplatform worden in de projectgroep verzameld en door de secretaris van de stuurgroep (vertegenwoordiger van PIANOo) aan de stuurgroep medegedeeld.

Structuur VCI Kennisplatform

a. Concept 7

Het beheer van het VCI-kennisplatform, inclusief hosting en support is belegd bij Concept 7. Opdrachtgever heeft een separate overeenkomst met Concept 7 waarin dit is geregeld. Opdrachtnemer is hiervoor dus niet verantwoordelijk.

b. Opdrachtgever

De direct aansturende Opdrachtgever voor het VCI Kennisplatform is PIANOo.

c. Opdrachtnemer

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de contentcreatie, de kennisontwikkeling rondom circulair inkopen, technisch onderhoud van de website, coördinatie van vragenportaal, en de (online) marketing. De bijbehorende activiteiten zijn nader gespecificeerd in paragraaf 2.3.

Opdrachtnemer heeft zelfstandig contact met Concept 7 over zaken gerelateerd aan het websitebeheer, de hosting en het support. Hierbij vindt geen tussenkomst van Opdrachtgever plaats.

2.2 Doelstellingen van de aanbesteding

1. *Doorontwikkeling van actuele kennis en expertise op het gebied van circulair inkopen, ketensamenwerking en circulair opdrachtgeverschap voor zowel startende organisaties als meer gevorderden.*

Op het VCI-kennisplatform is sinds de lancering in 2021 een basis gelegd van actuele kennis en expertise rondom circulair inkopen, ketensamenwerking en circulair opdrachtgeverschap. In 2022 en 2023 is daar continu nieuwe kennis aan toegevoegd. Constante actuele kennis over deze onderwerpen zijn van belang omdat:

- Veel organisaties zich op verschillende kennisniveaus bevinden met betrekking tot deze onderwerpen. Sommige organisaties zijn (nog) zoekende in hoe te

- starten met deze onderwerpen, terwijl andere partijen informatie behoeven over het zetten van een volgende stap. Dit betekent dat er een constante informatiebehoefte is naar actuele kennis op verschillende kennisniveaus.
- De onderwerpen zijn dynamisch en steeds onderhevig aan nieuwe inzichten en opvattingen. Daarom is constante ontwikkeling van de meest actuele informatie essentieel.

Het VCI-Kennisplatform heeft daarom tot doel om - op basis van de laatste inzichten - kennis te ontwikkelen voor zowel startende organisaties als meer gevorderden.

2. *Borging van informatie, kennis en ervaring over circulair inkopen, ketensamenwerking en circulair opdrachtgeverschap uit regionale, landelijke en (inter-) nationale initiatieven.*

Vanuit allerlei initiatieven ontstaat er nieuwe informatie over circulair inkopen, ketensamenwerking en circulair opdrachtgeverschap. vanuit de behoefte van (inkopende) organisaties aan nieuwe informatie en doordat deze onderwerpen sterk onderhevig zijn aan nieuwe inzichten wordt- vanuit verschillende initiatieven - veel nieuwe kennis ontwikkeld. Dit zorgt voor een breed scala aan informatiebronnen, kennisproducten en initiatieven. Dit brede scala maakt het voor (inkopende) organisaties ingewikkeld om de (voor hen) relevante kennis en informatie te kunnen vinden.

Het VCI-Kennisplatform heeft daarom tot doel om relevante bestaande kennis uit verschillende initiatieven te borgen en informatie te bundelen, om het zo bredere te kunnen verspreiden binnen de doelgroep.

3. *Uitbouwen van het VCI-netwerk door meer naamsbekendheid van het VCI Kennisplatform te genereren.*

De doelstelling van het VCI is om de transitie naar een circulaire economie door de inzet van het inkoopinstrument te ondersteunen en zo mogelijk te versnellen. Deze transitie zal daadwerkelijk in de versnelling raken als meer (inkopende) organisaties effectief aan de slag gaan circulair inkopen, ketensamenwerking en circulair opdrachtgeverschap. De huidige VCI-projectpartners hebben allen hun eigen netwerk dat ingezet wordt binnen het VCI. Maar daarmee worden nog niet alle potentiële (inkopende) organisaties bereikt. De komende jaren zal er op samenwerking met onderstaande type netwerken worden ingezet:

- a) Inkooporganisaties/inkoopnetwerken/inkoopcoöperaties
- b) Semi-publieke inkoop samenwerkingen
- c) Regionale organisaties en netwerken die werken aan de circulaire economie
- d) Kennis- en onderwijsinstellingen
- e) Adviesbureaus

Deze Opdracht heeft daarom tot doel dat Opdrachtnemer meer naamsbekendheid van het VCI Kennisplatform gaat creëren bij bovenstaande genoemde netwerken (a t/m e). Zodat meer (inkopende) organisaties toegang hebben tot kennis over circulair inkopen, ketensamenwerking en circulair opdrachtgeverschap.

2.3 Reikwijdte van de aanbesteding

Inhoud van de overeenkomst

Binnen scope:

1. Content

- Creatie en publicatie van nieuwe (originele) artikelen over circulair inkopen en circulair opdrachtgeverschap: 2 per maand, gemiddeld aantal woorden: 1000. Op het VCI Kennisplatform staan ook 'praktijkvoorbeelden'. De creatie van nieuwe praktijkvoorbeelden valt binnen deze 2 nieuwe (originele) artikelen die gemiddeld per maand moeten worden opgeleverd. Creatie en publicatie van de artikelen vindt plaats in afstemming met de Opdrachtgever. Alle artikelen worden tevens vóór publicatie voorgelegd aan de Opdrachtgever om zo te waarborgen dat de te delen informatie beoordeeld wordt op volledigheid en juistheid;
- Bewerking van bestaande content (van derden) over circulair inkopen en circulair opdrachtgeverschap: 1 per maand, gemiddeld aantal woorden: 1000. De bestaande content (van derden) kan zowel in de Nederlandse taal als in de Engelse taal worden aangeleverd bij de Opdrachtnemer. Input voor te bewerken content wordt aangeleverd door de projectteamleden bij de Opdrachtnemer. Creatie en publicatie van de artikelen vindt plaats in afstemming met de Opdrachtgever. Alle artikelen worden tevens vóór publicatie voorgelegd aan de Opdrachtgever om zo te waarborgen dat de te delen informatie beoordeeld wordt op volledigheid en juistheid;
- Creatie en publicatie van VCI-events in de website-agenda (gemiddeld 2 per maand, gemiddeld aantal woorden: 300);
- Het bijhouden van de aanmeldingen per VCI-event inclusief het versturen van de uitnodigingen (met o.a. praktische informatie, digitale vergaderlinks, etc.) en de aftermailing behoort ook tot de scope van deze Opdracht (gemiddeld 1 uitnodiging en 1 aftermailing per event, beide van 250 woorden);
- Nieuwsbrief: 1 per kwartaal, met gemiddeld 6 nieuwsitems van gemiddeld 80-100 woorden per item. Opdrachtnemer haalt hiervoor input op bij het projectteam. Nieuwsitems kunnen bestaan uit bestaande content, vaak afkomstig van het VCI Kennisplatform (denk hierbij aan onlangs gepubliceerde artikelen) De selectie van nieuwsitems gebeurt in afstemming met Opdrachtgever. Opdrachtnemer zorgt voor het aanleveren van de nieuwsitems bij het contactpersoon van RVO publicaties. Opmaak en verzending van de nieuwsbrief verloopt via RVO publicaties. Alle nieuwsbriefitems worden tevens vóór verzending voorgelegd aan de Opdrachtgever om zo te waarborgen dat de te delen informatie beoordeeld wordt op volledigheid en juistheid;
- Verzorgen van de beeldselectie voor de website: Opdrachtnemer selecteert en levert benodigde beeldselectie (minimaal 1 beeld per content-item). Dit kan door afbeeldingen in te kopen of te laten maken;
- Opdrachtnemer verzorgt de beeldontwikkeling van 8 modellen. Denk hierbij bijvoorbeeld aan het opmaken van een R-ladder model.

2. Engelstalige versie van het VCI kennisplatform

- Van zowel de nieuwe (originele) als de bewerkte Nederlandse artikelen wordt een selectie gemaakt van artikelen die in het Engels vertaald moeten worden. Er wordt 1 artikel per maand vertaald naar het Engels, gemiddeld aantal woorden: 1000. De totstandkoming van de selectie van de te vertalen artikelen vindt plaats in afstemming met VCI-partner Rijkswaterstaat.
- Alle Engelstalige artikelen worden vóór publicatie voorgelegd aan VCI-partner Rijkswaterstaat om zo te waarborgen dat de te delen informatie beoordeeld wordt op volledigheid en juistheid.

3. Technisch onderhoud

- Signaleren, verzamelen en bijhouden van bugs, bijvoorbeeld functies op de website die niet werken. Opdrachtnemer schakelt hiervoor zelfstandig met hostingpartij Concept7 zonder tussenkomst van Opdrachtgever. Dit geldt voor zowel de Nederlandse variant van het VCI kennisplatform als voor de Engelstalige variant.
- Doorvoeren van simpele technische aanpassingen in het CMS-systeem (Wordpress) zoals het optimaliseren of toevoegen van functionaliteiten, aanmaken nieuwe paginatemplates, of verandering in de menustructuren doorvoeren. Opdrachtnemer schakelt hiervoor zelfstandig met hostingpartij Concept 7. Dit geldt voor zowel de Nederlandse variant van het VCI kennisplatform als voor de Engelstalige variant.
- Maandelijks analyse van gegevens uit Google analytics (wat gebeurt er op de website: waar klikken bezoekers op, waar niet, hoe lang blijven bezoekers op bepaalde pagina's), en eventuele gebruikersfeedback. In overleg met Opdrachtgever worden op basis van deze monitoringsgegevens acties uitgezet.

4. Coördinatie van het vraagportaal

Coördinatie van de binnengekomen vragen via het vragenformulier op het VCI-kennisplatform. De opdrachtnemer:

- Houdt een overzicht bij van de vragen die binnenkomen over circulair inkopen via het VCI-kennisplatform. In de afgelopen periode kwamen er circa 30 vragen per jaar binnen.
- Formuleert zelfstandig antwoorden bij regelmatig terugkerende vragen. (bijv. doorverwijzen naar informatie op de website van de [MVI criteriatool](#), links naar de [PIANOO-website](#), vragen waarvan de informatie terug te vinden zijn op het VCI Kennisplatform).
- Schakelt projectgroepleden in om de aanvrager verder te helpen in het geval van een specifieke vraag. Indien nodig kunnen deze projectgroepleden hun collega's of andere contacten raadplegen bij het beantwoorden van deze desbetreffende vraag;
- Opdrachtnemer benadert het desbetreffende projectgroeplid die de desbetreffende vraag het beste kan beantwoorden. Dit projectgroeplid helpt de vragensteller verder met een specifieke vraag;
- Het projectgroeplid koppelt terug aan de Opdrachtnemer wat de uitkomst is, zodat dit meegenomen kan worden voor een eventuele volgende vraag;
- Opdrachtnemer houdt een overzicht bij van de beantwoording van alle gestelde vragen zodat ze geëvalueerd kunnen worden en de geleerde lessen breed gedeeld kunnen worden.
- Vanaf het moment van ontvangst dient de vragensteller binnen 3 werkdagen een ontvangstbevestiging te krijgen. De vragensteller ontvang binnen 10 werkdagen een volledige beantwoording op de van Opdrachtnemer.

5. (Online) marketing

(Voor de (online) marketing is een stelpost van €20.000 opgenomen gedurende de initiële contractperiode)

- *Uitbouwen van het VCI-netwerk. Online marketing ten behoeve van uitvouwen van het VCI-netwerk door meer naamsbekendheid voor het VCI Kennisplatform www.ikwilcirculairinkopen.nl te genereren*
- Advertentiecampaagnes uitdenken en opzetten;
- Out of pocket-budget voor uitvoeren van campagnes via social mediakanalen;
- Monitoring van de advertentiecampaagnes inclusief bijsturing op basis van data, retargeting, etc.;
- Zoekmachineoptimalisatie (SEO): het VCI-kennisplatform beter vindbaar maken in zoekmachines door bijvoorbeeld landingspagina's aanpassen of creëren op

basis van zoektermen. Dit heeft tot doel om meer verkeer naar de het VCI-kennisplatform te genereren.

Opdrachtnemer neemt deel aan de volgende projectbijeenkomsten:

6. Projectteam-bijeenkomsten

Het projectteam komt eens per maand digitaal samen, om de voortgang op de verschillende programmalijnen te bespreken. Deze bijeenkomst duurt 60 minuten. Opdrachtnemer neemt daarom één keer per maand deel in de projectgroep om zo de laatste ontwikkelingen rondom het VCI-kennisplatform af te stemmen met de VCI-projectpartners en input op te halen voor o.a. artikelen en de nieuwsbrief.

7. Stuurgroep-bijeenkomsten

De strategische besluiten in het VCI worden genomen door de stuurgroep. Ook hierin is elke projectpartner vertegenwoordigd samen met de opdrachtgever van het VCI. De stuurgroep ziet toe op de uitvoering van de werkzaamheden en de resultaten aan het VCI Kennisplatform. Opdrachtnemer neemt daarom gemiddeld vier keer per jaar deel aan de stuurgroepoverleggen. Deze bijeenkomst duurt 90 minuten.

8. Opdrachtgever/Opdrachtnemeroverleg

Naast deelname aan de projectgroep- en stuurgroepoverleggen vindt er een maandelijks digitaal Opdrachtgever-Opdrachtnemer-overleg plaats. Tijdens dit overleg worden de onderwerpen voor de nieuwe artikelen en de verzamelde input (uit de projectgroepoverleggen) voor de nieuwsbrief beoordeeld. Deze bijeenkomst duurt 30 minuten.

Buiten scope:

- Het beheer en hosting van VCI-kennisplatform, inclusief technische support valt niet binnen de scope. Dit wordt gedaan door Concept 7. Hiermee wordt geborgd dat de website niet verouderd qua techniek en voorkomt daarmee foutmeldingen als gevolg van achterstallig onderhoud. De opdracht voor de beheer, hosting & support worden in een separate overeenkomst tussen Opdrachtgever en Concept 7 geregeld.
- Kosten als gevolg van het houden van bijeenkomsten (projectgroepoverleggen/stuurgroepoverleggen etc.) op locatie zullen gedragen worden door Opdrachtgever. Denk hierbij aan reserveringskosten voor vergaderruimtes of catering kosten.
- De huisstijl van het kennisplatform is reeds ontwikkeld (logo, nieuwsbrieven, kleurstellingen). Het ontwikkelen van stijlelementen valt daarom buiten de scope van deze opdracht. Opdrachtnemer wordt geacht met deze huisstijl aan de slag te gaan. De Rijkshuisstijl is daarmee niet van toepassing.

2.4 Percelen

De aanbesteding is niet onderverdeeld in percelen. Hiervoor is gekozen omdat het diensten betreft die onlosmakelijk met elkaar verbonden zijn. Denk bijvoorbeeld aan de contentcreatie en de plaatsing hiervan in het CMS-systeem. De opdracht in percelen opdelen zou het uitvoeren van de opdracht daarnaast complex maken, omdat dit in de huidige samenwerkingsstructuur tot nog meer partijen leidt wat de samenwerking kan bemoeilijken.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen is uiteraard wel mogelijk (zie paragraaf 7.2.17). Hierdoor wordt de toegang voor MKB-bedrijven (ook gezien de opdrachtwaarde) tot de Opdracht gewaarborgd.

2.5 Looptijd van de Overeenkomst

De Aanbestedende dienst is voornemens over te gaan tot het sluiten van een Overeenkomst met een initiële looptijd van 2,5 jaar (30 maanden). Optioneel kan Opdrachtgever beslissen om na de initiële contractperiode de overeenkomst één (1) maal met één (1) jaar te verlengen.

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

2.6 Omvang van de opdracht

De totale opdrachtwaarde van de Overeenkomst exclusief de optionele verlenging is maximaal €170.000,00 exclusief btw gedurende de initiële contractperiode van (30 maanden). De totale opdrachtwaarde inclusief optionele verlenging van 12 maanden zou uitkomen op €238.000,00 exclusief btw.

3. Eisen ten aanzien van de opdracht

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

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 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 uit te voeren (onderdelen van) dienstverlening.

In paragraaf 2.3, reikwijdte binnen de aanbesteding, worden alle onderdelen welke binnen scope van de dienstverlening vallen genoemd. Opdrachtnemer zal al deze activiteiten gedurende de looptijd van de overeenkomst uit dienen te voeren.

3.2 Eisen met betrekking tot de digitale toegankelijkheid van het product

Het VCI-kennisplatform moet voldoen aan de toegankelijkheidsstandaard WCAG 2.1 AA. De Europese standaard EN 301 549 'Accessible requirements for ICT products and services' is van toepassing. De EN 301 549 is de Europese standaard en omvat alle A én AA succescriteria uit WCAG 2.1.

3.3 Eisen met betrekking tot het in te zeten (project)team

Het vaste team bestaat uit leden met minimaal 5 jaar ervaring als communicatieadviseur en 5 jaar als inhoudelijk adviseur op het gebied van circulair inkopen. Dit is van belang zodat de inhoudelijke kennis geborgd is en zodat de kennis vervolgens effectief met de doelgroep gedeeld wordt. Één van de twee vaste teamleden fungeert als het vaste aanspreekpunt voor de Opdrachtgever. Daarnaast is er altijd een vervanger aanwezig voor beide teamleden. De kennis en expertise op het gebied van communicatie en circulair inkopen wordt aangetoond door middel van het meesturen van CV's van zowel de twee vaste teamleden als de vervangers.

3.4 Eisen met betrekking tot de prijzen

- Inschrijver geeft, door middel van het invullen van de bijlage 'Prijzen' inzicht in de voor deze opdracht te hanteren prijzen.
- Aanbiedingen boven € 238.000 excl. btw worden terzijde gelegd. In dit bedrag is een stelpost (Online) marketing opgenomen van max. 20.000,- € excl. btw
- De prijs dient 'all-in' te zijn. Het totaalbedrag van uw offerte is vast, er kunnen geen andere kosten in rekening worden gebracht.
- Inschrijver offreert geen 0-prijzen of negatieve prijzen, ook niet op onderdelen. Indien Inschrijver toch 0-prijzen of negatieve prijzen aan zal bieden dan wordt deze Inschrijver uitgesloten.
- De overeengekomen tarieven staan in ieder geval vast tot 1 september 2024.

Indexeringsaanvragen kunnen slechts éénmaal per jaar, uitsluitend in de maand juni, 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 overeenkomstig 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 2010 op 100% wordt gesteld. [StatLine - Cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; indexcijfers \(2010=100\) \(cbs.nl\)](#)

De Opdrachtnemer dient de aanvraag gespecificeerd met een uitdraai van CBS-Statline in en maakt een verwijzing 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 is goedgekeurd.

3.5 Eisen met betrekking tot belastingen

- 3.5.1 Inschrijver vrijwaart de Aanbestedende dienst voor eventuele aanspraken van een belastingdienst.
- 3.5.2 Inschrijver offreert de prijzen als volgt:
- Het bedrag exclusief Nederlandse btw en eventueel verschuldigde omzetbelasting buiten de EU;
 - Het btw-bedrag in Nederland en de eventueel verschuldigde omzetbelasting buiten de EU en;
 - Het bedrag inclusief Nederlandse btw/inclusief verschuldigde omzetbelasting buiten de EU.
- 3.5.3 Indien Inschrijver aangeeft dat er geen btw in rekening hoeft te worden gebracht, dan gaat u ermee akkoord dat u de bewijsmiddelen ten aanzien van de reden die hieraan ten grondslag ligt, aan de Aanbestedende dienst overlegt, binnen vijftien kalenderdagen na diens verzoek hiertoe.
- 3.5.4 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).
- 3.5.5 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.
- 3.5.6 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.

3.6 Eisen met betrekking tot de facturatie

Facturatie vindt plaats per kwartaal op basis van opgeleverde resultaten.

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.

3.7 Eisen met betrekking tot de overdracht aan het einde van de Overeenkomst

Aan het einde van de looptijd van de Overeenkomst dient Opdrachtnemer een overdrachtdossier over te dragen aan Opdrachtgever. Dit dossier bevat tenminste de volgende gegevens en informatie:

- Een overzicht van alle geschreven artikelen gedurende de Overeenkomst;
- Een verzameling van alle nieuw gecreëerde én bewerkte content gedurende de Overeenkomst;
- Een verzameling van alle gestelde vragen via het vragenloket (inclusief beantwoording);
- Een overdrachtdossier van alle gebruikte gebruikersaccounts tot het CMS-systeem;
- Alle verzamelde persoonsgegevens via het VCI Kennisplatform;
- Opdrachtnemer zegt daarnaast toe dat er aan het einde van de looptijd een fysiek overdrachtmoment zal plaatsvinden met Opdrachtnemer, Opdrachtgever en een eventuele nieuwe leverancier.

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 (als Inschrijver) aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de Geschiktheidseisen.

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

4.2 Uitsluitingsgronden

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

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

U dient het in de bijlage opgenomen 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' elektronisch in te vullen, uit te printen en vervolgens rechtsgeldig te ondertekenen (zie par. 7.3.16).

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

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

Het betreft:

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

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

4.3 Geschiktheidseisen

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

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

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

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

- a. te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst;

- b. dat hem geen mogelijke claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die zijn bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht;
- c. dat de laatst afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf' bevat waarin de levensvatbaarheid van de organisatie wordt betwijfeld;
- d. dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

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

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

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

4.3.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid)

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

1. Kennis en ervaring heeft met het ontwikkelen van kennisproducten (zoals bijvoorbeeld artikelen, handreikingen, stappenplannen, praktijkvoorbeelden) over het thema circulair inkopen.
2. Kennis en ervaring heeft met het ontsluiten van kennis via een CMS systeem.

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

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

Referentieopdracht 1 dient een minimale waarde te hebben van € 18.000 exclusief btw.

Referentieopdracht 2 dient een minimale waarde te hebben van € 10.000 exclusief btw.

Deze waarde van de referentieopdracht dient uitsluitend de waarde te betreffen voor de onderdelen die gelijkwaardig zijn aan de in de aanbesteding gevraagde dienstverlening. Bij een

reeks van afzonderlijke, maar sterk vergelijkbare opdrachten die binnen de referentieperiode voor dezelfde opdrachtgever zijn uitgevoerd, mag de omzet daarvan bij elkaar worden opgeteld.

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

Bewijsmiddelen (**wel** indienen bij Inschrijving.)

Per kerncompetentie overlegt u niet meer dan één referentie. U gebruikt hiervoor bijlage 6. Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag u voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken. De referentie(s) dient/dienen te zijn ondertekend door de referent (de opdrachtgever).

Tevens dient uit de referenties te blijken dat zij gezamenlijk een minimale totale waarde van € 28.000 exclusief btw te hebben.

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

4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister

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

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

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

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

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

5. Wensen en beoordeling

5.0 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.

In deze aanbesteding wordt de 'gunnen op waarde' methode gebruikt om de winnaar te bepalen. Bij deze methode wordt de kwalitatieve score op (sub)gunningscriteria uitgedrukt in euro's/waarde. De waarde die in de onderstaande tabel per kwalitatief (sub)gunningscriterium staat aangegeven is de maximale fictieve waarde die van de inschrijfsom kan worden afgetrokken. Hierdoor ontstaat een (fictieve) vergelijkingsprijs.

In het overzicht hieronder ziet u de (sub)gunningscriteria die bij deze aanbesteding gelden. Per gunningscriterium ziet u ook de fictieve waarde die u maximaal kunt scoren.

Gunningscriterium 'Beste prijs-kwaliteitverhouding'	
Subgunningscriterium kwaliteit	Maximale vermindering fictieve waarde
Subgunningscriterium kwaliteit 1: Bereik VCI-doelgroep (plan van aanpak)	€ 40.000,-
Subgunningscriterium kwaliteit 2: Bereik divers en breed publiek	€ 35.000,-
Subgunningscriterium kwaliteit 3: Kennis en expertise	€ 35.000,-
Maximale waarde Subgunningscriterium kwaliteit	€ 110.000

5.1 Wensen ten aanzien van de kwaliteit

5.1.1. Wensen ten aanzien van het bereik van de VCI-doelgroep (door middel van een plan van aanpak)

Maximale waarde	Beoordelingsaspecten
€ 40.000,-	Om meer naamsbekendheid van het VCI Kennisplatform te genereren is het van belang dat er een groot bereik wordt gecreëerd. Dit bereik moet gecreëerd worden onder de doelgroep van het VCI (namelijk: publieke inkopers, private inkopers, opdrachtgevers en marktpartijen) en door samenwerking met bestaande netwerken die momenteel nog minder vertegenwoordigd zijn in het VCI netwerk te intensiveren (zoals aangegeven in paragraaf 2.2., doelstelling 3, netwerken a t/m g). U voegt daarom bij uw offerte een plan van aanpak toe over hoe u een zo groot mogelijk bereik creëert onder de VCI-doelgroep en hoe u genoemde netwerken (a t/m e) aan het VCI-netwerk gaat verbinden. In het plan van aanpak wordt van Inschrijver een heldere uiteenzetting verwacht van wat er nodig is om dit bereik te realiseren. Het plan van aanpak bevat tenminste onderstaande onderdelen: 1. Een beschrijving van uw huidige bereik binnen de VCI-doelgroep.

	2. Een beschrijving van de instrumenten die u gaat inzetten om het bereik van het VCI Kennisplatform te vergroten, waarbij u minimaal per genoemd netwerk (a t/m e) aangeeft hoe u deze gaat betrekken. 3. Een beschrijving van hoe de in te zetten instrumenten gaan bijdragen aan de vergroting van het bereik, waarbij de verschillende stappen van de aanpak worden uitgewerkt en wordt aangegeven welke werkzaamheden er worden uitgevoerd. 4. U geeft een toelichting op deze beschrijving met een motivering waarom deze werkwijze volgens u het meest geschikt is. <i>Beoordelingsgrond:</i> - De mate waarin Inschrijver concreet en volledig aangeeft wat zijn huidige bereik is binnen de VCI-doelgroep. - De mate waarin Inschrijver concreet aantoont hoe de in te zetten instrumenten realistisch bijdragen aan het vergroten van het bereik van het VCI Kennisplatform. - De mate waarin Inschrijver concreet beschrijft hoe de (nog) minder vertegenwoordigde netwerken (a t/m e) op realistische wijze bereikt gaan worden. - De mate waaruit blijkt dat de aanpak concreet, volledig en realistisch is.
--	---

5.1.2. Wensen ten aanzien van het bereik van een divers en breed publiek

Maximale waarde	Beoordelingsaspecten
€ 35.000,-	De informatie en kennis op het VCI kennisplatform over circulair inkopen, ketensamenwerking en circulair opdrachtgeverschap dient voor iedereen die de website bezoekt begrijpelijk te zijn. Daarnaast is de website bedoeld voor startende en meer gevorderde organisaties (zie paragraaf 2.2., doelstelling 1) U voegt daarom aan uw Plan van Aanpak (paragraaf 5.1.1) een onderdeel toe waarin u aangeeft op welke manier u waarborgt dat een zo breed en divers mogelijk publiek wordt aangesproken op het VCI Kennisplatform. In uw beschrijving wordt van Inschrijver een heldere uiteenzetting verwacht van wat er nodig is om dit te realiseren. U beschrijft tenminste de onderstaande onderdelen: 1. Een beschrijving van de manieren waarop u gaat waarborgen dat een breed en divers publiek de informatie en kennis op het VCI Kennisplatform goed kan begrijpen. 2. Een beschrijving van de manieren waarop u gaat waarborgen dat zowel startende als meer gevorderde organisaties kennis en informatie kunnen vinden op het VCI Kennisplatform. 3. U geeft een toelichting op deze beschrijving met een motivering waarom deze werkwijze volgens u het meest geschikt is.

	<i>Beoordelingsgrond:</i> - De mate waarin Inschrijver aantoont dat de werkwijze bijdraagt aan het begrijpelijk maken van de informatie en kennis op het VCI Kennisplatform voor een breed en divers publiek. - De mate waarin Inschrijver aantoont dat er kennis en informatie ontwikkeld wordt voor startende en gevorderde organisaties. - De mate waaruit blijkt dat de werkwijze concreet, volledig en realistisch is.
--	--

5.1.3 Wensen ten aanzien van de kennis en expertise van het team

Maximale waarde	Beoordelingsaspecten
€ 35.000,-	Voor deze Opdracht is sterke inhoudelijke kennis en expertise op het gebied van circulair inkopen, ketensamenwerking en circulair opdrachtgeverschap gewenst – die vervolgens effectief met de doelgroep gedeeld wordt. U voegt aan uw offerte een verantwoording van de twee medewerkers van uw eigen organisatie toe die ingezet worden op deze Opdracht. Indien u gebruik maakt van eventuele onderaannemers voegt u ook een verantwoording van hen toe aan uw offerte. Derhalve wordt Inschrijver verzocht in de offerte het volgende op te nemen: De namen en functies van de medewerker(s) die de werkzaamheden gaan uitvoeren met vermelding van de subonderdelen: - Een beknopt cv van de in te zetten medewerker(s). Hieruit moet blijken dat er relevante kennis en ervaring rondom circulair inkopen, ketensamenwerking en circulair opdrachtgeverschap aanwezig is én dat er kennis en ervaring is met het effectief communiceren van deze informatie aan de desbetreffende doelgroep. - De beoogde rol-/taakverdeling van de betreffende medewerker(s) inclusief inzet qua uren van de betreffende deskundige op deze opdracht wordt, en waarom u denkt dat dit de juiste personen zijn voor de uitvoering van de opdracht. <i>Beoordelingsgrond:</i> - De mate waarin het kennis- en ervaringsniveau van het projectteam toereikend is voor succesvolle invulling van de opdracht. - De mate waarin de teamsamenstelling toereikend is voor succesvolle uitvoering van de opdracht.

5.2 Wensen ten aanzien van prijs, exclusief btw

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
	U voegt bij uw offerte een raming toe van het aantal in te zetten uren met bijbehorende uurtarieven, per (deel)resultaat (zoals beschreven in paragraaf 2.3.), inclusief een raming van de reiskosten en overige bijkomstige kosten. Tevens geeft u de maximum totaalprijs (exclusief btw) voor uitvoering van de opdracht inclusief optioneel optiejaar. U zult vergoed worden voor de werkelijk gemaakte uren en reiskosten, tot ten hoogste deze maximum totaalprijs. De maximale totaalprijs is 238.000 EURO exclusief btw. Let op dat u in deze totaalprijs op het prijsblad in bijlage 2 ook de stelpost van €20.000 opneemt.

5.3 Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen

5.3.1 Beoordeling van kwalitatieve wensen

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

De beschrijvingen van het paragraaf 5.1.1, paragraaf 5.1.2 en paragraaf 5.1.3. van de inschrijver, moeten ieder minimaal een voldoende (60%) scoren (knock-out criterium) om voor gunning in aanmerking te komen.

Het beoordelingsteam hanteert bij het beoordelen onderstaande schaalverdeling.

Kwaliteit beantwoording	Percentage van de maximum korting in Euro's per wens
Uitmuntend, met toegevoegde waarde	100%
Zeer goed, met enige toegevoegde waarde	90%
Goed	80%
Ruim voldoende	70%
Voldoende	60%
Matig, voldoet niet helemaal	40%
Slecht, voldoet niet	20%
Niets opgeleverd	0%

5.3.2 Beoordeling wensen ten aanzien van de prijs

De door u aangeboden totaal prijs geldt wordt meegenomen in de beoordeling van uw Inschrijving. De door u behaalde kortingen als gevolg van de invulling van de wensen worden in mindering gebracht op de door u aangeboden totaal prijs.

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. Deze beoordeling wordt uitgevoerd door de beoordelingscommissie. De leden van de commissie zijn: beleidsmedewerkers van PIANOo.

Ieder lid van de beoordelingscommissie bepaalt eerst zijn individuele beoordeling van de wensen. Daarna wordt tijdens het consensus overleg met alle leden van de beoordelingscommissie unanieme beoordeling van de wens bepaald.

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 laagste vergelijkingsprijs.

Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke vergelijkingsprijs 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 eind waarde/bedrag voor het subgunningscriterium Bereik VCI-doelgroep (plan van aanpak). 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. 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

7.0 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.

7.1 Planning

Zie schema paragraaf 1.2.

7.2 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.

7.2.1 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: Mark Kamminga via IUCEZteam1@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>.

7.2.2 eHerkenning

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

7.2.3 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.

7.2.4 Gestanddoeningstermijn en Inschrijving

De door Inschrijver ingediende Inschrijving dient minimaal drie 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.

7.2.5 Varianten

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

7.2.6 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.

7.2.7 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.

7.2.8 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.

7.2.9 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.

7.2.10 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](#)

7.2.11 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.

7.2.12 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.

7.2.13 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.

7.2.14 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.

7.2.15 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.
Bijlage 6	Referentieformulier	Toevoegen aan TenderNed
Bijlage 2	De geoffreerde prijs	Toevoegen aan TenderNed
Factureren	Om een voorspoedige verwerking van de factuur te bewerkstelligen, dient u in uw Inschrijving onderstaande gegevens op te nemen: - NAW-gegevens; - KvK-nummer; - Vestigingsplaats volgens KvK; - IBAN.	Opnemen in inschrijving
Wensen	Inschrijving, incl. reactie op de wensen van de Aanbestedende dienst, paragraaf 5.1.1, paragraaf 5.1.2 en paragraaf 5.1.3.	Toevoegen aan TenderNed
Wensen	CV's van in te zetten twee teamleden als onderdeel wens paragraaf 5.1.3.	Toevoegen aan TenderNed

* Zie paragraaf 7.2.17 in geval in samenwerkingsverband wordt ingeschreven.

7.2.16 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.

7.2.17 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.

7.2.18 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.

7.2.19 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.

7.2.20 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.

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

7.2.21 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 voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Diensten 2018 (ARVODI 2018).

7.2.22 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) Overeenkomst. Alleen de definitieve Overeenkomst zal geldend zijn bij de uitvoering van de opdracht.

7.2.23 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.

7.2.24 Mededeling gunningsbeslissing

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

Opschortende termijn

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

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

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

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

Belang bij uitspraak

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

Bijlagen

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

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 2 Prijzen & Tarieven
Bijlage 3a Concept Dienstverleningsovereenkomst
Bijlage 3b Concept verwerkersovereenkomst (conform ARVODI 2018)
Bijlage 4 ARVODI-2018
Bijlage 5 Klachtenprocedure
Bijlage 6 Referentieverklaring