



## **Aanbestedingsdocument**

**Europese aanbesteding volgens de openbare  
procedure voor werken in het kader van  
Herstel in Natura Schadeherstel en  
Projectmatig herstel (HiN SPHER)**



Publicatiedatum:  
Status:  
Referentie:

20 oktober 2023  
Definitief 1.0  
202301014

# Inhoudsopgave

|                                                                 |    |
|-----------------------------------------------------------------|----|
| Begripsbepalingen .....                                         | 5  |
| 1. Inleiding .....                                              | 8  |
| 1.1 Aanbestedende dienst en IUC-EZK.....                        | 8  |
| 1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding .....                     | 9  |
| 1.3 Tijdsplan.....                                              | 10 |
| 2. Opdrachtomschrijving .....                                   | 11 |
| 2.1 Beschrijving en doel van de opdracht .....                  | 11 |
| 2.2 Percelen .....                                              | 11 |
| 2.3 Looptijd van de Raamovereenkomst.....                       | 12 |
| 2.4 Omvang van de opdracht.....                                 | 12 |
| 2.5 Aanvullende scope voorwaarden HiN SPHER.....                | 14 |
| 2.6 Contractuele situatie .....                                 | 14 |
| 2.6.1 <i>Demarcatie HSH en HPM</i> .....                        | 14 |
| 2.6.2 <i>Nadere opdrachtverdeling</i> .....                     | 15 |
| 2.7 Het schadeherstelproces .....                               | 15 |
| 2.8 Belangenverstrengeling en onafhankelijkheid .....           | 17 |
| 2.8.1 <i>Belangenverstrengeling</i> .....                       | 17 |
| 2.8.2 <i>Onafhankelijkheid</i> .....                            | 17 |
| 3. Eisen ten aanzien van de opdracht .....                      | 19 |
| 3.1 Uitvoering en oplevering van het werk .....                 | 19 |
| 3.2 Bereikbaarheid.....                                         | 19 |
| 3.3 ICT omgeving .....                                          | 19 |
| 3.4 Rapportage en overleg .....                                 | 19 |
| 3.5 Werkverdeling .....                                         | 21 |
| 3.6 Personeel .....                                             | 21 |
| 3.7 Bewoners .....                                              | 22 |
| 3.8 Prijzen/tarieven .....                                      | 23 |
| 3.9 Belastingen.....                                            | 23 |
| 3.10 Facturatie .....                                           | 23 |
| 3.11 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen ..... | 24 |
| 4. Eisen aan Inschrijver.....                                   | 25 |
| 4.1 Inleiding .....                                             | 25 |
| 4.2 Uitsluitingsgronden .....                                   | 25 |
| 4.3 Geschiktheidseisen.....                                     | 25 |
| 4.3.1 <i>Financiële en economische draagkracht</i> .....        | 25 |

|        |                                                                     |    |
|--------|---------------------------------------------------------------------|----|
| 4.3.2  | <i>Referentiegegevens (technische bekwaamheid)</i>                  | 26 |
| 4.3.3  | <i>Kwaliteitszorg (technische bekwaamheid)</i>                      | 27 |
| 4.3.4  | <i>Milieuzorg (technische bekwaamheid)</i>                          | 28 |
| 4.4    | Uittreksel beroeps- of handelsregister                              | 29 |
| 5.     | Wensen en beoordeling                                               | 30 |
| 5.1    | Inleiding                                                           | 30 |
| 5.2    | Wensen ten aanzien van de kwaliteit                                 | 30 |
| 5.2.1  | <i>Risico en meerwaarde dossier</i>                                 | 30 |
| 5.2.2  | <i>Kwaliteit van de uitvoeringsorganisatie</i>                      | 31 |
| 5.2.3  | <i>Plan van Aanpak</i>                                              | 31 |
| 5.2.4  | <i>Presentatie</i>                                                  | 33 |
| 5.3    | Wensen ten aanzien van prijsopgave                                  | 33 |
| 5.4    | Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen                           | 34 |
| 5.4.1  | <i>Minimum eis kwalitatieve wensen</i>                              | 34 |
| 5.4.2  | <i>Beoordeling van kwalitatieve wensen</i>                          | 34 |
| 5.4.3  | <i>Beoordeling ten aanzien van prijs</i>                            | 35 |
| 6.     | Beoordeling Inschrijving                                            | 36 |
| 6.1    | Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving                  | 36 |
| 6.2    | Beoordelen eisen van de opdracht                                    | 36 |
| 6.3    | Beoordelen wensen van de opdracht                                   | 36 |
| 6.4    | Bepaling definitieve totale eindscore                               | 36 |
| 6.5    | Beoordelen bewijsmiddelen                                           | 37 |
| 7.     | Procedure Inschrijving                                              | 38 |
| 7.1    | Akkoordverklaring                                                   | 38 |
| 7.2    | Procedure algemeen                                                  | 38 |
| 7.2.1  | <i>Communicatie</i>                                                 | 38 |
| 7.2.2  | <i>eHerkenning</i>                                                  | 38 |
| 7.2.3  | <i>Vragen en inlichtingen</i>                                       | 38 |
| 7.2.4  | <i>Gestanddoeningstermijn en Inschrijving</i>                       | 39 |
| 7.2.5  | <i>Varianten</i>                                                    | 39 |
| 7.2.6  | <i>Kosten van de Inschrijving</i>                                   | 39 |
| 7.2.7  | <i>Stopzetten aanbesteding</i>                                      | 39 |
| 7.2.8  | <i>Rangorde documenten</i>                                          | 39 |
| 7.2.9  | <i>Informatie over verplichtingen Inschrijver</i>                   | 39 |
| 7.2.10 | <i>Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers</i> | 40 |
| 7.2.11 | <i>Tegenstrijdigheden of bezwaren</i>                               | 40 |
| 7.2.12 | <i>Klachtenregeling</i>                                             | 40 |
| 7.2.13 | <i>Beslechting van geschillen</i>                                   | 40 |

|               |                                                                                     |    |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 7.2.14        | <i>Indiening van de Inschrijving .....</i>                                          | 40 |
| 7.2.15        | <i>Vorm en inhoud van de Inschrijving .....</i>                                     | 41 |
| 7.2.16        | <i>Rechtsgeldige ondertekening .....</i>                                            | 41 |
| 7.2.17        | <i>Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen .....</i>                   | 42 |
| 7.2.18        | <i>Eén Inschrijving .....</i>                                                       | 43 |
| 7.2.19        | <i>Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging.....</i> | 43 |
| 7.2.20        | <i>Communicatie en taal.....</i>                                                    | 43 |
| 7.2.21        | <i>Algemene voorwaarden.....</i>                                                    | 43 |
| 7.2.22        | <i>Contractvoorwaarden.....</i>                                                     | 43 |
| 7.2.23        | <i>Toelichting op en verificatie van de Inschrijving .....</i>                      | 44 |
| 7.2.24        | <i>Mededeling gunningsbeslissing .....</i>                                          | 44 |
| 7.3           | <i>Nadere gunning onder de Raamovereenkomst .....</i>                               | 44 |
| Bijlagen..... |                                                                                     | 45 |

## Begripsbepalingen

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aanbestedende dienst                     | Instituut Mijnbouwschade Groningen (hierna: IMG)                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Aanbestedingsdocument                    | Dit document met bijlagen ter beschrijving van de opdracht inclusief voorwaarden, eisen en wensen van Aanbestedende dienst.                                                                                                                                                                                |
| Aanbestedingswet                         | Aanbestedingswet 2012                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Aanvrager                                | De natuurlijke persoon of rechtspersoon die een aanvraag doet tot Herstel In Natura door beweging van de bodem als gevolg van de aanleg of exploitatie van een mijnbouwwerk ten behoeve van het winnen van gas uit het Groningenveld of als gevolg van de gasopslag Norg.                                  |
| Adviesrapport                            | Het Adviesrapport dat wordt opgemaakt door een Deskundige, (mede) op basis waarvan Opdrachtgever beslist op een aanvraag als bedoeld in artikel 2 van de Tijdelijke wet Groningen. In Bijlage F is een voorbeeld Adviesrapport opgenomen.                                                                  |
| Benchmark                                | Een periodieke inventarisatie van de verdeling van Nadere opdrachten tussen de verschillende Opdrachtnemers waarbij de monetaire waarde van de onder de Raamovereenkomsten verstrekte Nadere opdrachten onderling vergeleken wordt teneinde een eventuele correctie in de werkverdeling mogelijk te maken. |
| Besluit                                  | Het besluit van IMG op een aanvraag als bedoeld in artikel 13 van de Tijdelijke wet Groningen en artikel 1.7 van de Procedure en Werkwijze van het Instituut Mijnbouwschade Groningen.                                                                                                                     |
| Calculatiemodel                          | Model voor herstelkosten op basis van naar objectieve maatstaven bepaalde herstelkosten per eenheid (per vierkante meter, of per stuk). Zie ook Appendix 6.                                                                                                                                                |
| Bouwbureau                               | Het onderdeel van het IMG welke de regiehouder is voor het Herstel In Natura-proces en verantwoordelijk is voor de opdrachtverstrekking aan de Opdrachtnemers. Deze bewaakt de voortgang, houdt toezicht/controle (bv. veilig werken, kosten, uitgevoerde herstelmethodiek) en controleert de oplevering.  |
| Deskundige(n)                            | Medewerker(s) van één van de onafhankelijke deskundigenbureaus die Opdrachtgever kan inschakelen. Een en ander zoals bedoeld in artikel 12 van de Tijdelijke wet Groningen en artikel 1.5 van de Procedure en werkwijze Instituut Mijnbouwschade Groningen.                                                |
| Economisch meest voordelige Inschrijving | De Inschrijving die op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding de hoogste definitieve totale eindscore heeft behaald.                                                                                                                                                                                 |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Geschiktheidseis      | Een eis waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.                                                                                                                                                                                                             |
| Herstel In Natura     | Op verzoek van de Aanvrager, of wanneer Aanvrager daarmee instemt, kan gebruik worden gemaakt van de mogelijkheid tot Herstel In Natura (hierna: HiN). Dit betekent dat Opdrachtgever de mijnbouwschade laat herstellen. Er wordt dan geen schadevergoeding in geld uitgekeerd aan de Aanvrager. |
| Herstelregiseur       | Betrokkene van het Instituut Mijnbouwschade Groningen die Aanvrager op onpartijdige wijze begeleid gedurende de looptijd van de aanvraag.                                                                                                                                                        |
| HPM                   | HiN Projectmatig, het onderdeel van HiN SPHER welke de meer omvangrijke schadeherstelwerkzaamheden omvat, veelal voortkomend uit complexe situaties die maatwerk behoeven in het herstel.                                                                                                        |
| HSH                   | HiN Schadeherstel, één van de twee onderdelen van HiN SPHER, overeenkomstig het huidige HiN, zoals aanbesteed in 2020.                                                                                                                                                                           |
| IMG                   | Instituut Mijnbouwschade Groningen, in deze gevolmachtigde Opdrachtgever.                                                                                                                                                                                                                        |
| Inschrijver           | De geïnteresseerde(n) die een Inschrijving heeft/hebben ingediend of van plan is/zijn een Inschrijving in te dienen.                                                                                                                                                                             |
| 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.nl), onderdeel van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat, is procesbegeleider voor deze aanbesteding.                                                                          |
| Medewerker            | De medewerker die namens Opdrachtnemer en onder verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer de werkzaamheden uitvoert. Dit kan zowel eigen personeel van Opdrachtnemer als (personeel van) een door Opdrachtnemer ingeschakelde derde zijn.                                                           |
| Nadere opdracht       | De schriftelijke overeenkomst die op grond van de Raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer wordt gesloten.                                                                                                                                                                         |
| 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 staatssecretaris Mijnbouw van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat, die ten behoeve van de Aanbestedende dienst met Opdrachtnemer de Raamovereenkomst sluit.                                                                       |

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Opdrachtnemer                          | De partij met wie Opdrachtgever een Raamovereenkomst heeft gesloten.                                                                                                                                                                                                               |
| PEAG-rapport                           | Het rapport 'Groningers boven gas' van de parlementaire enquête aardgaswinning Groningen reconstrueert de besluitvorming over de gaswinning in Groningen in de afgelopen zestig jaar. Het rapport is op 24 februari 2023 gepubliceerd en is via deze <a href="#">link</a> te lezen |
| Raamovereenkomst (ROK)                 | De schriftelijke overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen overheidsopdrachten (Nadere opdrachten) zijn vastgelegd.                                                                              |
| TCMG                                   | Tijdelijke Commissie Mijnbouwschade Groningen                                                                                                                                                                                                                                      |
| Tijdelijke Wet Groningen (TWG)         | Deze wet voorziet in de afhandeling van alle vormen van schade als gevolg van bodembeweging door de aanleg of exploitatie van een mijnbouwwerk ten behoeve het winnen van gas uit het Groningenveld of de gasopslag bij Norg door de overheid.                                     |
| Uitsluitingsgrond                      | Een omstandigheid die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreft en die leidt tot uitsluiting van zijn deelname aan de verdere procedure.                                                                                                                                        |
| Uitvoerder                             | Een Medewerker die verantwoordelijk is voor de coördinatie van de werkzaamheden en toeziet op de uitvoering van de werkzaamheden.                                                                                                                                                  |
| Uniform Europees Aanbestedingsdocument | Een verklaring waarin de Inschrijver verklaart aan de in bijlage 1 'Uniform Europees aanbestedingsdocument' gestelde eisen te voldoen door middel van het invullen en ondertekenen van bijlage 1.                                                                                  |
| Verwerkersovereenkomst                 | Tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer te sluiten overeenkomst die ziet op de verwerking van persoonsgegevens door Opdrachtnemer                                                                                                                                                    |
| Werk                                   | De door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer in de Nadere opdracht opgedragen herstelwerkzaamheden aan een gebouw die zijn vermeld in het Adviesrapport.                                                                                                                                |



## 1. Inleiding

Het voor u liggende Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor Herstel In Natura Schadeherstel en Projectmatig Herstel (HiN SPHER).

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

### 1.1 Aanbestedende dienst en IUC-EZK

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd in opdracht van de Aanbestedende dienst. Het IUC-EZK treedt tijdens deze aanbesteding op als procesbegeleider.

Bodembeweging door gaswinning in het Groningenveld en de gasopslag in Norg en Grijskerk heeft impact op veel Groningers, Friezen en Drenten. Het heeft hun vertrouwen in de overheid geschaad. Daarom is sinds 1 juli 2020 het Instituut Mijnbouwschade Groningen opgericht (de TCMG is hierin opgegaan), om als onafhankelijk bestuursorgaan alle schade veroorzaakt door bevingen, bodemdaling- en stijging af te handelen.

#### *Onafhankelijke werkwijze*

Het bestuur van het IMG stelt zelf zijn werkwijze vast (zie <https://www.schadedoormijnbouw.nl/over-het-img/werkwijze>). Het bestuur doet dit zonder aanwijzingen vanuit de rijksoverheid of de NAM. Met zijn werkwijze regelt het IMG dat de civielrechtelijke aansprakelijkheid van de exploitant (de NAM) wordt afgewikkeld zonder enige invloed van die exploitant. Het IMG is niet gebonden aan een budget wat betreft de schadevergoedingen en vergoedt de schade zolang deze zich voordoet.

#### *Onafhankelijke onderzoeken*

Het IMG geeft opdracht voor advies van onafhankelijke deskundigen. Bij de procedure voor afhandeling van de fysieke schade gebeurt dat bij vrijwel elke aanvraag. Voor meer complexe vraagstukken wordt soms ook een adviescommissie ingesteld. Zo is er advies gezocht over de toepassing van het wettelijk bewijsvermoeden en over de waardedaling. Voor meer informatie omtrent hoe met onafhankelijkheid in deze aanbesteding wordt omgegaan zie paragraaf 2.8.

#### **Taak en opdracht IMG**

De drie kernwaarden, of pijlers, die voor Aanbestedende dienst leidraad zijn voor het uitvoeren van schadeherstel volgens uit het PEAG rapport zijn menselijker, milder en makkelijker. De opdracht van het IMG is om op basis van deze drie pijlers voortvarend mijnbouwschade af te handelen zodat Groningers, Friezen en Drenten het vertrouwen in de overheid en de rechtsstaat weer terugkrijgen. Het IMG blijft zijn taak uitvoeren zolang er schade door bodembeweging door gaswinning in het Groningenveld en de gasopslag Norg blijft bestaan.

Het IMG voert haar opdracht uit door onafhankelijk te besluiten over aanvragen tot vergoeding van schade. De aanvragen tot vergoeding kunnen alle vormen van schade betreffen, zoals fysieke schade aan gebouwen en objecten, waardedaling van woningen en immateriële schade. Ook handelt Aanbestedende dienst meldingen van mogelijk Acuut Onveilige Situaties (AOS) zo spoedig mogelijk af.

Het IMG opereert binnen de kaders van de Tijdelijke wet Groningen (TWG), het civiele aansprakelijkheids- en schadevergoedingsrecht en de Algemene wet bestuursrecht.

De opdracht en taak van het IMG staat in meer detail beschreven in de Tijdelijke Wet Groningen (TWG). Het IMG handelt geen schade af die is veroorzaakt door bodembeweging door gaswinning in andere delen van het land of bodembeweging door andere vormen van mijnbouw.

Indien als gevolg van de fysieke schade, anders dan acuut onveilige situaties (AOS), een versterking uitgevoerd dient te worden dan valt dit buiten de scope van het IMG.

Zie tevens: [www.schadedoormijnbouw.nl](https://www.schadedoormijnbouw.nl).



## 1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding

De aanleiding is de wens van het IMG tot een ruimere invulling van de TWG te komen, waardoor het mogelijk moet worden binnen de uitvoering van de regeling 'Herstel in Natura' ook meer complexe schade te herstellen. Dit betekent dat naast het reguliere schadeherstel, nu ook (complexe) schades kunnen worden aangepakt door Aanbestedende dienst. Op hoofdlijnen zijn er twee typen schadeherstel te onderscheiden:

1. het bestaande HiN budget (HiN Schadeherstel; HSH)
  - o HiN schadeherstel betreft het uitvoeren van herstel o.b.v. het Adviesrapport met de daar bijkomende hersteladviezen voor de daarbij aangegeven tarieven.
2. het calamiteitenbudget (HiN Projectmatig; HPM)
  - o HiN Projectmatig betreft de meer complexe situaties bestaande uit een Adviesrapport met aanvullende herstelmethodieken om te komen tot herstel. Deze aanvullende herstelmethodieken worden vanuit Opdrachtgever verzorgd waarbij de uitvoerend aannemer tijdig betrokken wordt om de praktische uitvoering van de voorstellen te toetsen op uitvoerbaarheid en te komen verbetervoorstellen en aan te vullen.

Hierdoor ontstaat een samengestelde behoefte van (complex) schadeherstel onder de verzamelnaam HiN-SPHER (Schade- en Projectmatig HERstel). Dit is een uitbreiding van de scope van de huidige HiN HSH zoals dat in 2019 is aanbesteed. Het is dan ook de bedoeling het huidige HiN onder deze noemer mee aan te besteden.

De regeling HiN SPHER is, naast de forfaitaire regelingen, feitelijk het standaard fysieke schadeherstelproces van het Instituut Mijnbouwschade Groningen. Indien wordt gekozen voor schadeherstel door een gedupeerde, ongeacht het type object of financiële omvang valt dit onder HiN SPHER. Hierop zijn twee uitzonderingen:

1. Er is samenloop met het NCG; dan kan er op verzoek van de aanvrager overdracht plaats vinden naar het NCG;
2. Op basis van het technisch kader komt een dossier in aanmerking voor Duurzaam Herstel; in dat geval wordt het dossier door de aannemers van Duurzaam Herstel afgehandeld. Hiervoor zijn op 6 september jl. de contracten getekend en wordt uitvoering gegeven aan Duurzaam Herstel. Zie tevens berichtgeving hierover in de [media](#) en op [TenderNed](#).

Bij het uitschrijven van deze aanbesteding wordt tevens rekening gehouden met het vervallen van de causaliteit van de ontstane schade, naar aanleiding van het rapport van de PEAG, tot een grens van € 60.000,-. En wordt rekening gehouden met andere ontwikkelingen die op basis van de behandeling van het PEAG rapport en de gedane toezeggingen door het kabinet in het kader van de schadeafhandeling relevant zijn. Kortom alle aanvullende uitvoeringsmaatregelen die volgen uit het PEAG rapport en binnen het domein van fysiek schadeherstel vallen, zijn nadrukkelijk onderdeel van de functionele scope van deze aanbesteding.

Deze aanbesteding is nadrukkelijk bedoeld om flexibiliteit te kunnen bieden en in de toekomst te kunnen blijven bieden aan veilig, vakkundig schadeherstel voor Aanvragers. Hierdoor kent deze aanbesteding geen afbakening in type objecten, of type schade, maar uitsluitend in Euro's, met inachtneming van de hierboven beschreven twee uitzonderingen.

### 1.3 Tijdsplan

Voor deze aanbesteding is onderstaand termijnschema van toepassing.

|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>20 oktober 2023</b>                        | Verzenden publicatie, start inschrijvingstermijn.                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>30 oktober 2023</b>                        | Aanmelden voor informatiebijeenkomst door Inschrijvers.                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>1 november 2023;<br/>15:30 uur – 18:00</b> | Informatiebijeenkomst op een nader te bepalen locatie in de provincie Groningen.                                                                                                                                                                                         |
| <b>3 november 2023</b>                        | Verzenden verslag inlichtingenbijeenkomst.                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>17 november 2023</b>                       | Sluiting vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver.                                                                                                                                                                                      |
| <b>28 november 2023</b>                       | Verzenden Nota van Inlichtingen.                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>11 december 2023;<br/>10:00 uur</b>        | Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen en vervolgens openen Inschrijvingen door Aanbestedende dienst.                                                                                                                                               |
| <b>11 december tot en met 9 januari 2024</b>  | Schriftelijk beoordelen inschrijvingen.                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Week 2 2024</b>                            | Presentaties van Inschrijvers.                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>23 januari 2024</b>                        | Verzenden mededeling gunningsbeslissing.                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>14 februari 2024</b>                       | Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing. Tevens uiterste datum voor het door de winnende Inschrijvers aanleveren van de door de Aanbestedende dienst gevraagde bewijsmiddelen. |
| <b>28 februari 2024</b>                       | Ingangsdatum Raamovereenkomst.                                                                                                                                                                                                                                           |

**Tabel 1:** Planning aanbestedingsprocedure HiN SPHER

De Aanbestedende dienst kan, indien omstandigheden naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daartoe aanleiding geven, de genoemde termijn(en) wijzigen. In dat geval wordt/worden de nieuwe termijn(en) tijdig digitaal kenbaar gemaakt.

## 2. Opdrachtomschrijving

### 2.1 Beschrijving en doel van de opdracht

De doelstelling van deze aanbesteding is het effectief en efficiënt contracteren van aannemers voor de uitvoering van alle voorkomende activiteiten om te komen tot (complex) fysiek schadeherstel. De ontwerpverantwoordelijkheid is nadrukkelijk uitgesloten van deze aanbesteding en wordt separaat in de markt gezet. De verwachting is dat de 'complexe dossiers' aangeleverd worden vanuit IMG-commissies om tot definitief herstel te komen. Daarnaast stromen dossiers in via het reguliere fysieke schade-afhandelingsproces (HSH), het huidige HiN. In bijlage C zijn kengetallen van het huidige HiN opgenomen en in bijlagen D en E zijn factsheets opgenomen waarin de werkwijze van het huidige HiN wordt toegelicht. Deze wenst Aanbestedende dienst voor deze opdracht te continueren.

Het herstel dient veilig, vakkundig en kwalitatief goed te gebeuren, met oog voor de menselijke maat en begrip voor de Groninger situatie met bevingsschade. De Opdrachtnemer kan gezien worden als 'visitekaartje' van het IMG tijdens de uitvoering van het Herstel In Natura SPHER waarbij de Aanvrager/bewoner centraal staat en de Opdrachtnemer waarde toevoegt aan de doelstelling van het IMG. Nadat een bewoner de voorkeur voor herstel heeft gemaakt en Opdrachtgever eveneens mee heeft ingestemd om in natura te herstellen, wordt een snelle maar bij de wensen van de Aanvrager passende afhandeling gepland en afgerond.

De basis voor HiN Schadeherstel wordt gevormd door in het Adviesrapport beschreven herstelmethodieken. Hierin staan de toegekende schades, de methode van herstel en de bijbehorende vergoeding die gebaseerd zijn op de marktconforme prijzen met ruime opslag in het gehanteerde Calculatiemodel. Voor de meer complexe HiN Projectmatig (HPM) kan dit Adviesrapport aangevuld worden met een totaaloplossing vanuit de IMG-constructeur of ander betrokken partijen, zonder daarin beperkt te zijn tot de hersteladviezen vanuit dit Adviesrapport. Dit betekent dat er geen voorwaardelijke (technische) kaders zijn om volledig herstel uit te voeren. Verantwoording voor de oplossingsrichting is belegd bij Opdrachtgever.

Niet in scope van deze opdracht zijn:

- Ontwerpwerkzaamheden (separate aanbesteding (HiN-HOC));
- Strategische adviseurs technische kaders en richtlijnen (separate aanbesteding);
- Overige relevante tactische en operationele specifieke bouw gerelateerde inhuur dienstverlening (separate aanbestedingen en HiN-HOC).

### 2.2 Percelen

De aanbesteding is niet onnodig samengevoegd. De opdracht wordt enkel ten behoeve het IMG in de markt gezet. De werkzaamheden hebben allemaal betrekking op herstel van schade als gevolg van dezelfde oorzaak. De markt die hieraan invulling kan geven is van dien aard dat er genoeg ondernemers, ook in voldoende mate het MKB, zijn die de opdrachten kunnen uitvoeren. Te meer doordat ervoor is gekozen meerdere Raamovereenkomsten te sluiten.

Daarnaast is de Aanbestedende dienst van mening dat het samenvoegen van de opdrachten doelmatig is, omdat de kosten van de (voorbereiding van de) aanbestedingsprocedure voor zowel de Inschrijvers als voor de Aanbestedende dienst door de samenvoeging worden beperkt.

De aanbesteding is niet onderverdeeld in percelen, omdat door het aantal te sluiten Raamovereenkomsten voldoende toegang tot de opdracht voor de markt wordt geboden. Aanbestedende dienst wil het schadeherstelproces niet verder opknippen. Nu is met Duurzaam Herstel enerzijds (2 aannemers) en HiN SPHER (maximaal 4 aannemers) anderzijds een heldere demarcatie voor zowel gedupeerde als markt. Bovendien wordt met deze aanbesteding het voor inschrijvers aantrekkelijker gemaakt door een gevarieerdere instroom van dossiers. Hierdoor is de inschatting dat er meer continuïteit geboden kan worden, zonder dat hierdoor het potentieel aan aannemers onnodig wordt ingeperkt.

Bij een verdeling in percelen wordt het risico gelopen dat er grijze gebieden gaan ontstaan in welk perceel de opdracht zou kunnen thuishoren. Daarnaast is het niet efficiënt en effectief, en niet gewenst in het kader van het ontzorgen van de Aanvrager, om met verschillende Opdrachtnemers het Herstel in Natura bij één Aanvrager uit te voeren.

### 2.3 Looptijd van de Raamovereenkomst

De Aanbestedende dienst is voornemens over te gaan tot het sluiten van een Raamovereenkomst met een looptijd van 4 jaar met, éénzijdig door de Aanbestedende dienst uit te oefenen, 2 maal de optie tot verlenging van 1 jaar. Bij (een dreigende) overschrijding van de maximale waarde heeft de Aanbestedende dienst het recht de Raamovereenkomst eenzijdig op te zeggen zonder Opdrachtnemer hiervoor schadeloos te stellen, in welke vorm dan ook. Zie verder hierover het gestelde in de (concept)Raamovereenkomst.

Het huidige HiN HSH kent nog doorlopende raamovereenkomsten. Deze lopen in principe tot uiterlijk 11-04-2025 of eerder indien het budget is uitgeput. Na beëindiging van genoemde raamovereenkomsten en de op basis daarvan afgesloten nadere opdrachten worden de feitelijke uitvoeringswerkzaamheden van HiN onder de Raamovereenkomsten van deze aanbesteding gebracht als HiN Schadeherstel (HSH).

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om in de aanloop naar het hierboven genoemde beëindigingsmoment nieuwe Opdrachtnemers onder HiN SPHER voor te bereiden op hun opdrachten voor HSH. Hiervoor kunnen onder andere pilots worden gedraaid binnen HiN SPHER. Nadere opdrachten betreffende deze pilots voor HiN HSH zullen in aantal en omvang beperkt kunnen blijven. De einddatum voor de zowel HiN HSH als HPM is gelijk aan de einddatum van de af te sluiten Raamovereenkomsten voor HiN SPHER.

De Aanbestedende dienst wenst met maximaal 4 Inschrijvers een Raamovereenkomst te sluiten. Indien mocht blijken dat minder dan vier Inschrijvers overblijven naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure is Aanbestedende dienst voornemens met minder dan vier Inschrijvers een Raamovereenkomst te sluiten. In de situatie dat in de uitvoering van HiN SPHER op enig moment minder dan 4 Opdrachtnemers zijn gecontracteerd, behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor een nieuwe aanbesteding uit te schrijven voor het uitvoeren van HiN SPHER om te komen tot een totaal van maximaal 4 Opdrachtnemers. Dit kan bijvoorbeeld van toepassing zijn als de snelheid van het schadeherstel vergroot moet worden vanuit bijvoorbeeld (veranderende) politieke omstandigheden of door het grote aantal te herstellen aangemelde dossiers. Opdrachtgever gaat niet tot een aanvullende aanbesteding over voordat Opdrachtgever in overleg met Opdrachtnemers is getreden over de mogelijkheden van opschaling binnen de kaders van deze aanbesteding. De mogelijkheid van een tussentijdse aanvullende aanbesteding laat onverlet eventuele aanbestedingen moeten worden uitgevoerd naar aanleiding van beëindiging van (één van) de Raamovereenkomsten volgend uit deze aanbesteding.

De looptijd van de Raamovereenkomst is gesteld op meer dan 4 jaar en is daarmee langer dan de looptijd die standaard is voor Raamovereenkomsten. Dit heeft te maken met de volgende aspecten:

1. Continuïteit is essentieel, specifiek voor gedupeerden die dan dezelfde namen en gezichten blijven zien. Hiervoor is het noodzakelijk aannemers langere tijd gebonden kunnen zijn aan het uitvoeren van schadeherstel;
2. Met name HiN Projectmatig kent vaak langere doorlooptijden in verband met de complexiteit. Hierdoor is het van belang dat de Raamovereenkomst langer kan doorlopen;
3. Een langere looptijd verhoogt de aantrekkelijkheid voor Inschrijvers. Daarmee kan er meer focus op efficiency worden bereikt en kosten worden gereduceerd op termijn. Met een langere looptijd kan Opdrachtnemer beter geleerde lessen implementeren, verbeteringen doorvoeren en anticiperen op eventuele tegenslagen. Het gaat hier immers niet om de realisatie van een enkel Werk, maar om realisatie van in potentie vele honderden Werken.
4. Omdat de scope van deze aanbesteding niet is beperkt qua type objecten of type schadeherstel is wel gekozen voor een inperking qua financieel volume.

### 2.4 Omvang van de opdracht

De totale maximale onder de Raamovereenkomsten (inclusief optie jaren) af te nemen hoeveelheid en waarde (niet zijnde een omzetgarantie) is hierna uitgewerkt.

Inschrijvers dienen er echter rekening mee te houden dat de daadwerkelijke afname aanmerkelijk lager / hoger kan liggen dan hieronder aangegeven. Dit komt omdat er sprake is van een aantal onzekere factoren die van invloed zijn op de afname. Aanbestedende dienst kan namelijk niet exact aangeven hoeveel dossiers in aanmerking komen voor HiN SPHER. Grotendeels heeft dit te maken met de keuze van de Aanvrager; kiest deze voor een schadevergoeding of voor HiN HSH/HPM. Daarnaast is niet aan te geven hoeveel aanvragen er überhaupt komen. Door een aardbeving kan dit bijvoorbeeld ineens toenemen. Gelet hierop moet Aanbestedende dienst met

(ruwe) schattingen werken. Daarnaast is het niet in te schatten wel welke beleidskeuze (buiten de invloedssfeer van Aanbestedende dienst) in de voorliggende periode kunnen leiden tot toe of afname.

Opdrachtnemers worden indien mogelijk en voor zover de informatie beschikbaar is zo spoedig mogelijk, bij voorkeur 2 maanden, voorafgaand aan een eventuele stijging of daling door Opdrachtgever geïnformeerd over de verwachte aantallen. Hierop kunnen vervolgens de Opdrachtnemers gepaste actie ondernemen. Opdrachtgever zal hierin ondersteunen met een tweewekelijkse prognose van de verwachte instroom.

Aangezien in deze Europese aanbesteding 4 aannemers worden gezocht die de HiN SPHER gaan uitvoeren en de opdrachten in onderling overleg tussen de Opdrachtnemers worden verdeeld kan de volgende rekensom worden gemaakt. Deze vier partijen kunnen de HiN SPHER dossiers uitvoeren tot een maximumbedrag van € 67.500.000 euro over de looptijd van maximaal 6 jaar van de Raamovereenkomst (4 + 2 optie jaren). Dit komt neer op potentieel € 2.812.500,- per Opdrachtnemer per jaar excl. BTW aan voorzienbare HSH- en HPM-opdrachten. Om de benodigde flexibiliteit in te bouwen in de uitvoering van de Raamovereenkomst en daarmee te anticiperen op de gevolgen van de PEAG is voor de maximale contractduur van zes jaar een post van € 61,5 miljoen Euro opgenomen. Dit bedrag betreft een gecombineerde stroom aan HSH en HPM Werken waarvan de verdeling op dit moment nog niet is in te schatten. Hiermee wordt voorgesorteerd op een gezamenlijk volume (HSH en HPM) van 1.500 tot 3.000 dossiers per jaar in 2026. Deze instroom wordt met name gevoed door een hoger percentage schadeherstel ten opzichte van de financiële vergoedingen enerzijds en een vermoedelijke toename aan knelpuntendossiers anderzijds.

Daarmee komt de maximale waarde op basis van de prognose van deze opdracht op € 129.000.000,- excl. Btw. Afgerond komt de totale waarde van deze opdracht uit op € 130 miljoen Euro.

| Omschrijving                         | Gemiddeld schadebedrag | Totaal dossiers per jaar | Totaal € in 6 jr (milj.) |
|--------------------------------------|------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <b>HiN Schadeherstel</b>             | € 7.500,-              | 500                      | € 22.5                   |
| <b>HiN Projectmatig</b>              | € 150.000,-            | 50                       | € 45                     |
| <b>Reservering inschatting PEAG*</b> |                        |                          | € 61.5                   |
|                                      |                        |                          |                          |
| <b>Totaal opdrachtwaarde</b>         |                        | <b>550</b>               | <b>€ 129</b>             |
| <b>Afgerond</b>                      |                        |                          | <b>€ 130</b>             |

**Tabel 2:** Contractomvang in miljoen € (er kunnen geen rechten aan genoemde aantallen en bedragen worden verleend). Gemiddeld schadebedrag is op dossierniveau.

\*) Dit volume wordt aangewend om tot een groei van het totaal aantal dossiers per jaar te komen tot 3.000 in 2026.

| Omschrijving                   | Bandbreedte schadebedragen   | Gemiddeld schadebedrag |
|--------------------------------|------------------------------|------------------------|
| <b>HiN Schadeherstel (HSH)</b> | € 250,- t/m € 100.000,-      | € 7.500,-              |
| <b>HiN Projectmatig (HPM)</b>  | € 50.000,- t/m € 1.200.000,- | € 150.000,-            |

**Tabel 3:** Bandbreedte en gemiddelden van schadebedragen. (er kunnen geen rechten aan genoemde aantallen en bedragen worden verleend)

De genoemde bedragen uit tabel 3 zijn tot stand gekomen op basis van ervaringen in de huidige HiN HSH uitvoering alsmede enkele complexe dossiers.

## 2.5 Aanvullende scope voorwaarden HiN SPHER

### Herpositionering van het Bouwbureau

In de doorontwikkeling van HiN kan ook de positie van het nu aanwezige Bouwbureau worden herzien. Dit betekent dat bij de verdere optimalisatie van kerntaken van het IMG ook outsourcing van het Bouwbureau tot de mogelijkheden behoort. Ook hierbij geldt dat het IMG te allen tijde verantwoordelijk blijft en Opdrachtgever is. De Raamovereenkomst met de Opdrachtnemer blijft onverminderd van kracht maar de regie en operationele aansturing door het Bouwbureau zou extern belegd kunnen worden.

### Wijzigingen in systeem

In de doorontwikkeling van HiN SPHER kan op termijn de wens ontstaan om de regierol van Opdrachtgever verder te professionaliseren en anders in te richten. Hierbij valt te denken aan het wijzigen van taken en het gebruikte ICT platform maar bijvoorbeeld ook aan een centraal georganiseerde externe service organisatie die nu ook gemeengoed is in de verzekeringsbranche m.b.t. uitvoer van herstel.

Het gaat hierbij om het optimaliseren en de mogelijke outsourcing van taken welke niet tot de kerncompetenties van IMG behoren. De verantwoordelijkheid van en de regie op de uitvoering van de werkzaamheden zullen bij deze optie nog altijd bij IMG berusten.

### Snel herstel bij calamiteiten

In de toekomst kan gezocht worden naar het aanbieden van andere herstellvormen bij calamiteiten. Hierbij kan worden gedacht aan het inrichten van een triagemoment aan het begin van het proces waarbij, mits aan bepaalde voorwaarden wordt voldaan (bv. mogelijke hersteltermijn of geografische ligging), door de Aanvrager een keuze kan worden gemaakt voor direct herstel óf een schadevergoeding in geld.

Als er tijdens de contractperiode een nieuwe beving plaatsvindt die tot veel nieuwe aanvragen leidt, zal er door de Opdrachtnemers moeten worden opgeschaald (mogelijk via onderaannemers) om niet een achterstand op te lopen in het herstel van schades.

### Overdrachts- en continuïteitswerkzaamheden

Ter waarborging van de continuïteit van het fysieke schade herstel streeft Aanbestedende dienst naar aansluitende (raam)overeenkomsten, zo ook voor HiN SPHER. Daarom zal Aanbestedende dienst vóór beëindiging van deze Raamovereenkomst, middels een passende aanbesteding, bij een blijvende vraag naar schadeherstel, een nieuwe (raam)overeenkomst sluiten. Om de gewenste continuïteit en overdracht te waarborgen zal deze nieuwe overeenkomst gedurende de laatste fase van looptijd van onderhavige Raamovereenkomst starten. Hiermee wordt naar een redelijke implementatietermijn gestreefd waarin (nieuwe) opdrachtnemers, bijvoorbeeld middels pilots, de tijd krijgen zich bekend te maken met het gewenste schadeherstel. Dit betekent dat een beperkt aantal opdrachten reeds onder de nieuwe (raam)overeenkomst zal worden gegund. Opdrachtnemers van HiN SPHER dienen aan een soepele overdracht en continuïteit medewerking te verlenen.

## 2.6 Contractuele situatie

### *2.6.1 Demarcatie HSH en HPM*

Voor opdrachten voor HSH en HPM dient het Adviesrapport als leidraad. Het betreft hier situaties die uiteenlopen van het herstellen van enkele "simpele" scheuren tot meer uitgebreide klussen waarbij bijvoorbeeld een volledige buitenzijde van een woning opnieuw gestuukt moet worden. De opdrachten voor HSH hebben allemaal het Adviesrapport incl. de daar deel van uitmakende hersteladviezen als basis.

Er zijn binnen het IMG ook aanvragen die langdurig lopen of speciale interventies kennen vanuit verschillende commissies. Dit betreft over het algemeen grotere en/of meer complexe opdrachten. Een oorzaak kan zijn dat een schade bijvoorbeeld niet direct ontstaat door aardbevingen maar omdat er bijvoorbeeld een te zware kap op een schuur ligt, waardoor de muren extra gevoelig zijn, en als gevolg daarvan steeds schade ontstaat. In een dergelijk geval kan het IMG en haar commissies besluiten om de situaties op te lossen. Hierbij wordt er vanuit Opdrachtgever een ontwerp opgesteld die wordt toegevoegd aan het Adviesrapport welke als (projectmatige) opdracht voor HPM wordt uitgezet.



HPM wordt gekenmerkt door een meer complexe aard van opdrachten. Hierbij kan in veel gevallen de doorlooptijd langer zijn dan bij HSH. Hierdoor zal Opdrachtgever bij HPM opdrachten ook tussentijds toezien in plaats van voornamelijk bij de oplevering zoals bij HSH.

### 2.6.2 Nadere opdrachtverdeling

IMG voert regie over het proces van opdrachtverdeling. In deze paragraaf wordt dit proces voor zowel HSH als HPM nader uitgewerkt. Deze uitwerking is leidend voor de praktische invulling. In de eerste maand na gunning wordt over de praktische invulling hiervan nadere afspraken gemaakt. Opdrachtgever streeft een evenredige verdeling van Nadere opdrachten na tussen de Opdrachtnemers tenzij hier andere afspraken over worden gemaakt of in het geval dat tegenvallende resultaten van een Opdrachtnemer.

Met een evenredige verdeling wordt bedoeld dat het doel is de contractanten qua omzet een vergelijkbaar deel toe te kennen, waarbij ook aspecten als aantallen opdrachten, aard en benodigd specialisme van de opdracht en geografische aspecten een rol spelen. Deze aspecten zijn niet limitatief. Onderstaand wordt dit nader uitgewerkt voor de beide stromen (HSH en HPM).

Indien een Opdrachtnemer een prestatie levert die ondermaats is o.b.v. het kwaliteitssysteem (zie Appendix 14) kan er overgegaan worden tot tijdelijke uitsluiting van betreffende Opdrachtnemer van opdrachtverstrekking. Hierbij is het aan de Opdrachtnemer om verbetering aan te tonen. Het is vervolgens aan Opdrachtgever om betreffende Opdrachtnemer weer in aanmerking te laten komen voor de uitvoering van Nadere opdrachten.

#### Opdrachtverstrekking HSH:

Om een volgorde te bepalen aan wie als eerste dossiers wordt toegekend en zo verder, zal Opdrachtgever de volgorde aanhouden van de uitkomst van de aanbestedingsprocedure. Dit heeft niet als doel de ene Opdrachtnemer boven de andere te bevoordelen. Het dient enkel om de volgorde te bepalen. De Opdrachtnemers moeten toegekende Nadere opdrachten te allen tijde accepteren en binnen vier weken na opdrachtverstrekking aanvangen met de werkzaamheden, tenzij Aanvrager anders verzoekt. Zie ook appendix 14.

#### Opdrachtverstrekking HPM:

Opdrachtgever zal in eerste instantie tijdens het gezamenlijk wekelijks operationeel overleg met alle Opdrachtnemers de aankomende HPM-Nadere opdracht bespreken. Hierbij krijgen Opdrachtnemers de mogelijkheid om onderling te bepalen wie de Nadere opdracht gaat uitvoeren. Op deze wijze is het streven dat partijen zelf invloed kunnen uitoefenen op de meest optimale planningsmogelijkheden en mede kunnen sturen op optimale doorlooptijden met eventuele regionale voorkeuren. Op deze wijze wil Opdrachtgever partijen in de gelegenheid stellen om gezamenlijk te komen tot een efficiënte verdeling en adequate spoedige afhandeling ten gunste van de Aanvrager/bewoner.

Indien de Opdrachtnemers onderling niet tot het gewenste resultaat komen zal Opdrachtgever overgaan tot een gelijke toewijzing van de Nadere opdracht zoals beschreven hierboven bij HSH.

## 2.7 Het schadeherstelproces

De opdracht betreft het (bouwkundig) herstellen van schade. Dit dient veilig, vakkundig en kwalitatief goed te gebeuren, met oog voor de menselijke maat en begrip voor de Groninger situatie met bevingsschade. De Opdrachtnemer kan gezien worden als 'visitekaartje' van het IMG tijdens de uitvoering van het Herstel In Natura waarbij de Aanvrager centraal staat en de Opdrachtnemer waarde toevoegt aan de doelstelling van het IMG. Nadat het IMG heeft besloten om in natura te herstellen, wordt een snelle afhandeling met korte doorlooptijden verwacht.

Het Adviesrapport van de Deskundigen vormt de basis voor HiN HSH en mogelijk voor delen van HiN HPM. Hierin staan de toegekende schades, de methode van herstel en de bijbehorende vergoeding die gebaseerd is op marktconforme prijzen met ruime opslag in het gehanteerde Calculatiemodel.

Het Calculatiemodel is tot stand gekomen naar objectieve maatstaven op inbreng van onafhankelijke schade-expertisebureaus en is extern gevalideerd en getoetst. Alle prijzen en de rekenmethode zelf zijn vervolgens gevalideerd (deze zijn marktconform) via een extern bouwkostenadviesbureau. De prijsstelling van het Calculatiemodel ligt hoger dan de marktconforme tarieven en er is daardoor voldoende marge aanwezig om eventuele prijsstijgingen op te vangen.



Het Calculatiemodel wordt jaarlijks herijkt en minimaal 1x (max 2x) per jaar geïndexeerd. Hiervoor hanteert Opdrachtgever de volgende methode:

1. De uitkomst van de herijking van het Calculatiemodel (1x per jaar in januari; niet per 1 juli) – Extern uitgevoerd;
2. De index “mandje van 20”, dit zijn de 20 meest toegekende hersteladviezen uit het Calculatiemodel (per 1 juli en 1 januari) – Uitgevoerd door BDB;
3. De BDB index “Eengezinswoningen Onderhoud” structureel (prognose per 1 juli en per 1 januari ) Uitgevoerd door BDB. In de weging met betrekking tot de component “loon” en “materiaal” wordt hierbij het loondeel voor 85% meegenomen en het materiaaldeel voor 15% (dit is bij IMG de realiteit )

De uitkomsten van het concept indexeringsadvies worden voorgelegd aan 2 onafhankelijke bouwkostendeskundigen (lid van de Nederlandse Vereniging van Bouw Kostendeskundigen ([NVBK](#))). De bevindingen van de bouwkostendeskundigen worden beoordeeld, besproken en indien gewenst verwerkt in het advies richting directie en het bestuur van het IMG.

Met betrekking tot het advies voor indexering per 1 juli kan het bestuur besluiten de indexering niet toe te passen indien deze binnen het drempel percentage van min of plus 2,5 % blijft. Het advies m.b.t. de indexering per 1 januari wordt in principe door het bestuur van het IMG overgenomen.

De in het Adviesrapport gehanteerde prijzen zijn bindend.

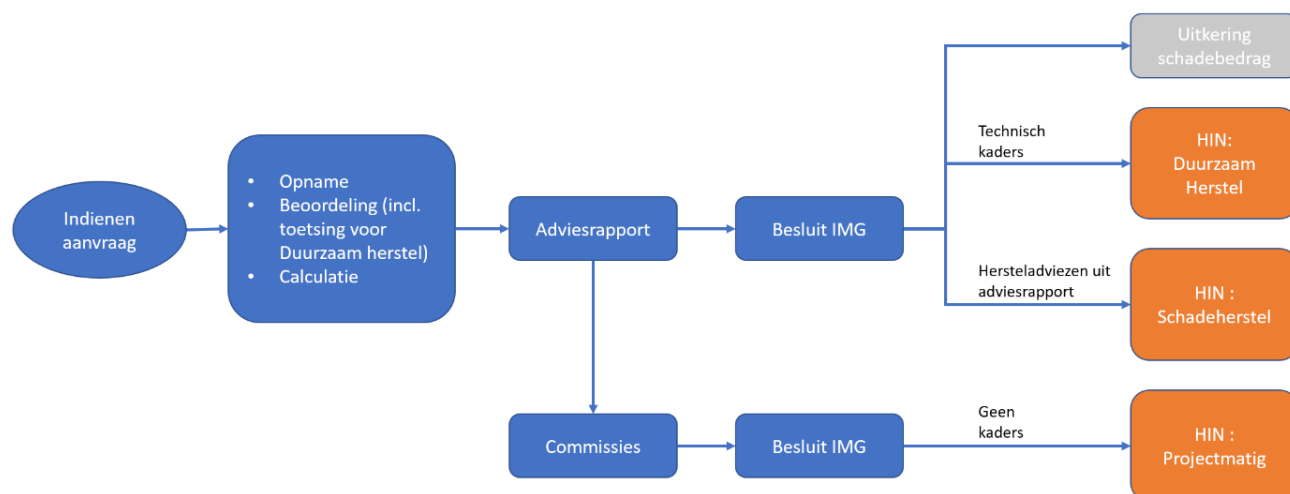
Adviesrapporten worden zonder de aan de Aanvrager toegekende post “Onvoorzien” doorgezet en uitgevoerd. Het meerwerkrisico ligt bij Opdrachtgever en wordt onder andere gefinancierd uit de post onvoorzien. Meerwerk-aanvragen worden snel en adequaat door het Bouwbureau beoordeeld en indien noodzakelijk toegekend. Het wordt overwogen dat in de toekomst de Opdrachtnemer, binnen een bepaalde bandbreedte, zelf meerwerk kan uitvoeren.

Voor alle niet in het Adviesrapport toegekende herstelmethodieken en waarbij een passende calculatie ontbreekt zal een offerte gevraagd worden welke marktconform dient te zijn. Deze offertes worden op regelmatige basis onafhankelijk getoetst door een deskundige, in opdracht van Opdrachtgever.

Bij HPM-opdrachten zal de Opdrachtnemer die vanuit het operationeel overleg de Nadere opdracht krijgt toegewezen (zie 2.6.2) betrokken worden bij de ontwikkelfase van de eindoplossing. Hierbij zal Opdrachtgever zorgdragen dat Opdrachtnemer het voorlopige ontwerp kan inzien. Opdrachtnemer heeft hier geen onderhandelingsruimte en kan aanpassingen ter verbetering onderbouwd voorstellen. Hiermee wordt voorkomen dat bij uitvoering zaken over het hoofd worden gezien en er onnodige vertraging optreedt en meerwerkrisico verkleind wordt. Aan de Opdrachtnemer kan gevraagd worden om, daar waarin het oorspronkelijke ontwerp niet voorzien is, een offerte uit te brengen (denk hierbij bijv. aan werkzaamheden zoals bouwrijp maken ten behoeve van plaatsing tijdelijke woonruimte of andere voorbereidende voorzieningen). Vervolgens geeft de Opdrachtnemer pro forma akkoord op de uitvoerbaarheid van het ontwerp en de daar bijbehorende financiële kaders. Zie hiervoor ook Bijlage G. Evenals bij HSH geldt dat het risico op meerwerk bij Opdrachtgever ligt, gezien de ontwerpverantwoordelijkheid van Opdrachtgever. Opdrachtnemer moet dit meerwerk onderbouwd aanleveren ter beoordeling van Opdrachtgever.

Na contractering zal het Bouwbureau (HSH en HPM), verantwoordelijk zijn voor de prestatiesturing en het leveranciersmanagement. Het contractmanagement zal ingevuld worden door het team bedrijfsvoering van het IMG in samenwerking met het IUC EZK. De opdrachtverstrekking aan Opdrachtnemer en de wederzijdse communicatie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer zal zoveel als mogelijk gebeuren via een digitale applicatie welke door Opdrachtgever is ontwikkeld. Mocht dit niet in alle situaties kunnen voorzien zal er een alternatief worden geboden, bijv. zal dit via email gebeuren.

Overzicht schade-afhandelingsproces IMG:



**Figuur 1:** Schematische procesflow HSH en HPM.

Bovenstaand is een schematisch overzicht van het schadeproces. Voor detail ga naar <https://www.schadedoormijnbouw.nl/schade-gebouw/maatwerk/herstel-in-natura>. In bijlage G is tevens een procesplaat HiN opgenomen.

## 2.8 Belangenverstrengeling en onafhankelijkheid

### 2.8.1 Belangenverstrengeling

Aanbestedende dienst zoekt in dezelfde periode naar zowel uitvoerende partijen als naar ontwerpende partijen (HiN Hersteladvies, Ontwerp en Consult; (HiN HOC)). Aanbestedende dienst hecht aan een objectieve toezichthoudende rol en een onafhankelijke uitvoerende rol van Opdrachtnemers, zonder mogelijke schijn van belangenverstrengeling. De Opdrachtnemers in HiN HOC en HiN SPHER dragen ieder een eigen onafhankelijke verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de specifieke contracten. Hierdoor kunnen opdrachtnemers in beide Europese aanbestedingsprocedures niet in aanmerking komen voor opdrachten van zowel een uitvoeringscomponent (HiN SPHER) als voor gunning als de ontwerpende rol, of specifieke adviserende rol (HiN HOC) voor eenzelfde Aanvrager. Dit geldt evenzo voor de inzet van mogelijke onderaannemers. Aanbestedende dienst wenst de uitvoering en daaraan gekoppelde verantwoordelijkheid van HiN HOC en HiN SPHER op niveau van Aanvrager strikt gescheiden te houden. Opdrachtgever neemt hiervoor haar verantwoordelijkheid door daar rekening mee te houden bij het verstrekken van de Nadere opdrachten. Dit laat de eigen verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer om tot onafhankelijke uitvoering te komen onverlet. Zodra er vanuit Opdrachtgever een, onderbouwd, vermoeden is dat een opdracht een belangenverstrengeling oplevert dan behoudt Opdrachtgever zich het recht om een opdracht bij een andere Opdrachtnemer onder de Raamovereenkomst uit te zetten.

Om belangenverstrengeling op voorhand, op niveau van Raamovereenkomst, uit te sluiten, dan wel te mitigeren wordt gevraagd bijlage 7 in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving. Hiervoor wordt verwezen naar Deel III C 'Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten' van het UEA en Inschrijver dient hier naar waarheid te verklaren of de Werkzaamheden al dan niet conflicteren in relatie tot de commerciële banden.

### 2.8.2 Onafhankelijkheid

Aanbestedende dienst is een onafhankelijke instantie. Bij het herstel- en/of uitvoeringsoperaties zoekt de Aanbestedende dienst, partijen die zoveel mogelijk onafhankelijk kunnen werken van de verantwoordelijke, de Nederlandse Aardolie Maatschappij (NAM). Partijen die commerciële banden hebben met de NAM wordt verwezen naar Deel III C 'Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten' van het UEA en hier naar waarheid te verklaren of de Werkzaamheden al dan niet conflicteren in relatie tot de commerciële banden. Ter aanvulling daarop dient bijlage 7 te worden ingevuld en bijgevoegd bij de Inschrijving.

In navolging op de inschrijving, wordt de onafhankelijkheid en het voorkomen van belangenverstrengeling op het niveau van de Raamovereenkomst ook verwacht in de uitvoeringsfase van HiN SPHER. Hiertoe zal van Opdrachtnemers een verklaring worden gevraagd proactief potentiële commerciële afhankelijkheid en/of belangenverstrengeling te melden en te mitigeren (Appendix 12).



### 3. Eisen ten aanzien van de opdracht

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die de Aanbestedende dienst stelt aan de gevraagde uitvoering van de Werken en aan de prijsstelling.

**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. 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 Uitvoering en oplevering van het werk

- a) Voor deze eisen wordt verwezen naar de Raamovereenkomsten.
- b) Opdrachtnemer is verplicht om alle vereiste technische documenten aan de opdrachtgever te verstrekken. Dus bijvoorbeeld moet niet alleen worden gecontroleerd of de installatie functioneert zoals mag worden verwacht op grond van de gegeven opdracht, maar ook dienen de schriftelijke specificatie, gebruiksinstructies en handleidingen te worden verstrekt. De eisen van goed en deugdelijk werk – waarvoor de Opdrachtnemers dus ook een garantieverplichting heeft – brengt met zich mee dat de Opdrachtgever voldoende informatie moet krijgen om de aangebrachte voorzieningen te bedienen en te onderhouden. Kortom, u als Opdrachtnemer bent verplicht om alle vereiste technische documenten aan de opdrachtgever te verstrekken. Wilt u als Opdrachtnemer daarvan afwijken, dan zal dat in specifieke afspraken in het specifieke geval in de opdracht moeten worden vastlegt.
- c) Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het organiseren en regelen van vergunningen voor de succesvolle uitvoering van de werkzaamheden.

#### 3.2 Bereikbaarheid

- d) In het kader van ontzorgen van de Aanvrager, overleg met het Bouwbureau, afhandeling van klachten, garanties etc. heeft Opdrachtnemer een maximale aanrijtijd van 60 minuten tot het effectgebied van het Groninger gasveld (tot en met 6 km van het Groninger gasveld). Een kaart van het effectgebied kunt u vinden op <https://www.schadedoormijnbouw.nl/schade-gebouw/gebieden-en-vergoeding>

#### 3.3 ICT omgeving

- e) Atabix-cases is het huidige workflow managementsysteem o.b.v. waarvan Opdrachtgever de regie voert en daarmee Opdrachtnemers verplicht worden daar gebruik van te maken.
- f) Opdrachtnemer dient van het ICT platform van Opdrachtgever gebruik te maken met betrekking tot rapportage(s) en voortgang van Nadere opdrachten. Opdrachtnemer zal ervoor zorgdragen dat Medewerkers dit naar behoren beheersen en de opleiding door Opdrachtgever zullen volgen.
- g) Opdrachtgever is eigenaar van alle data.
- h) Opdrachtgever hanteert de [BIO](#) als basis voor haar informatiebeveiliging (appendix 15). Opdrachtnemer dient bij de uitvoering van haar Werk in het kader van de Raamovereenkomst de laatste versie van deze richtlijn te allen tijde te volgen. Opdrachtnemer hanteert bijvoorbeeld de geldende normen m.b.t. dataveiligheid waarbij men werkt op een persoonlijk en uniek, ID.

#### 3.4 Rapportage en overleg

- i) Rapportage  
Opdrachtnemer zal wekelijks schriftelijk rapporteren aan Opdrachtgever over de voortgang van de werkzaamheden van verstrekte Nadere opdrachten. Alle rapportages en documenten dienen in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Opdrachtnemer zal ten minste:

- Wekelijks een update geven van planningen op adres/project + een overall planning, waaronder alle afwijkingen t.o.v. vorige planning met redenen;
- Wekelijks rapporteren over voortgang, voorbereiding, vergunningen e.d. en welke actie zijn ondernomen;
- Wekelijks een terugkoppeling geven over welke contacten er zijn geweest met Aanvragers en/of bewoners, inclusief een beschrijving van de namen van de betrokkenen en de datum en het tijdstip waarop het contact heeft plaatsgevonden. Hiervoor biedt Opdrachtgever ondersteunende ICT.
- Wekelijks rapporteren over geïdentificeerde risico's, beheersmaatregelen vanuit Opdrachtnemer en aangeven waar acties van Opdrachtgever noodzakelijk zijn.

Opdrachtnemer levert hiernaast elk kwartaal, uiterlijk de 15<sup>e</sup> in de maand volgend op het betreffende kwartaal, een managementrapportage met hierin de door Opdrachtgever gevraagde informatie aan. Deze rapportage bevat ten minste:

T.b.v. de evaluatie van de uitvoering van de werkzaamheden:

- de opvallende zaken gedurende het afgelopen kwartaal (bv. klachten, problemen bij de uitvoering van het proces;
- samenwerking met de Herstelregisseur;
- beschikbare capaciteit;
- KPI's;
- mogelijke aanpassingen van het proces etc;
- mogelijke geïdentificeerde concrete en realistische verbeteracties.

Waar mogelijk zal Opdrachtgever dit ondersteunen door een geautomatiseerd systeem beschikbaar te stellen om zo een efficiënte verwerking en rapportage mogelijk te maken. Het is echter ten alle tijden de verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer om aan het hierboven gestelde te voldoen.

#### j) Overleg

##### I. Operationeel

Opdrachtgever en Opdrachtnemer overleggen wekelijks, of zo vaak Opdrachtgever dat nodig acht, over de actuele voortgang van de lopende opdrachten. Hierbij zullen ten minste de volgende onderwerpen besproken worden:

- Operationele samenwerking;
- Operationele optimalisaties;
- Verloop van contacten met de Aanvragers;
- Planning van werkzaamheden;
- Geïdentificeerde risico's en mitigerende acties;
- Openstaande acties van Opdrachtgever en Opdrachtnemer;

##### II. Tactisch

Opdrachtgever en Opdrachtnemer overleggen een keer per kwartaal, of zo vaak Opdrachtgever dat nodig acht, over de voortgang van de werkzaamheden. Hierbij zullen ten minste de volgende onderwerpen besproken worden.

- De voortgang en status van Nadere opdrachten;
- Analyse van contacten met de Aanvragers;
- Planning van werkzaamheden;
- Geïdentificeerde risico's en mitigerende acties;
- Openstaande acties van Opdrachtgever en Opdrachtnemer;
- KPI's;
- De samenwerking.

##### III. Strategisch overleg

Opdrachtgever en Opdrachtnemer overleggen hiernaast minimaal ieder half jaar, of zo vaak Opdrachtgever dat nodig acht, over de uitvoering van de Raamovereenkomst en de Nadere opdrachten. Op de agenda van dit overleg staan minimaal de volgende onderwerpen:

- De kwalitatieve evaluatie van de uitvoering van het Herstel In Natura;

- De evaluatie van de uitvoering van de diensten op basis van de vier pijlers (ruimhartig, rechtvaardig, onafhankelijk en met oog voor de menselijke maat) en in relatie tot het bij de Inschrijving ingediende plan van aanpak en het risico- en meerwaarde dossier. Opdrachtgever gebruikt hiervoor eigen dossieronderzoek, uitgevoerde bewonerstevredenheidsonderzoeken, navraag bij Aanvragers en andere betrokken partijen. De uitkomst van deze evaluatie wordt besproken met Opdrachtnemer om waar nodig de gevraagde dienstverlening te optimaliseren;
- Evaluatie van de uitvoering van de werkzaamheden;
- De werkverdeling;
- Benchmark;
- Toekomstige ontwikkelingen;
- Mogelijke optimalisaties.
- Uitnutting contract
- KPI's
- Evt. verbeterplannen

### 3.5 Werkverdeling

- k) Ieder half jaar voert de Opdrachtgever een Benchmark uit. Het doel van deze Benchmark is om te monitoren of de werkzaamheden evenredig verdeeld zijn onder de Opdrachtnemers.  
Hiertoe wordt op de volgende indicatoren gestuurd door Opdrachtgever, waarbij enkel sprake kan zijn van bijsturing in het aantal Nadere opdrachten en niet van compensatie of andere vergoedingen met betrekking tot de achterliggende periode. Opdrachtgever streeft naar een evenredige verdeling.
- l) Indien Opdrachtgever op basis van redelijke gronden heeft besloten om een of meerdere opdrachten niet aan Opdrachtnemer te verstrekken, dan zal hiervoor een correctie in de berekening van de Benchmark plaatsvinden. Als Opdrachtnemer bijvoorbeeld voor een opdracht wordt overgeslagen op basis van zijn prestaties dan zal voor het mislopen van de betreffende opdracht(en) geen correctie in de werkverdeling plaatsvinden.
- m) Indien Opdrachtnemer aantoonbaar tekortschiet in de uitvoering van de werkzaamheden of in het beschikbaar stellen van de voor de opdrachtverstrekking benodigde capaciteit is Opdrachtgever gerechtigd Opdrachtnemer over te slaan in de verdeling van werk en een opdracht aan een andere Opdrachtnemer te verstrekken.
- n) Opdrachtgever is voor specialistische werkzaamheden die niet genoemd zijn in de Nadere opdracht, gerechtigd Opdrachtnemer te verplichten een specialistisch bedrijf in te schakelen die onder verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer zal gaan werken. Bijvoorbeeld als de aanwezigheid van asbest is vastgesteld. De kosten hiervan worden, na goedkeuring door Opdrachtgever 1 op 1 doorberekend, onder overlegging van de originele factuur.
- o) Indien Opdrachtgever hiertoe reden ziet, is Opdrachtgever gerechtigd om in uitzonderlijke gevallen een opdracht tot Herstel In Natura aan een derde partij te verlenen.

### 3.6 Personeel

- p) Opdrachtnemer dient voor de uitvoering van de Nadere opdrachten (een) Uitvoerder(s) en Medewerkers in te zetten die over voldoende expertise beschikken om alle werkzaamheden die in de prijslijst van het Calculatiemodel beschreven staan uit te voeren. Opdrachtnemer dient voor de uitvoering van de Nadere opdrachten professionele Medewerkers in te zetten die over voldoende expertise bezitten om de in de Nadere opdrachten beschreven werkzaamheden veilig en op een vakbekwame wijze uit te voeren conform de kerntaken van Opdrachtgever. De werkzaamheden betreffen globaal en niet limitatief:
- herstellen van (scheuren in) gevels, muren, vloeren, plafonds en tegelwerk;
  - verankering van muren;
  - herstel daken en schoorstenen;
  - schilderwerk
  - stucwerk en schilderwerk.

- q) Opdrachtnemer dient Medewerkers in te zetten die over een professionele, integere en proactieve houding en werkwijze beschikken en klantgericht en goed bereikbaar zijn. Opdrachtnemer werkt met één vast aanspreekpunt en een plaatsvervanger die enkel in overleg met of op aangeven van Opdrachtgever mogen worden vervangen.
- r) De in te zetten Uitvoerder(s) en Medewerkers van Opdrachtnemer moet(en) beschikken over voldoende kennis (bijv. van Bouwbesluit 2012 en NEN 8700 en VCA) en waar nodig over de benodigde certificeringen, diploma's om de werkzaamheden uit te kunnen en mogen voeren. Afhankelijk van de te verrichten werkzaamheden in een Nadere opdracht kan de benodigde kennis en certificeringen, diploma's e.d. verschillen. Opdrachtnemer staat ervoor in dat hij het juiste niveau (qua kennis, certificaten en diploma's, e.d.) op de Nadere opdracht(en) inzet. Op verzoek van Opdrachtgever overlegt Opdrachtnemer deze certificeringen/diploma's.
- s) De bij de uitvoering van de Raamovereenkomst in te zetten Uitvoerder(s) en Medewerkers tekent/tekenen ieder voor zich de integriteitsverklaring Rijk (zie Appendix 10) en stellen daarvan een ondertekend exemplaar in het bezit van de Opdrachtgever voordat zij met de uitvoering werkzaamheden een aanvang nemen.
- t) Bij de uitvoering van de Raamovereenkomst dient personeel van Opdrachtnemer de Gedragsregeling digitale werkomgeving Rijk (Appendix 8) te volgen.
- u) De bij de uitvoering van de Raamovereenkomst in te zetten Uitvoerder en Medewerker(s) zijn in het bezit van een verklaring omtrent gedrag (VOG) welke niet ouder is dan 2 jaar en welke op verzoek prompt aan Opdrachtgever inzichtelijk zal worden gemaakt. Bij de aanvraag voor de VOG dienen de volgende functieaspecten te zijn geselecteerd: 11, 12, 13, 37, 38, 41, 43, 61, 62, 71. Indien een VOG niet op alle bovenstaande functieaspecten behaald kan worden dient toegelicht te worden aan Opdrachtgever wat hier de oorzaak van is. Hierna zal een beoordeling plaatsvinden om de Medewerker alsnog te laten werken.  
De Uitvoerder(s) en Medewerkers(s) zullen zich bij uitvoering van een Nadere opdracht identificeren bij de Aanvrager.
- v) De Uitvoerder voldoet aan de volgende eisen:
  - Heeft goede communicatieve vaardigheden;
  - Heeft een uitstekende beheersing van de Nederlandse taal in woord en geschrift en beheerst bij voorkeur het Gronings dialect;
  - Heeft MBO+ / HBO werk- en denkniveau;
  - Heeft minimaal 5 jaar werkervaring als uitvoerder.
- w) De Uitvoerder mag niet worden vervangen zonder expliciete goedkeuring van Opdrachtgever. Opdrachtnemer dient drie maanden van tevoren een verzoek tot vervanging in te dienen. Opdrachtgever zal de goedkeuring niet zonder redelijke grond onthouden.
- x) Indien Opdrachtgever vervanging eist van de Uitvoerder dient Opdrachtnemer hier direct uitvoering aan te geven. Een eis tot vervanging dient vooraf besproken te zijn in het tactisch overleg.
- y) Het staat Opdrachtnemer vrij om onderaannemers in te zetten zonder expliciete goedkeuring van Opdrachtgever vooraf. Wel dient Opdrachtnemer op verzoek van Opdrachtgever aan te tonen dat de ingezette onderaannemers voldoen aan de gestelde eisen.
- z) De Medewerkers van de Opdrachtnemer hebben minimaal 3 jaar ervaring met de opgedragen werkzaamheden en beheersen de Nederlandse taal. Opdrachtnemer dient op verzoek van Opdrachtgever inzicht te geven in de werkervaring van Medewerkers.

### 3.7 Bewoners

- aa) Opdrachtnemer instrueert en traint Medewerkers, die mogelijkwerwijs in contact kunnen komen met bewoners, in het omgaan met bewoners. Hierbij staan aspecten als empathie en respect in de bejegening van de bewoners centraal.
- bb) Bewonerstevredenheid over proces en resultaat (van het herstel) wordt door Opdrachtgever periodiek gemeten volgens een vast stramien. De resultaten van dit bewonersonderzoek kunnen aanleiding zijn om de werkverdeling aan te



passen (3.5). Opdrachtnemer heeft geen directe taak in de uitvoering van de bewonerstevredenheid.

### 3.8 Prijzen/tarieven

- cc) Inschrijver conformeert zich aan het Calculatiemodel en de daarin opgenomen prijzen en herstellmethodieken. Inschrijver geeft, door middel van het invullen van de bijlage 6 'Prijsopgaveformulier' inzicht in de voor deze opdracht te hanteren kortingspercentage op de door Opdrachtgever betaalde jaaromzet.
- dd) De gehanteerde prijzen in het Calculatiemodel ten tijde van de schadeopname zijn leidend voor de berekening van de te hanteren prijzen voor de uitvoering van de Nadere opdracht(en). Indien er bijvoorbeeld in januari 2024 een HIN HSH wordt opgepakt wordt en de schadeopname dateert van december 2023 dan gelden de prijzen in het Calculatiemodel van 2023.
- ee) De tarieven van reeds verstrekte Nadere opdrachten op basis van de Raamovereenkomst worden niet geïndexeerd.
- ff) Het kortingspercentage op de gemaakte jaaromzet die Inschrijver offreert levert Opdrachtgever jaarlijks een korting op, op de in het betreffende jaar uitgevoerde Nadere opdrachten. Het totaalbedrag van de korting wordt aan Opdrachtgever uiterlijk 1 februari van het volgende jaar gecrediteerd (niet in afwachting van eventueel lopende disputen).

### 3.9 Belastingen

- gg) Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever voor eventuele aanspraken van een belastingdienst.
- hh) Indien Opdrachtnemer aangeeft dat er geen btw in rekening hoeft te worden gebracht, dan gaat Opdrachtnemer ermee akkoord dat de bewijsmiddelen ten aanzien van de reden die hieraan ten grondslag ligt, aan Opdrachtgever overlegt, binnen vijftien kalenderdagen na diens verzoek hiertoe.
- ii) Opdrachtnemer is 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 Opdrachtgever 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 Opdrachtnemer. Wanneer Opdrachtgever een dienst afneemt van een buitenlandse onderneming en de prestatie wordt volgens de fiscale regelgeving geacht in Nederland te zijn verricht, dan is Opdrachtgever zelf verantwoordelijk voor de voldoening van btw aan de Nederlandse belastingdienst over deze in Nederland verrichte dienst(en).
- jj) Opdrachtnemer 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.
- kk) Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever 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.

### 3.10 Facturatie

- ll) Facturatie door Opdrachtnemer geschiedt na oplevering van de werkzaamheden tenzij de geplande tijdsduur van de Nadere opdracht langer dan 4 weken bedraagt in welk geval de Opdrachtnemer vierwekelijks de uitgevoerde werkzaamheden kan factureren zolang deze minimaal 25% van de totale opdrachtsom bedragen.
- mm) De facturen dienen elektronisch ingediend te worden. Dit kan op vier verschillende manieren.
- nn) In de van toepassing zijnde algemene voorwaarden is een bepaling over elektronisch factureren opgenomen. Dit kan op vier verschillende manieren:
  - Factuurportaal van de Rijksoverheid;
  - Koppeling met Digipoort;
  - E-factureren vanuit uw (boekhoud)softwarepakket via Simplerinvoicing;
  - E-factureren via een dienstverlener.



### 3.11 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen

Ministerie van EZK is een van de ondertekenaars van het Manifest MVOI op 24 november 2022. Het belang voor overheden om een duurzaam verschil te maken wordt daarmee benadrukt.

Voor deze aanbesteding geldt dat Aanbestedende dienst invulling wil geven aan vier thema's, te weten: Circulariteit, Milieu en Klimaat en Social Return.

oo) Circulariteit

In een circulaire economie worden spullen die nu nog als afval worden gezien, hergebruikt. Zo hebben we minder of geen nieuwe grondstoffen uit de aarde nodig. Daarom wil het kabinet dat de economie in 2050 volledig circulair is. Deze ambitie is in 2016 geformuleerd in het Rijksbrede Programma Circulaire Economie, [Nederland Circulair in 2050](#). En is gekoppeld aan klimaatdoelen en de ambities van de EU. Het [Nationale Programma Circulaire Economie](#) bevat maatregelen om de komende jaren zuiniger om te gaan met grondstoffen. Opdrachtnemer dient in de uitvoering van de Raamovereenkomst actief een bijdrage te leveren aan de realisatie van deze ambities en doelstellingen. Dan wel aanwijzingen van Opdrachtgever op te volgen hier invulling aan te geven.

pp) Klimaat en Milieu

Uit het Klimaatakkoord volgt dat de Nederlandse overheid in 2030 49% minder CO2 wil uitstoten ten opzichte van 1990. In 2050 moet dat 95% minder zijn. Aanbestedende dienst wil hieraan meewerken door het stimuleren van CO2 reductie maatregelen.

Milieubewust inkopen omvat het tegengaan van milieuverontreiniging (stikstofuitstoot en andere emissies), luchtverontreiniging en gebruik van schadelijke stoffen. Dit mede ter bescherming van de biodiversiteit. Maar ook het tegengaan van voedselverspilling en het verminderen van watergebruik en energiegebruik vallen hieronder. Opdrachtnemer dient in de uitvoering van de Raamovereenkomst actief een bijdrage te leveren aan de realisatie van deze ambities en doelstellingen. Dan wel aanwijzingen van Opdrachtgever op te volgen hier concreet invulling aan te geven.

qq) Social Return

Social return is een aanpak om arbeidsparticipatie te stimuleren en meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Aanbestedende dienst streeft dit doel na met deze aanbesteding en zal een ruime definitie hanteren voor de toepassing van Social Return binnen de aanbestedingsrechtelijk mogelijkheden.

Binnen de rijksoverheid is Social Return (het creëren van extra werk(ervarings-plaatsen) voor mensen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt) belangrijk. Vanuit dat oogpunt dient Opdrachtnemer minimaal 2% van de totale loonsom van de Raamovereenkomst te besteden aan een of meerdere van onderstaande doelgroepen of anderszins een Social Return bijdrage te leveren:

1. Uitkeringsgerechtigden op grond van WWB
2. Uitkeringsgerechtigden op grond van WW
3. Uitkeringsgerechtigden op grond van WIA / WGA / WAZ
4. Uitkeringsgerechtigden op grond van WAJONG
5. Uitkeringsgerechtigden op grond van IOAW / IOAZ
6. SW-geïndiceerden
7. Vroegtijdige schoolverlaters en jongeren met onvoldoende kwalificaties
8. Leerlingen in het kader van BOL/BBL opleidingen, VSO en/of praktijkscholen
9. Niet uitkeringsgerechtigde werkzoekenden.

De inzet moet een direct verband hebben met de uitvoering van deze Raamovereenkomst en dient te worden verantwoord conform appendix 13. Opdrachtnemer dient in de uitvoering van de Raamovereenkomst actief een bijdrage te leveren aan de realisatie van deze ambities en doelstellingen. Dan wel aanwijzingen van Opdrachtgever op te volgen hier concreet invulling aan te geven.

## 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' (UEA) geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de Geschiktheidseisen.

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

### 4.2 Uitsluitingsgronden

In de bijlage 1 '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' door de Aanbestedende dienst 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. 7.2.16).

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 bijlage 1 '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) dat hem geen mogelijke claims bekend zijn die zijn bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht;
- b) 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;
- c) dat Inschrijver 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. Het te verzekeren bedrag voor beroepsrisico's en/of wettelijke aansprakelijkheid bedraagt minimaal € 2.500.000,- per jaar. Hieronder

wordt tevens verstaan het risico op schade aan de gebouwen en eigendommen van Aanvrager.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Verzoek tot deelneming). Pas na verzoek hiertoe verstrekken).

- a. Een bankverklaringen 'Inschrijving op werk door aannemer', waaruit blijkt dat er geen claims bekend die de financieel-economische draagkracht van Inschrijver in gevaar kan brengen<sup>1</sup>;
- b. Een bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's;
- c. Overlegging van jaarrekeningen of uittreksels uit de jaarrekening, indien de wetgeving van het land waar de ondernemer is gevestigd publicatie van jaarrekeningen voorschrijft, inclusief accountantsverklaring.

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)

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver per hierna vermelde kerncompetentie cumulatief 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 vijf jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.
- Het totaal van de cumulatieve referentieopdrachten van de vier kerncompetenties dient een minimale waarde te hebben van minimaal € 140.000,- (excl. btw).

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.

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

- A. Het uitvoeren en opleveren van constructief herstel;
- B. Het uitvoeren en opleveren van schadeherstel;
- C. Het omgaan met bewoners, eigenaren of huurders voor, tijdens en na herstelwerkzaamheden;
- D. Het gelijktijdig uitvoeren van meerdere Werken.

#### **Kerncompetentie A: Het uitvoeren en opleveren van constructief herstel**

Inschrijver moet beschikken over een referentieopdracht waarvan de Inschrijver de uitvoering en oplevering heeft gedaan en die voldoet aan de volgende (cumulatieve) eisen:

- Het betreft werkzaamheden waarvan de omvang van die werkzaamheden (opdrachtsom of gefactureerd bedrag) tenminste € 80.000,- (excl. BTW) bedraagt;
- Ervaring blijkt met het uitvoeren van funderingsherstel of constructieherstel van bouwwerken, zoals:
  - Woningen;
  - Appartementencomplexen;
  - Kantoorpanden;
  - Historische- / monumentale panden;
  - Kerken;

<sup>1</sup> Hier volstaat een bankverklaring voor inschrijving op een werk als aannemer. Dit is een standaard verklaring.

**Kerncompetentie B: Het uitvoeren en opleveren van schadeherstel**

Inschrijver moet beschikken over een referentieopdracht waarvan de Inschrijver de uitvoering en oplevering heeft gedaan en die voldoet aan de volgende (cumulatieve) eisen:

- Het betreft de uitvoering van bouw/herstel/renovatiewerkzaamheden van een referentieproject waarvan de omvang van die werkzaamheden (opdrachtsom of gefactureerd bedrag) tenminste € 10.000 (excl. BTW) bedraagt;
- Het gaat hier om schadeherstelwerkzaamheden waarbij ten minste drie van de volgende werkzaamheden onderdeel waren:
  - Vakkundig herstellen van (scheuren in) gevels, muren, vloeren en tegelwerk.
  - Stucwerk
  - Verankering van muren
  - Schilderwerk
  - Herstel dak en schoorstenen

**Kerncompetentie C: Het omgaan met bewoners, eigenaren of huurders voor, tijdens en na herstelwerkzaamheden**

Inschrijver moet beschikken over een referentieopdracht waarvan de Inschrijver de uitvoering en oplevering heeft gedaan en die voldoet aan de volgende (cumulatieve) eisen:

- Het betreft een project waarbij voor tenminste 5 objecten bouwbegeleiding gelijktijdig is uitgevoerd en waar contact met de bewoners, eigenaren en/of huurders een belangrijk onderdeel vormde;
- Onder bouwbegeleiding wordt tenminste verstaan:
  - Het preventief beperken van hinder voor bewoners en de communicatie daarover, voor, tijdens en na de werkzaamheden, met bewoners verzorgen;
  - Het individueel begeleiden van bewoners bij het maken van technische keuzes;
  - Het verlenen van nazorg.

**Kerncompetentie D: Het gelijktijdig uitvoeren van meerdere Werken**

Inschrijver moet beschikken over een referentieopdracht waarvan de Inschrijver de uitvoering en oplevering heeft gedaan en die voldoet aan de volgende (cumulatieve) eisen:

- Het betreft de uitvoering van bouw/herstel/renovatiewerkzaamheden van een referentieproject waarbij tenminste 5 samenhangende opdrachten/projecten (van minimaal € 10.000 (excl. BTW per stuk) tegelijkertijd voor eenzelfde opdrachtgever zijn uitgevoerd. De inschrijver aantoonbaar ervaring heeft in het rapporteren over voortgang van meerdere parallel lopende opdrachten of projecten.

Bewijsmiddelen (Indienen bij Inschrijving).

Per kerncompetentie overlegt u niet meer dan één referentie. U gebruikt hiervoor bijlage 2. 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 ingediende referenties te blijken dat zij een minimale cumulatieve waarde hebben van € 140.000,- (de waardes van alle ingediende referenties betreffende de 4 kerncompetenties bij elkaar opgeteld).

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

#### 4.3.3 Kwaliteitszorg (technische bekwaamheid)

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver: In het bezit te zijn van:

1. een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 'Kwaliteitsmanagementsystemen-Eisen' of gelijkwaardig, dat betrekking heeft op de aard van het werk.
2. een veiligheidscertificaat voor bedrijven (VCA\*\*).

De certificaten moeten zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

Indien de Inschrijver een samenwerkingsverband betreft dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband in het bezit te zijn (of binnen een periode van 6 maanden na gunning) van het hiervoor bedoelde kwaliteitssysteem-certificaat ISO-9001 en VCA\*\*-certificaat. Hierbij geldt voor leidinggevend personeel de VCA-vol.

Indien aanbesteder daarom verzoekt, moet Inschrijver een kopie van de certificaten als bewijsmiddel aanleveren.

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver: dat hij een kwaliteitssorgsysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitssorgsysteem. Onder gelijkwaardig wordt verstaan: het voldoen aan de volgende kenmerken:

- o kwaliteitssorg is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitssorgbeleid;
- o aanwezigheid en organisatie brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
- o aanwezigheid van de interne kwaliteitssorgcyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitssorgniveaus;
- o aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitssorgprocedures;
- o klant gerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen.

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 kwaliteitssorg kan worden aangetoond door middel van:

Aantoonbare gelijkwaardige certificaten. Onder gelijkwaardige certificaten wordt tenminste verstaan:

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

Of:

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

#### 4.3.4 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:
  - o milieuzorg is organisatie breed 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;
  - o volledig inzicht in de op de bedrijfsactiviteiten van toepassing zijnde milieuwet- en regelgeving en (op basis van controle/handhaving geconstateerde) naleving hiervan;
  - o inzicht in op welke punten het milieu door de bedrijfsactiviteiten worden belast en hoe deze belasting kan worden teruggebracht;
  - o aanwezigheid van plannen en uitvoering van acties om de milieubelasting steeds verder terug te brengen;



- o aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke controle op naleving van de afspraken over milieuzorg;
- o 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. Indien er meer dan het maximum aantal woorden is ingediend, dan worden deze extra woorden niet beoordeeld.

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.

| Gunningscriteria                               | Maximaal te behalen punten |
|------------------------------------------------|----------------------------|
| <b>Kwaliteit:</b>                              |                            |
| <b>Risico- en meerwaardedossier</b>            | <b>25 punten</b>           |
| <b>Kwaliteit van de uitvoeringsorganisatie</b> | <b>25 punten</b>           |
| <b>Plan van aanpak</b>                         | <b>20 punten</b>           |
| <b>Presentatie</b>                             | <b>15 punten</b>           |
| <b>Prijs:</b>                                  |                            |
| <b>Kortingsopgave</b>                          | <b>15 punten</b>           |
| <b>Totaal</b>                                  | <b>100 punten</b>          |

### 5.2 Wensen ten aanzien van de kwaliteit

#### 5.2.1 Risico en meerwaarde dossier

##### A. Risico's

Inschrijver dient voor zowel HSH als HPM twee risico's voor de uitvoering te identificeren en te beschrijven. Daarnaast dient Inschrijver te omschrijven hoe Inschrijver denkt dat deze risico's door hem het beste gemitigeerd kunnen worden. Het gaat hierbij om risico's die kunnen bestaan op het tijdig en correct opleveren van HSH en HPM voor de Aanvrager.

Hierbij wordt verwacht dat de Inschrijver minstens uiteenzet:

1. Duiding en onderbouwing waarom het een risico is;
2. Impact van dit risico;
3. Beheersmaatregelen en daarbij hoe en op welke termijn deze succesvol kunnen zijn;
4. Hoe dit risico zich in de toekomst minder of niet opnieuw voordoet.

Ten behoeve van HSH: Beschrijf twee risico's ten aanzien van omgang met de Aanvrager tijdens de uitvoering van schadeherstel.

Ten behoeve van HPM: Beschrijf twee risico's ten aanzien van de totstandkoming van het uiteindelijke ontwerp en de daar bijhorende uitvoering van schadeherstel.

##### B. Meerwaarde

U dient voor zowel HSH als HPM twee voorbeelden te geven waar u toegevoegde meerwaarde levert als vertegenwoordiger van Opdrachtgever bij de uitvoering van Herstel In Natura. Opdrachtgever ziet graag dat Inschrijver middels concrete voorstellen laat zien hoe hij denkt van meerwaarde te kunnen zijn voor de Aanvrager. De hier gegeven voorbeelden voor het aantonen van meerwaarde staan los van de gevraagde risico's.

Hierbij wordt verwacht dat de Inschrijver minstens uiteenzet:

1. Waaruit blijkt dat de gegeven voorbeelden een meerwaarde voor de uitvoering van HSH resp. HPM zijn;
2. Hoe deze voorbeelden relateren aan de gehanteerde pijlers van Opdrachtgever (menselijker, milder, makkelijker);

Het Risico en meerwaarde dossier dient uit maximaal 6 pagina's A4 te bestaan (Verdana 9pt regelafstand 1). Indien er meer dan het maximumaantal pagina's wordt ingediend, dan worden deze extra pagina's niet beoordeeld. Bij het bepalen van dit omvangscriterium tellen eventuele voorbladen, inhoudsopgave, colofon en ondertekeningstabel niet mee. Inschrijver dient het format in bijlage 3 te gebruiken en bij inschrijving rechtsgeldig ondertekend in te leveren.

De beoordelingscommissie beoordeelt het Risico en Meerwaarde dossier op de volgende aspecten, waarbij de twee onderdelen in de beoordeling even zwaar wegen:

Algemeen:

- Volledigheid, consistentie en juistheid van de uitwerking op de gevraagde onderdelen Risico's en Meerwaarde.

A. Risico's:

- De relevantie (gezien de maatschappelijke opdracht) van de gesignaleerde uitvoeringsrisico's voor de gevraagde onderdelen en de mate waarin de beheersmaatregelen die Inschrijver neemt om de risico's te mitigeren naar oordeel van Opdrachtgever effectief en efficiënt zullen zijn.

B. Meerwaarde:

De mate waarin en de wijze waarop Inschrijver blijkt geeft van zijn toegevoegde waarde zodanig dat aantoonbaar wordt bijgedragen aan het verwezenlijken van de drie pijlers van Opdrachtgever: Menselijker, Milder, Makkelijker.

### 5.2.2 Kwaliteit van de uitvoeringsorganisatie

Inschrijver voegt aan de Inschrijving een verantwoording van het door u in te zetten team inclusief Uitvoerder, als bedoeld in hoofdstuk 3, toe. Het betreft de kwaliteit van de organisatie voor de uitvoering van de opdracht. Derhalve wordt u verzocht in de Inschrijving het volgende op te nemen:

- Een beschrijving van de management aanpak, het aansturen van medewerkers (rollen) en mogelijke onderaannemers/ZZP-ers, met daarbij een organogram van de voorgestelde projectorganisatie;
- Een beschrijving hoe de samenwerking met de andere gegunde partijen vormt te geven in het borgen van een juiste en adequate verdeling van de opdrachten. Hierbij rekening houdend met de specifieke kerncompetenties en capaciteit van de samenwerkende bedrijven (waarbij deze samenwerking verplicht is).
- Een beschrijving van de wijze waarop het vervangingsproces van Medewerkers bij Opdrachtnemer effectief en efficiënt is ingericht, zodanig dat kennis en expertise wordt behouden cq. wordt overgedragen om de continuïteit niet in gevaar te brengen.
- Een beschrijving van de wijze waarop en de mate waarin kennisoverdracht en organisatie van het 'lerend vermogen' van de projectorganisatie van Inschrijver is georganiseerd, zodanig dat dit de uitvoering van het schadeherstel en de doelstellingen van IMG optimaliseert.
- Een beschrijving van de flexibiliteit van Inschrijver om Medewerkers bij of af te schalen naar gelang het aanbod van schadeherstel vraagt en maak hierbij kenbaar wat de verschillen zijn tussen HSH en HPM.
- Een beschrijving van Inschrijver in de situatie van een calamiteit op te kunnen schalen en bijstand te kunnen leveren.

De uitwerking 'kwaliteit van de organisatie voor uitvoering van de opdracht' dient uit maximaal 6 pagina's A4 te bestaan (Verdana 9pt regelafstand 1). Indien er meer dan het maximumaantal pagina's wordt ingediend, dan worden deze extra pagina's niet beoordeeld. Bij het bepalen van dit omvangscriterium tellen eventuele voorbladen, inhoudsopgave, colofon en ondertekeningstabel niet mee. Inschrijver dient het format in bijlage 4 te gebruiken en bij inschrijving rechtsgeldig ondertekend in te leveren.

De beoordelingscommissie beoordeelt de Kwaliteit van de organisatie van Inschrijver op de volgende aspecten:

- Volledigheid, consistentie en juistheid van de uitwerking op de gevraagde aspecten;
- De wijze waarop en de mate waarin de samenstelling van de projectorganisatie flexibel en robuust is om de uitvoering van HSH en HPM effectief en efficiënt uit te voeren met voldoende kwaliteit gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst;
- De mate waarin de uitwerking van Inschrijver op dit punt de gestelde eisen in hoofdstuk 3 overtreffen.

### 5.2.3 Plan van Aanpak

U voegt bij uw Inschrijving een plan van aanpak toe. Dit plan dient de volgende onderdelen te bevatten:

A. Procesbeschrijving

Beschrijving van het te doorlopen proces, waarbij de verschillende stappen/onderdelen binnen het Herstel In Natura worden uitgewerkt en u omschrijft hoe u invulling gaat geven aan het Herstel In Natura. De beschrijving dient voldoende onderbouwt te zijn. U dient minimaal in te gaan op de volgende onderwerpen.

- Kwaliteit van het schadeherstel;
  - Werkwijze en procesinrichting HSH;
  - Werkwijze en procesinrichting HPM;
  - Eventuele verschillen tussen werkwijze en procesinrichting HSH-HPM
  - Inrichting om gestelde KPI's te behalen en verbetervoorstellen op te stellen én op te volgen;
  - Veiligheid;
- B. Omgang Aanvrager
- Beschrijving van maatregelen ter voorkoming van hinder en overlast voor de Aanvrager en de eventuele aanwezige bewoners. Hierbij dient zowel HSH als HPM aan de orde te komen. Uit de inschrijving moet blijken dat:
- Inschrijver standaard voldoende maatregelen treft om hinder en overlast te voorkomen;
  - Medewerkers van Inschrijver voldoende zijn toegerust en getraind in het omgaan met Aanvragers en bewoners;
  - Inschrijver proactief handelt in lastige situaties;
  - De Aanvrager voldoende wordt ontzorgd;
  - Inschrijver concreet bijdraagt aan een hogere score op bewonerstevredenheid in zowel proces als resultaat.
- C. Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen; De wijze waarop en de mate waarin Inschrijver bij de uitvoering van HiN SPHER invulling geeft aan realisatie van de circulariteitsdoelstellingen van het Rijk (NL circulair in 2050), de emissie doelstellingen en bijdraagt aan door zijn duurzaamheidsambities uit te werken op de volgende punten. Op:
- Klimaat: welke wijze en in welke mate de CO<sub>2</sub>-uitstoot van gebruikte bouwmaterialen, vervoersbewegingen en bouwmaterieel gedurende de looptijd van de opdracht geminimaliseerd gaat worden. Het geven van concrete voorbeelden met kwantitatieve onderbouwing wordt hoger gewaardeerd;
  - Milieu: welke wijze en in welke mate hoogwaardig hergebruik van vrijkomende materialen zo groot mogelijk gaat worden;
  - Social Return: welke wijze en in welke mate Social Return wordt meegenomen en ingezet door Inschrijver gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst HiN SPHER. Specifieke regionale inzet wordt hoger gewaardeerd (bv door deelname aan [Werk In Zicht](#)).

De uitwerking 'kwaliteit van de organisatie voor uitvoering van de opdracht' dient uit maximaal 6 pagina's A4 te bestaan (Verdana 9pt regelafstand 1). Indien er meer dan het maximumaantal pagina's wordt ingediend, dan worden deze extra pagina's niet beoordeeld. Bij het bepalen van dit omvangscriterium tellen eventuele voorbladen, inhoudsopgave, colofon en ondertekeningstabel niet mee. Inschrijver dient het format in bijlage 5 te gebruiken en bij inschrijving rechtsgeldig ondertekend in te leveren.

De beoordelingscommissie beoordeelt het Plan van Aanpak op de volgende aspecten, waarbij de drie genoemde onderdelen even zwaar wegen:

Algemeen:

- Volledigheid, consistentie en juistheid van de uitwerking op de gevraagde onderdelen Plan van Aanpak.
- A. Procesbeschrijving:
- De wijze waarop en de mate waaruit blijkt dat Inschrijver inzicht heeft in het doel van de opdracht en waarin de werkwijze en in te zetten middelen en activiteiten op overtuigende wijze bijdragen aan dit doel, waarbij o.a. rekening is gehouden met de gevraagde aspecten, waarbij deze direct toepasbaar en uitvoeringsgereed zijn, waarbij de mate van concreetheit van voorgestelde werkwijze naadloos aansluit op die van Opdrachtgever;
- B. Omgang met Aanvrager:
- Inzicht heeft en aantoonbaar concreet maakt toegerust te zijn om in de complexiteit van het schadeherstel de omgang met Aanvragers respectvol en conform de drie pijlers uit te voeren.
- C. Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen:
- De voorgestelde maatregelen tot realisatie van duurzaamheidsdoelstelling concreet (uitvoering binnen HiN SPHER), specifiek (gevraagde thema's) en direct toepasbaar zijn binnen het schadeherstelproces voor HiN SPHER en in hoge mate bijdragen aan de realisatie van de

Rijksduurzaamheidsdoelstellingen. Hierbij worden specifieke en kwantitatief onderbouwde voorstellen hoger gewaardeerd.

#### 5.2.4 Presentatie

Het is voor Aanbestedende dienst belangrijk dat een Opdrachtnemer wordt gecontracteerd die weet wat de onderhavige opdracht inhoudt en begrijpt dat een belangrijk onderdeel van de opdracht is het vertegenwoordigen van Opdrachtgever richting Aanvragers.

Na afronding van het schriftelijke beoordelingsproces wordt derhalve iedere Inschrijver waarvan de Inschrijving niet terzijde is gelegd conform de voorwaarden in dit Aanbestedingsdocument, dan wel anderszins Inschrijver is of wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure, uitgenodigd tot het houden van een presentatie, van maximaal 30 minuten waarna aansluitend, indien nodig, ruimte is voor vraag en antwoord ter verduidelijking van de presentatie aan de beoordelaars. De presentatie dient gegeven te worden door de daadwerkelijke uitvoerders van de opdracht.

De presentatie moet minstens de volgende onderwerpen bevatten;

- A. Het uitvoeringsproces vanaf het moment dat Opdrachtnemer de Nadere opdracht van Opdrachtgever ontvangt.
- Hierbij dienen de verschillen tussen de werkprocessen HSH en HPM te worden toegelicht;
  - Voorstel voor de evenredige werkverdeling van Nadere Opdrachten incl. een concreet voorbeeld;
  - Voorstel voor succesvolle samenwerkingsvorm tussen de gecontracteerde aannemers en Opdrachtgever.

Een tijdstip, datum en plaats van de presentatie wordt u tijdig bekend gemaakt. De verwachting is dat deze zal plaatsvinden in de periode vermeld in de planning (zie paragraaf 1.3).

Van de presentatie wordt geen video- of audio-opname gemaakt. De presentatie wordt niet beoordeeld op vorm, uitsluitend op inhoud. De presentatoren worden daarbij niet beoordeeld op hun presentatievaardigheden. De (sheets van de) presentatie dien(t)en na afloop overhandigd te worden en maken onderdeel uit van de Inschrijving als bijlage 8.

De beoordelingscommissie beoordeelt de Presentatie integraal op de volgende aspecten:

- Volledigheid en juistheid van de uitwerking op de gevraagde onderdelen voor de presentatie. De mate van consistentie tussen de presentatie en de kwalitatieve uitwerkingen van de Inschrijving Daarmee wordt bedoeld dat het gesproken woord in lijn dient te liggen met wat er schriftelijk is ingediend.
- De mate waarin aannemelijk wordt gemaakt dat de presentatoren direct betrokken zijn bij de feitelijke uitvoering van het Werk en de maatschappelijke opdracht van Opdrachtgever begrijpen (zie ook eis 3.5.2);
- Hoe geeft de Inschrijver uitvoering aan het vertegenwoordigen van Opdrachtgever richting Aanvragers en Inschrijver blijkt geeft van het doorleven van de pijlers Menselijker, milder, makkelijker.

### 5.3 Wensen ten aanzien van prijsopgave

Inschrijver kan over de gefactureerde jaaromzet (lumpsum excl. btw) een korting aanbieden die als creditfactuur wordt afgehandeld. In bijlage 6 dient Inschrijver in te vullen hoeveel procent korting Inschrijver wil geven. Deze korting is vast voor de duur van de Raamovereenkomst. Korting dient te worden afgerond in 2 decimalen. Negatieve kortingen leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving, met als gevolg dat de Inschrijving terzijde wordt gelegd en Inschrijver uitgesloten wordt van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De betreffende ingediende jaarlijkse creditfactuur wordt niet in mindering gebracht op de totaal gefactureerde jaaromzet voor het volgende jaar. Met andere woorden de jaarlijkse gefactureerde jaaromzet, vatbaar voor het opgegeven kortingspercentage, is exclusief de berekende korting van het jaar ervoor.

## 5.4 Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen

### 5.4.1 Minimum eis kwalitatieve wensen

Voor de ingeleverde uitwerkingen voor de kwalitatieve onderdelen van de Inschrijving geldt een gemiddeld minimum kwaliteitsniveau van 60% voor de kwalitatieve wensen (incl. de presentatie). Dat wil zeggen dat een Inschrijver minimaal 51 punten dient te scoren om voor gunning in aanmerking te komen (85x60%). Wanneer niet wordt voldaan aan deze minimumeis, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure (zie tevens paragraaf 6.3).

### 5.4.2 Beoordeling van kwalitatieve wensen

Bij de wensen (zie paragraaf 5.1) staat aangegeven wat het maximumaantal te behalen punten is per wens. Per wens is in paragraaf 5.2 aangegeven wat het (de) beoordelingsaspect(en) zijn die meegenomen worden in de beoordeling. Het beoordelingsteam hanteert bij het beoordelen onderstaande schaalverdeling.

| Kwaliteit beantwoording                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Percentage van maximum te behalen punten per wens |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat uitstekend invulling wordt gegeven aan de geformuleerde doelstelling van het criterium. De inhoud is duidelijk, concreet en SMART onderbouwd. Alle gevraagde onderdelen zijn meer dan volledig ingevuld, de informatie sluit volledig aan bij en draagt aantoonbaar bij aan het halen van doelstelling van het betreffende criterium. Inschrijver laat zien excellent te zijn in uitvoering en handelen op het betreffende kwaliteitscriterium. | 100%<br>Uitstekend                                |
| Uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat goed invulling wordt gegeven aan de geformuleerde doelstelling van het criterium. Alle gevraagde onderdelen zijn ingevuld, de informatie sluit aan bij en draagt bij aan het halen van doelstelling van het betreffende criterium. Inschrijver laat zien duidelijk te begrijpen wat het betreffende kwaliteitscriterium inhoud.                                                                                                                 | 80%<br>Goed                                       |
| Uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat voldoende invulling wordt gegeven aan de geformuleerde doelstelling van het betreffende criterium. De gevraagde onderdelen zijn minimaal ingevuld, de informatie sluit minimaal aan bij en draagt enigszins bij aan het halen van doelstelling van het betreffende criterium. Inschrijver laat enigszins zien te begrijpen wat het betreffende kwaliteitscriterium inhoud.                                                                      | 60%<br>Voldoende                                  |
| Uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat matig invulling wordt gegeven aan de geformuleerde doelstelling van het betreffende criterium. De gevraagde onderdelen zijn matig ingevuld, de informatie sluit deels aan bij en draagt deels bij aan het halen van doelstelling van het betreffende criterium. Inschrijver laat beperkt zien te begrijpen wat het betreffende kwaliteitscriterium inhoud.                                                                                      | 40%<br>Matig                                      |
| Uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat niet of nauwelijks invulling wordt gegeven aan de geformuleerde doelstelling van het betreffende criterium. De gevraagde onderdelen zijn onduidelijk en niet of niet concreet ingevuld, de informatie is irrelevant en sluit niet of nauwelijks aan bij het halen van doelstelling van het betreffende criterium. Inschrijver laat niet zien te begrijpen wat het betreffende kwaliteitscriterium inhoud.                                       | 20%<br>Onvoldoende                                |
| Voor dit criterium is geen uitwerking ontvangen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 0%                                                |

Voor de presentatie wordt de volgende schaal gehanteerd:

| Kwaliteit beantwoording                                                                                                                                                                                                                             | Percentage van maximum te behalen punten per wens |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| De presentatie dekt alle gevraagde onderdelen af en de gegeven toelichting is voor alle onderdelen zeer overtuigend, consistent met inschrijving waarbij de pijlers, milder, menselijker, makkelijker intrinsiek bij Inschrijver naar boven kwamen. | 100%<br>Uitstekend                                |
| De presentatie dekt alle gevraagde onderdelen af en de gegeven toelichting is voor alle onderdelen goed, consistent met inschrijving waarbij de pijlers, milder, menselijker, makkelijker goed bij Inschrijver naar boven kwamen.                   | 80%<br>Goed                                       |
| De presentatie dekt alle gevraagde onderdelen af en de gegeven toelichting is voor alle onderdelen goed, consistent met inschrijving waarbij de pijlers, milder, menselijker, makkelijker voldoende bij Inschrijver naar boven kwamen.              | 60%<br>Voldoende                                  |
| De presentatie dekt alle gevraagde onderdelen af en de gegeven toelichting is voor alle onderdelen goed, consistent met inschrijving waarbij de pijlers, milder, menselijker, makkelijker nauwelijks bij Inschrijver naar boven kwamen.             | 40%<br>Matig                                      |
| De presentatie dekt alle gevraagde onderdelen af en de gegeven toelichting is voor alle onderdelen onvoldoende, consistent met inschrijving waarbij de pijlers, milder, menselijker, makkelijker niet bij Inschrijver naar boven kwamen.            | 20%<br>Onvoldoende                                |
| Voor dit criterium is geen presentatie gegeven.                                                                                                                                                                                                     | 0%                                                |

#### 5.4.3 Beoordeling ten aanzien van prijs

De punten ten aanzien van subgunningscriterium prijs worden als volgt toegekend.

De Inschrijver met een kortingspercentage tussen 1,51% en 1,75% krijgt het maximumaantal punten van 15 toegekend. Inschrijvers krijgen punten toegekend aan de hand van de volgende staffel, waarbij het opgeven van negatieve kortingspercentages leidt tot ongeldigheid van de inschrijving. In bijlage 6 is deze tabel opgenomen en worden de punten automatisch toegekend na invulling van het te geven kortingspercentage.

| Kortingspercentage | Punten |
|--------------------|--------|
| 0 %                | 0      |
| 0 - 0,25 %         | 2      |
| 0,26 - 0,50 %      | 4      |
| 0,51 - 0,75 %      | 6      |
| 0,76 - 1,00 %      | 8      |
| 1,01 - 1,25 %      | 10     |
| 1,26 - 1,50 %      | 12     |
| 1,51 - 1,75 %      | 15     |
| 1,76 - 2,00 %      | 12     |
| 2,01 - 2,25 %      | 10     |
| 2,26 - 2,50 %      | 8      |
| 2,51 - 2,75 %      | 6      |
| 2,76 - 3,00 %      | 4      |
| 3,01 - 3,25 %      | 2      |
| 3,26 - 3,50 %      | 1      |
| >3,50 %            | 0      |



## 6. Beoordeling Inschrijving

### 6.1 Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving

De Inschrijving zal op onderstaande procedurele punten worden beoordeeld:

1. Tijdigheid en 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'. Alsmede de rechtsgeldige ondertekening van de gevraagde bijlagen.

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 van de inschrijvingen vindt plaats door een beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie bestaat uit tenminste 3 adequaat toegeruste en deskundige beoordelaars. Iedere inschrijving zal eerst door iedere beoordelaar individueel op basis van de in het aanbestedingsdocument opgenomen beoordelingscriteria worden beoordeeld. Vervolgens zal de beoordelingscommissie plenair in consensus voor iedere wens tot een eindscore komen. Het eindoordeel per wens wordt afgerond indien nodig op twee decimalen achter de komma. Dit geldt ook voor de punten voor het prijs criterium. De beoordelingscommissie heeft ten tijde van de beoordeling geen kennis van de ingediende prijzen van Inschrijvers. Dit geldt tevens voor de presentaties, die pas worden gehouden nadat de eindscore van de overige drie kwalitatieve criteria is vastgesteld. De score op prijs wordt derhalve pas na het bepalen van de eindscore voor de gehouden presentaties bekendgemaakt aan de beoordelaars. Na de gehouden presentaties wordt gecontroleerd of Inschrijver voldoet aan de gestelde minimum kwaliteitseis van gemiddeld 60% van de totale kwaliteitspunten. Dit houdt in dat een Inschrijver minimaal 51 punten (85x60%) dient te behalen om voor gunning in aanmerking te kunnen komen.

### 6.4 Bepaling definitieve totale eindscore

Er wordt gegund op basis van de Economisch meest voordelige Inschrijving, met de beste Prijs kwaliteit verhouding. De vier Economisch meest voordelige Inschrijvingen zijn de Inschrijvingen met de vier hoogste definitieve totale eindscores.

De eindscore van alle wensen wordt op een rekenkundige (som) wijze vastgesteld. De eindscore van de wensen tezamen met de score op het subgunningscriterium prijs vormt de definitieve totale eindscore van de Inschrijving.

De definitieve totale eindscore van een Inschrijver wordt indien nodig tot één cijfer achter de komma afgerond. Tot aan het moment van het bepalen van deze definitieve totale eindscore worden waarnodig cijfers uitsluitend afgerond tot 2 cijfers achter de komma. 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 Risico en Meerwaarde Dossier. In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit subgunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het subgunningscriterium Kwaliteit uitvoeringsorganisatie. 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 Inschrijvers 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 Inschrijvers moeten binnen de bezwaartermijn, 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.

In geval 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 Inschrijver dat hieraan gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met Inschrijver gesloten Raamovereenkomst wordt voldaan.

### 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](http://www.tenderned.nl) en op Tender European Daily (TED) een aankondiging geplaatst. Voor de planning van deze procedure wordt verwezen naar paragraaf 1.3.

#### 7.2.1 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed ([www.tenderned.nl](http://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:  
De heer Olaf Estoppeij, [iucezteam8@rvo.nl](mailto:iucezteam8@rvo.nl)

Het is niet toegestaan andere dan de hierboven genoemde contactperso(n)en(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 17.00 uur contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-8363376, of via [servicedesk@tenderned.nl](mailto: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 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.

#### 7.2.3 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 de mogelijkheid om uw vragen via TenderNed te beantwoorden. Via het in bijlage A opgenomen format Nota van Inlichtingen kunt u de vragen stellen. U kunt dan het ingevulde vragenformulier aan Aanbestedende dienst verzenden via de berichtenmodule in TenderNed.

De uiterste datum voor het stellen van uw vragen is opgenomen in de planning (par. 1.3). In elk geval zullen alle gestelde vragen ten minste 10 dagen voor de uiterste datum van indiening van de Inschrijving worden beantwoord.

Alle vragen en antwoorden worden in beginsel 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, zet dan 'Individueel behandelen' voor uw vraag op het formulier. 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.

**Informatiebijeenkomst**

De Aanbestedende dienst organiseert een informatiebijeenkomst uitsluitend bedoeld voor potentiële Inschrijvers. Aanbestedende dienst zal dan een toelichting geven op de onderhavige opdracht. Hierbij bestaat tevens de mogelijkheid om vragen te stellen. De antwoorden zullen aan alle Inschrijvers worden bevestigd, vergezeld van de gegeven toelichting door Aanbestedende dienst. De vragen en antwoorden en de gegeven presentatie tijdens de informatiebijeenkomst worden beschouwd als een Nota van Inlichtingen en maken integraal onderdeel uit van dit Aanbestedingsdocument.

De informatiebijeenkomst vindt plaats op 1 november 2023, om 16:00 uur (inloop 15:30). De locatie wordt later via TenderNed bekend gemaakt.

In het geval Inschrijver van de uitnodiging gebruik wil maken, dient Inschrijver uiterlijk 30 oktober 2023 dit via TenderNed kenbaar te maken onder opgave van de naam van de organisatie, en door wie de organisatie vertegenwoordigd zal worden. Het is aan Inschrijver te bepalen uit hoeveel personen de vertegenwoordiging zal bestaan. Aanmeldingen worden terplekke gecontroleerd.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om personen zonder aanmelding vooraf de toegang tot de informatiebijeenkomst te ontfangen.

**7.2.4 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.

**7.2.5 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 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.

**7.2.8 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 Raamovereenkomst op de verrichtingen van Inschrijver van toepassing zijn, is verkrijgbaar bij:  
voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl);  
voor bepalingen inzake milieubescherming: [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl);  
Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl) en specifiek de wet arbeid vreemdelingen (Wav) en de daaruit voortvloeiende verificatieplicht.

#### *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 bijlage B 'Klachtenprocedure' is nadere informatie omtrent de klachtenregeling 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](http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl)) en/of aan de bevoegde rechter te Den Haag. Uitsluitend het Nederlandse recht is daarop van toepassing.

Ten tijde van de uitvoering van de Raamovereenkomst kunnen geschillen afgehandeld conform artikel 41 van de Raamovereenkomst (o.a. arbitrage).

#### *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 2 | Referentieverklaringen                      | Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed.                                                                       |
| Bijlage 3 | Risico en Meerwaarde dossier                | Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed. Let op vormvereisten van toepassing.                                  |
| Bijlage 4 | Kwaliteit van de uitvoeringsorganisatie     | Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed. Let op vormvereisten van toepassing.                                  |
| Bijlage 5 | Plan van Aanpak                             | Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed. Let op vormvereisten van toepassing.                                  |
| Bijlage 6 | Prijsopgaveformulier                        | Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed. Let op vormvereisten van toepassing.                                  |
| Bijlage 7 | Onafhankelijkheid en belangenverstrengeling | Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed.                                                                       |
| Bijlage 8 | <i>Sheets presentatie</i>                   | <i>Hoefdt NIET op genoemde datum van Inschrijving te worden ingediend. Indien uiterlijk direct na het geven van de presentatie.</i> |

\* Zie paragraaf 7.2.17 in geval van 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 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 bijlage 1 '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.

De Aanbestedende dienst verlangt van de hoofdaannemer dat hij na de gunning van de opdracht/Raamovereenkomst en ten laatste voordat met de uitvoering van de opdracht wordt begonnen, de volgende gegevens verstrekt:

de naam, de contactgegevens en de wettelijke vertegenwoordigers van de onderaannemers die bij de uitvoering van de werken / het verrichten van de diensten betrokken zijn.

#### *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.

Aanvullende documenten (zoals voorlichtingsmateriaal etc.) mogen niet in een andere taal dan het Nederlands worden aangeleverd.

Tijdens de contractuitvoering dient uitsluitend 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.

#### *7.2.22 Contractvoorwaarden*

De concept Raamovereenkomst (bijlage 9) (incl. concept Nadere opdrachten; Appendix 3) en de Verwerkersovereenkomst (Appendix 4) 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(en) en andere aanbestedingsdocumenten. Alleen de



definitieve versie van de overeenkomsten en andere documenten zullen 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 de bezwaartermijn (tenminste 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 de bezwaartermijn (tenminste 20 kalenderdagen), welke start 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.

### **7.3 Nadere gunning onder de Raamovereenkomst**

Een opdracht onder een Raamovereenkomst wordt een Nadere opdracht genoemd. De opdrachten worden evenredig verdeeld. Zie daartoe hoofdstuk 2.6.2 van dit Aanbestedingsdocument.

## Bijlagen

De volgende bijlagen en appendices maken een integraal onderdeel uit van dit Aanbestedingsdocument. Deze zijn met het Aanbestedingsdocument gepubliceerd. De met een letter aangeduide bijlagen dienen als achtergrondinformatie voor de Inschrijvers. De genummerde bijlagen verwijzen naar de gevraagde onderdelen ten behoeve van de Inschrijving (zie 7.2.15). Hieronder valt ook de concept Raamovereenkomst en de daaronder ressorterende appendices. Met het doen van een Inschrijving wordt hiermee, door Inschrijver, akkoord gegaan (zie 7.2.22).

|             |                                                                                  |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Bijlage A   | Format Nota van Inlichtingen                                                     |
| Bijlage B   | Klachtenprocedure                                                                |
| Bijlage C   | Overzicht aantallen en kosten schadehersteldossiers                              |
| Bijlage D   | Factsheet Aanvrager Deelname Herstel in Natura                                   |
| Bijlage E   | Factsheet Aanvrager Oplevering Herstel in Natura                                 |
| Bijlage F   | Voorbeeld Adviesrapport                                                          |
| Bijlage G   | Procesplaat HPM concept                                                          |
| Bijlage 1   | Uniform Europees Aanbestedingsdocument                                           |
| Bijlage 2   | Format Referentieverklaring                                                      |
| Bijlage 3   | Format uitwerking Risico en Meerwaarde Dossier                                   |
| Bijlage 4   | Format uitwerking Kwaliteit van de uitvoeringsorganisatie                        |
| Bijlage 5   | Format uitwerking Plan van Aanpak                                                |
| Bijlage 6   | Prijsopgaveformulier                                                             |
| Bijlage 7   | Verklaring onafhankelijkheid en belangenverstrengeling                           |
| Bijlage 8   | Sheets presentatie                                                               |
| Bijlage 9   | Concept Raamovereenkomst                                                         |
| Appendix 1  | Nota's van Inlichtingen (later toe te voegen)                                    |
| Appendix 2  | Aanbestedingsdocument incl. bijlagen (dit document)                              |
| Appendix 3  | Concept Nadere Opdracht HiN SPHER                                                |
| Appendix 4  | Concept Verwerkersovereenkomst                                                   |
| Appendix 5  | Inschrijving Opdrachtnemer incl. bijlagen (later toe te voegen, incl. bijlage 8) |
| Appendix 6  | Calculatiemodel versie 6.3                                                       |
| Appendix 7  | Gedragscode Integriteit Rijk                                                     |
| Appendix 8  | Gedragsregeling digitale werkomgeving Rijk                                       |
| Appendix 9  | Geheimhoudingsverklaring                                                         |
| Appendix 10 | Integriteitsverklaring                                                           |
| Appendix 11 | Template Uitvoeringsovereenkomst HiN Aanvrager                                   |
| Appendix 12 | Verklaring onafhankelijkheid en belangenverstrengeling (gelijk aan bijlage 7)    |
| Appendix 13 | Verantwoordingsformulier Social Return                                           |
| Appendix 14 | Kwaliteitssysteem HiN 2022                                                       |
| Appendix 15 | Baseline Informatiebeveiliging Overheid                                          |