



Aanbestedingsdocument

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor Advies van Strategische Adviseurs Technische Kaders & Richtlijnen

Publicatiedatum:	3 november 2023
Status:	Definitief
Referentie:	202210026

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen	4
1. Inleiding	6
1.2 Aanbestedende dienst – Deelnemende dienst - IUC-EZK.....	6
1.3 Tijdsfad.....	7
2. Opdrachtoomschrijving	8
2.1 Beschrijving en doel van de opdracht	8
2.2 Samenvoeging – Percelen – Omvang – Mini-competitie.....	9
2.3 Looptijd van de overeenkomst.....	12
3. Eisen ten aanzien van de opdracht	13
3.1 Eisen met betrekking tot de dienstverlening/inschrijving.....	13
3.2 Eisen met betrekking tot de Minicompetitie	14
3.3 Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven	14
3.4 Eisen met betrekking tot belastingen.....	15
3.5 Eisen met betrekking tot de facturatie.....	15
4. Eisen aan Inschrijver.....	16
4.1 Inleiding	16
4.2 Uitsluitingsgronden	16
4.3 Uittreksel beroeps- of handelsregister.....	16
5. Wensen en beoordeling.....	18
5.1 Inleiding	18
5.2 Wensen ten aanzien van de kwaliteit.....	18
5.2.1 Wensen ten aanzien van Kwaliteit dienstverlening (max. punten: 80).....	18
5.3 Wensen ten aanzien van prijzen/tarieven, exclusief btw (Max. 20 punten)	19
5.4 Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen	20
5.4.1 <i>Beoordeling van kwalitatieve wensen</i>	20
6. Beoordeling Inschrijving	21
6.1 Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving.....	21
6.2 Beoordelen eisen van de opdracht	21
6.3 Beoordelen wensen van de opdracht	21
6.4 Bepaling definitieve totale eindscore.....	21
6.5 Beoordelen bewijsmiddelen.....	21
7. Procedure Inschrijving	23
7.1 Akkoordverklaring.....	23
7.2 Planning	23
7.3 Procedure algemeen	23

7.3.1	<i>Communicatie</i>	23
7.3.2	<i>eHerkenning</i>	23
7.3.3	<i>Vragen en inlichtingen</i>	23
7.3.4	<i>Gestanddoeningstermijn en Inschrijving</i>	24
7.3.5	<i>Varianten</i>	24
7.3.6	<i>Kosten van de Inschrijving</i>	24
7.3.7	<i>Stopzetten aanbesteding</i>	24
7.3.8	<i>Rangorde documenten</i>	24
7.3.9	<i>Informatie over verplichtingen Inschrijver</i>	24
7.3.10	<i>Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers</i>	25
7.3.11	<i>Tegenstrijdigheden of bezwaren</i>	25
7.3.12	<i>Klachtenregeling</i>	25
7.3.13	<i>Beslechting van geschillen</i>	25
7.3.14	<i>Indiening van de Inschrijving</i>	25
7.3.15	<i>Vorm en inhoud van de Inschrijving</i>	26
7.3.16	<i>Rechtsgeldige ondertekening</i>	26
7.3.17	<i>Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen</i>	27
7.3.18	<i>Eén Inschrijving</i>	28
7.3.19	<i>Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging</i>	28
7.3.20	<i>Communicatie en taal</i>	28
7.3.21	<i>Algemene voorwaarden</i>	28
7.3.22	<i>Contractvoorwaarden</i>	28
7.3.23	<i>Integriteitscode</i>	29
7.3.24	<i>Digitaal werken bij de Rijksoverheid</i>	29
7.3.25	<i>Toelichting op en verificatie van de Inschrijving</i>	29
7.3.26	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	29
8.	<i>Nadere gunning onder Raamovereenkomst</i>	31
	<i>Bijlagen</i>	32

Begripsbepalingen

Adviseur	De persoon die namens Opdrachtnemer uitvoering geeft aan de nadere opdracht zoals beschreven in de nadere offerteaanvraag c.q. Nadere overeenkomst.
Aanbestedende dienst	Instituut Mijnbouwschade Groningen (hierna: IMG), zelfstandig bestuursorgaan zonder rechtspersoonlijkheid vallend onder het ministerie van Economische Zaken en Klimaat.
Aanbestedingsdocument	Dit document, inclusief bijlagen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012.
Algemene Rijksvoorwaarden	Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI-2018).
Deelnemende dienst	Adviescollege Veiligheid Groningen (hierna: ACVG), onafhankelijk adviescollege in de zin van de Kaderwet adviescolleges.
Economisch meest voordelige Inschrijving	De Inschrijving die op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.
Inschrijver	De geïnteresseerde(n) die een Inschrijving heeft/hebben ingediend of van plan is/zijn een Inschrijving in te dienen. Waar in dit document "u" wordt gebruikt, wordt hier Inschrijver mee bedoeld.
Inschrijving	Een door een Inschrijver ingediende offerte op dit Aanbestedingsdocument.
IUC-EZK	Het Inkoop Uitvoering Centrum van EZK, ondergebracht bij de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO.nl), onderdeel van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat, is procesbegeleider voor deze aanbesteding.
Minicompetitie	De procedure voorafgaand aan gunning van een Nadere overeenkomst ter invulling van een adviesbehoefte vallend onder de reikwijdte van de Raamovereenkomst.
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.
Nadere overeenkomst	De schriftelijke opdrachtverstrekking die op grond van de Raamovereenkomst door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer wordt verstrekt.
Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden, vertegenwoordigd door de staatssecretaris van Mijnbouw, die ten behoeve van de Aanbestedende dienst met Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.

Opdrachtnemer	De partij met wie Opdrachtgever de Raamvereenkomst sluit.
Raamovereenkomst	De schriftelijke overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de voorwaarden zijn vastgelegd waaronder de opdracht wordt uitgevoerd.
TWG	Tijdelijke Wet Groningen. 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 aanbesteding.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Een verklaring waarin de Inschrijver verklaart aan de in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gestelde eisen te voldoen door middel van het invullen en ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.
Verwerkersovereenkomst	Tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer te sluiten overeenkomst die ziet op de verwerking van persoonsgegevens door Opdrachtnemer.
VOG	Verklaring Omtrent Gedrag.

1. Inleiding

Het voor u liggende Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor Advies van Strategische Adviseurs Technische Kaders & Richtlijnen.

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

1.2 Aanbestedende dienst – Deelnemende dienst - IUC-EZK

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd in opdracht van het Instituut Mijnbouwschade Groningen (IMG) waaraan ook Adviescollege Veiligheid Groningen (ACVG) deelneemt. Het IUC-EZK treedt tijdens deze aanbesteding op als procesbegeleider.

Onderstaand treft u een beschrijving aan van de Aanbestedende dienst en de Deelnemende dienst.

Instituut Mijnbouwschade Groningen

Bodembeweging door gaswinning in het Groningenveld en de gasopslag in Norg heeft impact op veel Groningers en Drenten. Het heeft hun vertrouwen in de overheid geschaad. Daarom is sinds 1 juli 2020 het onafhankelijk bestuursorgaan Instituut Mijnbouwschade Groningen (IMG) opgericht. Het IMG is gebonden aan de kaders van de Tijdelijke wet Groningen, het civiele aansprakelijkheids- en schadevergoedingsrecht en de Algemene wet bestuursrecht.

De opdracht van het IMG is om onafhankelijk, rechtvaardig, ruimhartig en voortvarend mijnbouwschade af te handelen, met oog voor de menselijke maat zodat Groningers en Drenten het vertrouwen in de overheid en de rechtsstaat weer terugkrijgen. Het volbrengen van deze opdracht, doet het IMG door haar taak uit te voeren; schade afhandelen die is ontstaan 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. Het IMG blijft deze taak uitvoeren zolang er schade door bodembeweging door gaswinning in het Groningenveld en de gasopslag Norg blijft bestaan.

Het IMG neemt onafhankelijk besluiten over aanvragen tot vergoeding van schade. Het kan om alle vormen van schade gaan, zoals fysieke schade aan gebouwen en objecten, waardedaling van woningen en immateriële schade.

Adviescollege Veiligheid Groningen (ACVG)

Het ACVG is een onafhankelijk adviescollege dat sinds september 2019 de staatssecretaris van EZK adviseert over de veiligheid van gebouwen en bouwwerken in de aardbevingsgemeenten Eemsdelta, Groningen, Het Hogeland, Midden-Groningen en Oldambt. De adviezen gaan over te gebruiken kaders, normen en modellen voor de versterkingsoperatie in Groningen. Het gaat daarbij om de wijze waarop:

- a) Een (actualisatie van een) risicoprofiel voor een gebouw wordt vastgesteld.
- b) Er wordt vastgesteld of een gebouw voldoet aan de veiligheidsnorm.
- c) Er wordt vastgesteld welke maatregelen nodig zijn om een gebouw aan de veiligheidsnorm te laten voldoen.

De missie van het ACVG is om op deze manier de inwoners van Groningen veilig te laten wonen.

Het ACVG heeft per 1 juli 2023 een permanente status. Het voornemen is om de bovenstaande opdracht uit te breiden, wat ook mogelijk gevolgen gaat hebben voor de huidige samenstelling van het college en benodigde expertise.

1.3 Tijdspad

Voor deze aanbesteding is onderstaand termijnschema van toepassing.

Uiterste datum	Omschrijving
3 november 2023	Verzenden publicatie, start inschrijvingstermijn
23 november 2023 17:00 uur	Sluiting vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver over dit Aanbestedingsdocument, de Raamovereenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden) en Verwerkersovereenkomst en voor het doen van tekstvoorstellen door Inschrijver op de concept Overeenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden)
7 december 2023	Verzenden Nota van Inlichtingen
21 december 2023 12:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen en vervolgens openen Inschrijvingen door Aanbestedende dienst.
26 januari 2024	Beoordeling en Verzenden mededeling gunningsbeslissing
2 februari 2024	Uiterste datum voor het door de winnende Inschrijver aanleveren van de door de Aanbestedende dienst gevraagde bewijsmiddelen
15 Februari 2024	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing
19 Februari 2024	Ingangsdatum Raamovereenkomst

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

2. Opdrachtomschrijving

2.1 Beschrijving en doel van de opdracht

2.1.1. Aanleiding

Binnen Team Technisch Advies (TTA), onderdeel van de Afdeling Schade-expertise & Herstel (hierna: SEH) en een afdeling van IMG, wordt zeer specialistische kennis/advies ingekocht voor het vertalen van wetenschappelijk onderzoek naar technische richtlijnen en kaders en voor het beoordelen van de door IMG opgestelde technische richtlijnen en kaders. Gezien het structurele karakter waarmee gebruik wordt gemaakt van deze kennis heeft IMG gekozen middels een Europese Aanbesteding de betreffende dienstverlening op basis van een resultaatsverplichting in de markt uit te zetten. Het ACVG zet (voor een deel) dezelfde expertise in voor zijn adviezen bij zijn huidige manier van werken en verwacht deze nu ook op structurele basis nodig te hebben, wat in onderling overleg heeft geleid tot het besluit om aan te sluiten bij deze Europese Aanbesteding.

2.1.2. Doelstelling

IMG

Eén van de hoofdtaken van het IMG, die is ondergebracht bij de afdeling SEH, is om materiële/fysieke schade af te handelen. Het gebruik maken van onafhankelijke deskundigen (de Adviseurs) om de schade op te nemen, te beoordelen, te rapporteren en te calculeren is een cruciale schakel in de werkwijze van het IMG. Op basis van het adviesrapport van de deskundigen neemt uiteindelijk het Bestuur van het IMG besluiten. Het IMG geeft de deskundige aan de voorkant kaders mee waarbinnen zij hun advies uitbrengen om dit op een zo eenduidige en rechtvaardige wijze te doen. Hoewel het IMG niet zelf de deskundigenrol vervult, moet zij wel in staat zijn om een goede opdrachtgever te zijn. Hieronder valt de kaderstelling en het volgen van de ontwikkelingen in de adviesrapporten om vroegtijdig de kaders, die zij de deskundigen meegeeft, te actualiseren.

De inkoop draagt ook bij aan de volgende van de inkoop afgeleide doelstellingen:

- Verbeteren kaders en richtlijnen van IMG.
- Het kunnen vertalen van wetenschappelijk onderzoek naar kaders en richtlijnen voor IMG.
- Borging van een wetenschappelijke basis en verklaring voor het implementeren en/of handhaven van kaders en richtlijnen.

ACVG

Voor de adviezen van het ACVG over kaders, normen en modellen is het in het bijzonder van belang dat deze vanuit een stevige deskundige basis en onafhankelijk tot stand komen. Omdat het niet mogelijk is om alle expertise zelf in huis te hebben, is aanvulling hierop gewenst.

De inkoop van specialistische kennis draagt bij aan de doelstellingen van ACVG:

- Zorgvuldige deskundige advisering die bijdraagt aan versnelling in de versterkingsoperatie.
- Onafhankelijke beantwoording van adviesvragen.
- Uitvoerbare en tijdige adviezen.

De inkoop draagt ook bij aan de volgende van de inkoop afgeleide doelstellingen:

- De brug tussen wetenschap en beleid: Het kunnen vertalen van (wetenschappelijke) onderzoeksrapporten naar meer toegankelijke informatie waarop weloverwogen besluiten over beleid genomen kunnen worden.
- Borging van een wetenschappelijke basis onder de adviezen van het ACVG.

2.1.3. Werkzaamheden

IMG

Het resultaat van de te verrichten werkzaamheden is een adviesrapport met antwoorden op centrale vragen die gesteld gaan worden. Daarnaast wenst het IMG in het geval dat Opdrachtnemer omissies of onjuistheden in technische kaders en/of richtlijnen constateert, dat Opdrachtnemer zijn aanbevelingen in het adviesrapport opneemt op welke wijze deze omissies of onjuistheden hersteld kunnen worden. En dat Opdrachtnemer vervolgens, na mogelijkheid van herstel door IMG, in het adviesrapport kan vermelden of zijn aanbevelingen zijn opgevolgd en de omissies en/of onjuistheden zijn hersteld.

ACVG

Het resultaat van de te verrichten werkzaamheden is afhankelijk van de (advies)vraag op dat moment en kan bestaan uit het opstellen van concrete producten als rapporten, verslagen, inputpapers en (review van) conceptteksten voor adviezen. Het ACVG kan ad hoc en onder tijdsdruk om advies gevraagd worden waarmee het van bijzonder belang is dat de specialistische kennis hierbij flexibel inzetbaar is.

2.2 Samenvoeging – Percelen – Omvang – Mini-competitie

De behoeften van IMG en ACVG zijn samengevoegd omdat het gaat om een soortgelijke behoefte van IMG en ACVG, beide vallend onder het Ministerie van Economische zaken & Klimaat.

De aanbesteding is ingedeeld in 8 percelen. Het zou voor zowel Aanbestedende dienst, Deelnemer en Inschrijvers tot extra administratieve lasten leiden als de percelen als afzonderlijke aanbestedingen in de markt zouden worden gezet.

De aanbesteding is onderverdeeld in de volgende percelen, met daarbij aangegeven de geschatte omvang op basis van historische gegevens:

Omschrijving	Max. aantal uren gehele looptijd	Geraamde opdrachtwaarde	Max. waarde gehele looptijd overeenkomst
Perceel 1: Bouwkunde	16.000	€ 1.500.000,-	€ 3.200.000,- ex btw
Perceel 2: Seismologie	8.000	€ 600.000,-	€ 1.600.000,- ex btw
Perceel 3: Geohydrologie	8.000	€ 600.000,-	€ 1.600.000,- ex btw
Perceel 4: Restauratietechnieken	8.000	€ 600.000,-	€ 1.600.000,- ex btw
Perceel 5: Grondmechanica	8.000	€ 600.000,-	€ 1.600.000,- ex btw
Perceel 6: Toegepaste mechanica	8.000	€ 600.000,-	€ 1.600.000,- ex btw
Perceel 7: Funderingstechnieken	8.000	€ 600.000,-	€ 1.600.000,- ex btw
Perceel 8: Risicoanalyse	4.000	€ 300.000,-	€ 800.000,- ex btw

Inschrijver kan geen rechten ontleen aan bovenstaande waarden indien er minder uren worden ingezet door Opdrachtnemer.

De maximale waarde ligt aanzienlijk hoger dan de geraamde waarde, aangezien bepaalde gebeurtenissen van grote invloed kunnen zien op de inzet van advies van Adviseurs. Denk hierbij aan grote aardbevingen, politieke ontwikkelingen (bijv. de Parlementaire enquête Groningen etc.).

Aanbestedende dienst en Deelnemer kunnen gebruik maken van alle percelen.

Omschrijving percelen:

Perceel 1 Bouwkunde

Binnen de scope van dit perceel valt advisering vanuit wetenschappelijke kennis over bouwmethodieken en draagconstructies, in relatie tot trillingen die worden veroorzaakt door aardgaswinning uit het Groninger veld, relevant voor toepassing in de Groninger gebouwde omgeving. Tevens kunnen de navolgende opdrachten m.b.t. bouwkunde worden uitgevraagd:

- Het ontwikkelen en uitdenken van nieuwe kaders/richtlijnen;
- Het vertalen van wetenschappelijke onderzoeksresultaten naar kaders en richtlijnen;
- Het uitschrijven van de resultaten van wetenschappelijk onderzoek en ontwikkelingen in goede beleidsnotities;
- Het toetsen van kaders en richtlijnen en het schrijven van aanbevelingen ten behoeve van de verdere ontwikkeling hiervan.

Perceel 2 Seismologie

Binnen de scope van dit perceel valt advisering vanuit wetenschappelijke kennis over trillingsterkte, bodemprocessen en het grondgedrag bij aardbevingen in het Groninger veld, relevant voor toepassing in de Groninger gebouwde omgeving. Tevens kunnen de navolgende opdrachten m.b.t. seismologie worden uitgevraagd:

- Het ontwikkelen en uitdenken van nieuwe kaders/richtlijnen;
- Het vertalen van wetenschappelijke onderzoeksresultaten naar kaders en richtlijnen;
- Het uitschrijven van de resultaten van wetenschappelijk onderzoek en ontwikkelingen in goede beleidsnotities;
- Het toetsen van kaders en richtlijnen en het schrijven van aanbevelingen ten behoeve van de verdere ontwikkeling hiervan.

Perceel 3 Geohydrologie

Binnen de scope van dit perceel valt advisering vanuit Natuurwetenschappelijke en chemische kennis over grondwaterstromen, relevant voor toepassing in de Groninger gebouwde omgeving en in verband met de aardbevingproblematiek van het Groninger veld. Tevens kunnen de navolgende opdrachten m.b.t. geohydrologie worden uitgevraagd:

- Het ontwikkelen en uitdenken van nieuwe kaders/richtlijnen;
- Het vertalen van wetenschappelijke onderzoeksresultaten naar kaders en richtlijnen;
- Het uitschrijven van de resultaten van wetenschappelijk onderzoek en ontwikkelingen in goede beleidsnotities;
- Het toetsen van kaders en richtlijnen en het schrijven van aanbevelingen ten behoeve van de verdere ontwikkeling hiervan.

Perceel 4 Restauratietechnieken

Binnen de scope van dit perceel valt advisering vanuit wetenschappelijke kennis over historische bouwmethoden, restauratie en herstel van interieurs, materialen en draagconstructies, die relevant is voor toepassing in de Groninger gebouwde omgeving en in verband met de aardbevingproblematiek van het Groninger veld. Tevens kunnen de navolgende opdrachten m.b.t. restauratietechnieken worden uitgevraagd:

- Het ontwikkelen en uitdenken van nieuwe kaders/richtlijnen;
- Het vertalen van wetenschappelijke onderzoeksresultaten naar kaders en richtlijnen;
- Het uitschrijven van de resultaten van wetenschappelijk onderzoek en ontwikkelingen in goede beleidsnotities;
- Het toetsen van kaders en richtlijnen en het schrijven van aanbevelingen ten behoeve van de verdere ontwikkeling hiervan.

Perceel 5 Grondmechanica

Binnen de scope van dit perceel valt advisering vanuit wetenschappelijke kennis over grondstructuren en bodemgedrag, relevant voor toepassing in de Groninger gebouwde omgeving en in verband met de aardbevingproblematiek van het Groninger veld. Tevens kunnen de navolgende opdrachten m.b.t. grondmechanica worden uitgevraagd:

- Het ontwikkelen en uitdenken van nieuwe kaders/richtlijnen;
- Het vertalen van wetenschappelijke onderzoeksresultaten naar kaders en richtlijnen;
- Het uitschrijven van de resultaten van wetenschappelijk onderzoek en ontwikkelingen in goede beleidsnotities;
- Het toetsen van kaders en richtlijnen en het schrijven van aanbevelingen ten behoeve van de verdere ontwikkeling hiervan.

Perceel 6 Toegepaste mechanica

Binnen de scope van dit perceel valt advisering vanuit wetenschappelijke over krachtswerking en sterkteleer, relevant voor toepassing in de Groninger gebouwde omgeving en in verband met de aardbevingproblematiek van het Groninger veld. Tevens kunnen de navolgende opdrachten m.b.t. toegepaste mechanica worden uitgevraagd:

- Het ontwikkelen en uitdenken van nieuwe kaders/richtlijnen;
- Het vertalen van wetenschappelijke onderzoeksresultaten naar kaders en richtlijnen;
- Het uitschrijven van de resultaten van wetenschappelijk onderzoek en ontwikkelingen in goede beleidsnotities;
- Het toetsen van kaders en richtlijnen en het schrijven van aanbevelingen ten behoeve van de verdere ontwikkeling hiervan.

Perceel 7 Funderingstechnieken

Binnen de scope van dit perceel valt advisering vanuit wetenschappelijke kennis over funderingsmethoden, grondverbetering en draagstructuren, relevant voor toepassing in de Groninger gebouwde omgeving en in verband met de aardbevingproblematiek van het Groninger veld. Tevens kunnen de navolgende opdrachten m.b.t. funderingstechnieken worden uitgevraagd:

- Het ontwikkelen en uitdenken van nieuwe kaders/richtlijnen;
- Het vertalen van wetenschappelijke onderzoeksresultaten naar kaders en richtlijnen;
- Het uitschrijven van de resultaten van wetenschappelijk onderzoek en ontwikkelingen in goede beleidsnotities;
- Het toetsen van kaders en richtlijnen en het schrijven van aanbevelingen ten behoeve van de verdere ontwikkeling hiervan.

Perceel 8 Risicoanalyse

Binnen de scope van dit perceel valt advisering vanuit wetenschappelijke kennis over/van (semi)probabilistische methodieken en expertise over risicomangement bij seismische invloeden op constructies van bouwwerken, relevant voor toepassing in de Groninger gebouwde omgeving en in verband met de aardbevingsproblematiek van het Groninger veld. Tevens kunnen daaraan gelieerde opdrachten geplaatst worden als het gaat om het uitschrijven van de resultaten van wetenschappelijk onderzoek en ontwikkelingen op dit kennisgebied in goede beleidsnotities.

Voorwaarden percelen

- Voor Perceel 1 worden max. 3 Inschrijvers gecontracteerd, voor Perceel 2 t/m 7 max. 2 Inschrijvers en voor Perceel 8 max. 1 Inschrijver.
- Elke Inschrijver kan op maximaal 2 percelen inschrijven en Aanbestedende dienst kan maximaal 2 percelen gunnen per Inschrijver.
- Elke inschrijver dient per perceel maximaal 1 c.v. in. In het c.v. dient duidelijk de gevraagde ervaring voor het betreffende perceel terug te komen. Zie eis 3.1.3 en paragraaf 5.2.1.
- Opdrachtnemer laat diensten uitsluitend uitvoeren door de Adviseur waarvan het c.v. bij de Inschrijving is ingediend, tenzij met Opdrachtgever uitdrukkelijk en schriftelijk anders wordt overeengekomen. Bijv. als de Adviseur door persoonlijke omstandigheden tijdelijk niet beschikbaar is.
- Opdrachtgever heeft geen afnameplicht.

Mini-competitie

- Nadere overeenkomsten, vallend onder de Raamovereenkomst(en), komen tot stand middels een zgn. Mini-competitie. Voor de percelen 1 t/m 7 geldt dat er Minicompetities worden uitgevoerd, indien er 2 Opdrachtnemers (of max. 3 Opdrachtnemers bij perceel 1) zijn per perceel. Indien er een opdracht wordt uitgezet, krijgen alleen de Opdrachtnemers van het betreffende perceel een uitnodiging om een nadere offerte in te dienen. De gunningscriteria worden per Minicompetitie specifiek opgesteld en met u gedeeld, bijv. aantal uren, aanvang opdracht, gewenste expertise etc. Voor perceel 8 en alle percelen waarvoor slechts 1 Opdrachtnemer wordt gecontracteerd (in geval van onvoldoende/ongeldige inschrijvingen) geldt dat er geen sprake is van een Minicompetitie maar slechts van een nadere offerteaanvraag.
- Indien een nadere offerte-uitvraag betrekking heeft op meerdere percelen, kan Opdrachtgever deze uitzetten in het perceel waar het zwaartepunt van de nadere offerte-uitvraag betrekking op heeft en de opdracht, op basis van het grootste bestandsdeel van de opdracht, volledig gunnen aan de Opdrachtnemer van het perceel dat het meeste aansluit bij het grootste bestandsdeel van de opdracht. Opdrachtgever kan er ook voor kiezen een uitvraag die betrekking heeft op eerdere percelen onder te verdelen over verschillende percelen. Zulks ter beoordeling van Opdrachtgever.
- Herzieningsclausules:
 1. Alleen in uitzonderingsgevallen (een Adviseur van een Opdrachtnemer wordt langdurig ziek of treedt uit dienst etc.) heeft Opdrachtnemer de mogelijkheid om een alternatieve Adviseur aan te bieden, mits deze Adviseur gelijkwaardig is aan de initiele Adviseur (zulks ter beoordeling door Aanbestedende dienst en Deelnemer) en na toestemming van de Aanbestedende dienst en Deelnemer.
 2. Indien slechts één Opdrachtnemer resteert voor het betreffende perceel, behouden Aanbestedende dienst en Deelnemer zich het recht voor om opdrachten zonder Minicompetitie te gunnen aan de betreffende Opdrachtnemer.

2.3 Looptijd van de overeenkomst

Aanbestedende dienst is per perceel voornemens over te gaan tot het sluiten van een Raamovereenkomst met een looptijd van 24 maanden plus optionele verlengingen van twee maal 12 maanden.

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

3. Eisen ten aanzien van de opdracht

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die de Aanbestedende dienst stelt aan de gevraagde dienstverlening en aan de prijzen en tarieven van alle percelen. Waar in dit hoofdstuk Aanbestedende dienst vermeld staat, wordt ook Deelnemer bedoeld. De eisen hebben betrekking op alle percelen.

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

3.1 Eisen met betrekking tot de dienstverlening/inschrijving

- 3.1.1 Opdrachtnemer zorgt voor de volledige contractuele, administratieve en financiële afhandeling die aan de dienstverlening van de Adviseur is verbonden en zorgt dat alle wettelijke voorwaarden, vereisten en formaliteiten voor zover van toepassing zijn vervuld voordat Adviseur zijn werkzaamheden voor Opdrachtgever start.
- 3.1.2 De Adviseur van Opdrachtnemer heeft ten minste 12 maanden ervaring opgedaan met de werkzaamheden zoals beschreven in het betreffende Perceel/de Percelen in paragraaf 2.2, waarop wordt ingeschreven. Waar in paragraaf 2.2 'Groninger' vermeld staat, worden ook vergelijkbare situaties buiten het Groninger veld (elders ter wereld) bedoeld, mits deze ervaring betrekking heeft op aardgaswinning.
- 3.1.3 Opdrachtgever vraagt ten aanzien van de Adviseur een VOG die op dat moment maximaal zes maanden oud is of een nieuwe VOG. Opdrachtnemer verleent daaraan zijn medewerking. Opdrachtgever verlangt dat een VOG van maximaal zes maanden oud beschikbaar is voordat de Adviseur bij Opdrachtgever de werkzaamheden start.
- 3.1.4 De Adviseur ondertekent voorafgaand aan de aanvang van de werkzaamheden de Integriteitsverklaring Rijk (zie bijlage 6).
- 3.1.5 De Adviseur wiens c.v. is ingediend overeenkomstig paragraaf 5.2.1. is ook degene die de gegunde nadere opdrachten dient uit te voeren, tenzij anders wordt overeengekomen met Aanbestedende dienst en Deelnemer.
- 3.1.6 Adviseur is de Nederlandse taal in woord en geschrift machtig.
- 3.1.7 Documenten worden opgeleverd in de Nederlandse taal, tenzij expliciet anders aangegeven.
- 3.1.8 Voor het eindigen van de Raamovereenkomst (inclusief eventuele verlengingen) draagt de Adviseur alle relevante informatie die is verzameld en/of ontwikkeld tijdens de contractduur over aan de Opdrachtgever. De Adviseur maakt tijdig afspraken met diens contactpersoon bij Opdrachtgever omtrent benodigde maatregelen voor kennisoverdracht en borging van de continuïteit van de dienstverlening. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor aanvullende/andere eisen te stellen indien veranderende wet- en regelgeving omtrent het gestelde in deze eis daar aanleiding toe geeft.
- 3.1.9 De Adviseur voert geen werkzaamheden uit die op enige wijze kunnen conflicteren met de belangen van Opdrachtgever.

3.2 Eisen met betrekking tot de Minicompetitie

- 3.2.1 Opdrachtnemer stelt één (1) e-mailadres of contactpunt (i.g.v. gebruik van digitaal systeem) beschikbaar waarnaar alle Nadere offerteaanvragen gezonden kunnen worden. De goede werking daarvan is de verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer.
- 3.2.2 De te verrichten werkzaamheden worden door dezelfde Adviseur uitgevoerd als de persoon waarvan het c.v. is ingediend onder paragraaf 5.2.1., tenzij uitdrukkelijk met Opdrachtgever anders wordt overeengekomen.
- 3.2.3 Nadere offertes worden, tenzij anders staat aangegeven in de Nadere offerteaanvraag, binnen vijf werkdagen na ontvangst van een reguliere Offerteaanvraag en drie werkdagen voor een spoedaanvraag van Opdrachtgever, met inachtneming van het bepaalde in deze Raamovereenkomst, elektronisch aangeleverd. Aan het verkrijgen van een Nadere offerte zijn voor Opdrachtgever geen kosten verbonden.
- 3.2.4 Opdrachtnemer is verplicht de Nadere offerte gedurende één week gestand te doen. Deze verplichting vervalt zodra Opdrachtgever aan Opdrachtnemer heeft doorgegeven dat de offerte niet voor gunning in aanmerking komt.
- 3.2.5 Indien Opdrachtgever voor een opdracht een mogelijke belangenverstrengeling bij een of meerdere Opdrachtnemers voorziet, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de betreffende Opdrachtnemer(s) niet uit te nodigen voor deelname aan de betreffende Mini-competitie. In dergelijke vallen informeert Opdrachtgever de betreffende Opdrachtnemer(s) voorafgaand aan de Mini-competitie.

3.3 Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven

- 3.3.1 Inschrijver geeft, door middel van het invullen van bijlage 2 'Prijzen/tarieven' de voor deze Raamovereenkomst te hanteren maximum prijzen en tarieven voor de te verrichten werkzaamheden. Alle gevraagde tarieven moeten in genoemde bijlage worden ingevuld. Indien Prijzen/tarieven op een andere wijze aangeboden worden, wordt Inschrijver uitgesloten voor verdere beoordeling.
- 3.3.2 De tarieven dienen 'all-in' te zijn. Daaronder zijn alle kosten inbegrepen, zoals onder andere maar niet uitsluitend salariskosten of andere vergoeding, overheadkosten (bijvoorbeeld huisvesting en salariskosten van ondersteunend personeel), kosten voor ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur, BYOD-kosten, kosten voor VOG, reis- en verblijfkosten naar de standplaats(en), parkeerkosten, opleidingskosten, vervangingen, premies, lasten, winst, rapportages, management, kosten voor bewijslasten, verzekeringskosten, eventuele kosten voor e-facturieren, alsmede de (bureau)marge of opslag voor de uitvoering van de Overeenkomst.
- 3.3.3 Inschrijver offreert geen 0-prijzen/tarieven en/of negatieve prijzen/tarieven, ook niet op onderdelen.
- 3.3.4 De overeengekomen tarieven zijn in ieder geval vast tot 1 januari 2025. Indexeringsaanvragen kunnen slechts éénmaal per jaar, uitsluitend in de maand oktober, worden aangevraagd. De indexeringsaanvragen dienen te worden gericht aan het volgende e-mailadres: contractmanagement@RVO.nl.
- 3.3.5 De prijzen en tarieven kunnen enkel worden bijgesteld overeenkomstig de CBS-index CAO-lonen per uur incl. bijzondere beloningen, categorie zakelijke dienstverlening, sector: totaal CAO-sectoren. Hierbij wordt telkens het maandcijfer van de meest recente gepubliceerde maand gehanteerd, waarbij het indexcijfer van de maand van de ingangsdatum van het contract op 100% wordt gesteld. Opdrachtgever kan de maximum waarden per perceel zoals vermeld in paragraaf 2.2. ook indexeren overeenkomstig de CBS-index CAO-lonen per uur incl. bijzondere beloningen, categorie zakelijke dienstverlening, sector: totaal CAO-sectoren.

- 3.3.6 Opdrachtnemer dient de indexeringsaanvraag gespecificeerd met een uitdraai van CBS-Statline in te dienen en in de aanvraag een verwijzing te maken naar de betreffende Raamovereenkomst met Opdrachtgever. De aanvraag omvat een opgave van de oude versus de nieuwe prijzen en tarieven.
- 3.3.7 Opdrachtgever heeft het recht om indexeringsaanvragen die niet in oktober zijn ingediend of die niet aan de eisen voldoen niet in behandeling te nemen. De tarieven blijven dan hetzelfde en worden niet geïndexeerd.

3.4 Eisen met betrekking tot belastingen

- 3.4.1 Inschrijver vrijwaart de Aanbestedende dienst en Deelnemer voor eventuele aanspraken van een belastingdienst.
- 3.4.2 Inschrijver offreert de prijzen als volgt:
- het bedrag exclusief Nederlandse btw;
 - het btw-bedrag in Nederland;
 - het bedrag inclusief Nederlandse btw.
- 3.4.3 Indien Inschrijver aangeeft dat er geen btw in rekening hoeft te worden gebracht, dan gaat u ermee akkoord dat u de bewijsmiddelen ten aanzien van de reden die hieraan ten grondslag ligt, aan de Aanbestedende dienst overlegt, binnen vijftien kalenderdagen na diens verzoek hiertoe.
- 3.4.4 Inschrijver 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 de Aanbestedende dienst in rekening heeft gebracht. De verantwoordelijkheid voor een juiste btw-voldoening in Nederland en buiten de EU ligt, behoudens het gestelde in de hierna genoemde zin, te allen tijde bij Inschrijver. Wanneer de Aanbestedende dienst een dienst afneemt van een buitenlandse onderneming en de prestatie wordt volgens de fiscale regelgeving geacht in Nederland te zijn verricht, dan is de Aanbestedende dienst zelf verantwoordelijk voor de voldoening van btw aan de Nederlandse belastingdienst over deze in Nederland verrichte dienst(en).
- 3.4.5 Inschrijver staat ervoor in dat de geoffreerde bedragen inclusief alle heffingen, belastingen (incl. bedragen die gelijk te stellen zijn met heffingen of belastingen) zijn, onder welke naam dan ook en waar ook ter wereld geheven.
- 3.4.6 Inschrijver vrijwaart de Aanbestedende dienst voor eventuele aanspraken van een belastingdienst voor elke heffing, belasting en een bijdrage die gelijk te stellen is met een heffing of belasting, zowel in Nederland als buiten Nederland.

3.5 Eisen met betrekking tot de facturatie

- 3.5.1 Inschrijver dient bij de factuur een overzicht bij te voegen van de daadwerkelijk verrichte uren volgens de overeengekomen tarieven. Het overzicht met de daadwerkelijk verrichte uren dient te zijn goedgekeurd door Opdrachtgever.
- 3.5.2 De facturen dienen elektronisch ingediend te worden. Dit kan op drie verschillende manieren.

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

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

4. Eisen aan Inschrijver

4.1 Inleiding

In dit hoofdstuk leest u welke eisen de Aanbestedende dienst stellen om te bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Raamovereenkomst uit te voeren. Hiervoor worden Uitsluitingsgronden gehanteerd. De eisen gelden voor alle percelen.

Via het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn.

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.

Indien Inschrijver op meerdere percelen inschrijft, kan worden volstaan met het verstrekken van één Uniform Europees Aanbestedingsdocument, mits de door Inschrijver verstrekte inhoud voor de percelen waarop wordt ingeschreven hetzelfde is. Als dat niet het geval is, dient Inschrijver per perceel een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen.

4.2 Uitsluitingsgronden

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

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

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

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

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

Het betreft:

- Een uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan 6 maanden)
- Een verklaring van de belastingdienst (niet ouder dan 6 maanden)

4.3 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.

Aanbestedende dienst raadpleegt de Waadi-registratie. In geval van buitenlandse inschrijvers kan Aanbestedende dienst van Inschrijver relevante bewijsmiddelen en/of toelichting verlangen in verband met buitenlandse handelsregisters, bijzonderheden, onduidelijkheden of vergelijkbare registratie in het buitenland.

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 voor alle percelen 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 per perceel maximaal 100 punten te behalen bij de beantwoording van de wensen / vragen, welke als volgt zijn verdeeld:

Kwaliteit (80 punten)			
1.	60	Zie paragraaf 5.2.1	De mate van ervaring met de in paragraaf 2.2 in het betreffende perceel genoemde advisering, de mate van kennis van het betreffende vakgebied, de mate van ervaring met de genoemde opdrachten en de hoeveelheid en het niveau van relevante wetenschappelijke publicaties in relatie tot het perceel waarop wordt ingeschreven.
2.	20	Zie paragraaf 5.2.1	Hoeveelheid, relevantie en het niveau van relevante opleidingen, trainingen en cursussen.
Prijs (20 punten)			
1.	20	Zie paragraaf 5.3	Maximale uurtarieven
Totaal	100		

Voor elk perceel geldt dezelfde verdeling.

5.2 Wensen ten aanzien van de kwaliteit

5.2.1 Wensen ten aanzien van Kwaliteit dienstverlening (max. punten: 80)

Bovenop de minimumeis zoals verwoord in paragrafen 3.1.2. wenst Opdrachtgever inzicht in de mate van ervaring van de Adviseur. Het is immers de kwaliteit van de advisering van de Adviseur die aanzienlijke invloed heeft op het niveau van uitvoering van de opdracht en de sleutel tot succes is. Inschrijver wordt derhalve verzocht een (1) c.v. aan te bieden van de Adviseur die de dienstverlening gaat verrichten. Geef daarbij duidelijk aan voor welk perceel of percelen u inschrijft.

Inschrijver dient de volgende onderwerpen op te nemen in het c.v.:

1. Uitgebreid omschreven relevante ervaring en kennis in relatie tot het perceel waarop wordt ingeschreven.
2. Relevante publicaties, gevolgd opleidingen, trainingen, cursussen etc.

Bovenstaande dient in maximaal vijf pagina's A4 te worden uitgewerkt. De lettergrootte dient leesbaar te zijn. Indien dit maximum aantal wordt overschreden, worden alleen de eerste vijf pagina's beoordeeld. Indien u lager scoort dan 'Voldoende, 60%' op een of beide onderdelen, wordt u uitgesloten van deze aanbesteding. Een c.v. kan per perceel anders gescoord worden.

Beoordelingsaspecten:

- Hoe meer en hoe relevanter de werkervaring, hoe meer punten u krijgt.
Wetenschappelijke publicaties worden gezien als werkervaring.
1. Hoe meer en hoe relevanter de opleidingen, trainingen, cursussen etc. en hoe hoger het niveau, hoe meer punten u krijgt. Opleidingen, trainingen en cursussen die geen directe relatie hebben met het vakgebied van het betreffende perceel worden niet meegenomen in de beoordeling.
 2. De inschrijving wordt ter zijde gelegd indien het c.v. niet voldoet aan de gestelde eisen, zoals vermeld in hoofdstuk 3.

De puntenverdeling voor de kwalitatieve beoordelingsaspecten is als volgt:

Nr	Punten	Onderwerp
1.	60	De mate van relevante werkervaring
2.	20	Hoeveelheid, relevantie en het niveau van relevante opleidingen, trainingen en cursussen.
Totaal	80	

5.3 Wensen ten aanzien van prijzen/tarieven, exclusief btw (Max. 20 punten)

Inschrijver biedt per perceel waarvoor wordt ingeschreven een maximum uurtarief voor de te verrichten werkzaamheden aan. De maximum uurtarieven mogen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst niet worden overschreden, behoudens de mogelijkheid van indexering. U dient aan te bieden met een tarief van minimaal € 150,- per uur (ex btw) en maximaal € 200,- per uur (ex btw).

De tarieven dienen 'all-in' te zijn. Daaronder zijn alle kosten inbegrepen, zoals onder andere maar niet uitsluitend salariskosten of andere vergoeding, overheadkosten (bijvoorbeeld huisvesting en salariskosten van ondersteunend personeel), kosten voor ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur, BYOD-kosten, kosten voor VOG, reis- en verblijfkosten naar de standplaats(en), parkeerkosten, opleidingskosten, vervangingen, premies, lasten, winst, rapportages, management, kosten voor bewijslasten, verzekeringskosten, eventuele kosten voor e-factoreren, alsmede de (bureau)marge of opslag voor de uitvoering van de Overeenkomst.

Bij het indienen van een maximumtarief geldt dat het door Inschrijver aan te bieden tarief niet hoger mag zijn dan het aangegeven maximum dat Aanbestedende dienst heeft meegegeven. Wanneer dit wel het geval is, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding. Een lager uurtarief aanbieden dan het aangegeven minimum is wel toegestaan, maar zal geen extra punten opleveren.

De tarieven dient Inschrijver in te vullen in het prijzenblad, zie daarvoor bijlage 2.

Beoordeling maximum uurtarieven

De beoordeling van de prijs vindt plaats op basis van de zgn. absolute beoordeling.

De puntentoekenning voor het uurtarief per perceel geschiedt op basis van de navolgende wijze:

$$0,4x(200-Ti)$$

Waarbij: Ti = het door Inschrijver geboden tarief waarbij minimaal 150 wordt gehanteerd.

Voorbeeldberekening:

Inschrijver A biedt een maximum tarief aan van € 180,-. Inschrijver krijgt hiervoor 8 punten.
De berekening is: $0,4x(200-180) = 8$

Inschrijver B biedt een maximum tarief aan van € 165,-. Inschrijver krijgt hiervoor 14 punten.
De berekening is: $0,4x(200-165) = 14$

Inschrijver C biedt een maximum tarief aan van € 150,-. Inschrijver krijgt hiervoor 20 punten.
De berekening is: $0,4x(200-150) = 20$

5.4 Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen

5.4.1 Beoordeling van kwalitatieve wensen

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

De wens 'Kwaliteit dienstverlening' (wens 5.2.1) moet in ieder geval minimaal een voldoende (60%) scoren (knock-out criterium) om voor gunning in aanmerking te komen.

Het beoordelingsteam hanteert bij het beoordelen onderstaande schaalverdeling.

Kwaliteit beantwoording	Percentage van maximum te behalen punten per wens
Uitmuntend, met toegevoegde waarde	100%
Zeer goed, met enige toegevoegde waarde	90%
Goed	80%
Ruim voldoende	70%
Voldoende	60%
Voldoet redelijk	50%
Matig, voldoet niet helemaal	40%
Zeer matig	30%
Slecht, voldoet niet	20%
Zeer slecht, voldoet niet	10%
Niets opgeleverd	0%

De beoordeling van de wensen verloopt als volgt:

- De leden van het beoordelingsteam kennen individueel aan iedere Inschrijving per wens een score toe (zie bovenstaand voor de maximaal toe te kennen scores). Naarmate de Inschrijving beter voldoet aan het gevraagde wordt dit met meer punten gewaardeerd.
- Nadat alle individuele leden van het beoordelingsteam de beoordeling hebben afgerond worden de resultaten met het gehele beoordelingsteam besproken. Tijdens deze bespreking zullen de scores per wens, zoals gegeven door de individuele leden van het beoordelingsteam worden besproken. Individuele leden hebben de mogelijkheid om hun scores aan te passen. Aan het eind van het overleg wordt de definitieve score van de desbetreffende wens per Inschrijving vastgesteld op basis van gemiddelden.

6. Beoordeling Inschrijving

6.1 Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving

De Inschrijving zal op onderstaande procedurele punten worden beoordeeld:

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

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

6.2 Beoordelen eisen van de opdracht

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

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

6.3 Beoordelen wensen van de opdracht

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

De wens 'Kwaliteit dienstverlening' (wens 5.2.1) moet op ieder beoordelingsaspect minimaal een voldoende scoren (knock-out criterium) om voor gunning in aanmerking te komen. Wanneer dit niet het geval is, wordt Inschrijver uitgesloten. De Inschrijving wordt dan niet meer op prijs beoordeeld. Inschrijver wordt ook uitgesloten als het c.v. niet voldoet aan de eisen, zoals vermeld in hoofdstuk 3.

6.4 Bepaling definitieve totale eindscore

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

De definitieve totale eindscore van een Inschrijver wordt tot één cijfer achter de komma afgerond. Tot aan het moment van het bepalen van deze definitieve totale eindscore worden cijfers niet afgerond. Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald en dit tot gevolg heeft dat de Aanbestedende dienst aan meer dan het gewenste aantal Inschrijvers zou moeten gunnen, zal de Aanbestedende dienst voor de Inschrijvers die voor de Raamovereenkomst in aanmerking komen, gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor de wens 'Kwaliteit dienstverlening' (wens 5.2.1). In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op deze wens een gelijke score hebben behaald, zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de opdracht gegund zal worden.

6.5 Beoordelen bewijsmiddelen

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

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

De Aanbestedende dienst zal in de gunningsbeslissing uitsluitend de winnende Inschrijver verzoeken om bewijsmiddelen te overleggen. Indien de Aanbestedende dienst dit vanwege een

goede voortgang van de procedure noodzakelijk acht, kan de Aanbestedende dienst de bewijsmiddelen op een eerder moment opvragen bij alle Inschrijvers.

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

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

7. Procedure Inschrijving

7.1 Akkoordverklaring

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

7.2 Planning

Zie schema paragraaf 1.3.

7.3 Procedure algemeen

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

7.3.1 Communicatie

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

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

Berichten ontvangt u via TenderNed. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt u er voor zorgen dat u automatische attenderingen ook op uw eigen e-mailadres ontvangt. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailberichten worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging. Indien de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen met onderstaande contactpersoon/contactpersonen: patrick.cornello@rvo.nl met cc naar stefan.zwiers@rvo.nl en iucezteam8@rvo.nl.

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

Voor vragen die gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u op werkdagen van 8.30 tot 18.00 uur contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-8363376, of via servicedesk@tenderned.nl. Ook kunt u de handleiding raadplegen via <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen>.

7.3.2 eHerkenning

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

Zie <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-starten-met-tenderned/een-onderneming-registreren-op-tenderned> waarin informatie en voorwaarden over eHerkenning zijn opgenomen. De gevolgen van het niet (tijdig) registreren van eHerkenning zijn voor u.

7.3.3 Vragen en inlichtingen

Gedurende de procedure kunt u vragen stellen. Stel uw vragen zo snel mogelijk. Alle vragen worden geanonimiseerd beantwoord. De Aanbestedende dienst heeft twee mogelijkheden om uw vragen via TenderNed te beantwoorden:

- door middel van een of meerdere Nota's van Inlichtingen;
- door middel van de in TenderNed opgenomen faciliteit "vragen en antwoorden".

De uiterste datum voor het stellen van uw vragen is opgenomen in de planning.

In elk geval zullen alle gestelde vragen ten minste 10 dagen voor de uiterste datum van indiening van de Inschrijving worden beantwoord.

Een vraag verzenden naar de Aanbestedende dienst

Uw vragen stelt u via TenderNed. Zie de handleiding van TenderNed:

<https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/vragen-stellen-een-aanbesteding>.

Alle vragen en antwoorden worden aan alle Inschrijvers kenbaar gemaakt. Echter, indien u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van een aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan 'Individueel behandelen' aan. Het is echter aan de Aanbestedende dienst om te bepalen of uw vraag al dan niet individueel wordt behandeld.

Antwoorden van de Aanbestedende dienst

De Nota's van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van deze aanbesteding.

De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

7.3.4 Gestanddoeningstermijn en Inschrijving

De door Inschrijver ingediende Inschrijving dient minimaal vier maanden vanaf de uiterste datum en tijdstip van ontvangst van de Inschrijvingen geldig te zijn. Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing bij de bevoegde rechter te Den Haag een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de Inschrijvers hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak van de voorzieningenrechter in eerste instantie.

7.3.5 Varianten

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

7.3.6 Kosten van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.

Eventuele kosten of schade die (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor rekening en risico van Inschrijver.

7.3.7 Stopzetten aanbesteding

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Raamvereenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk (waaronder 1 of meerdere percelen), 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 zijn dat de omstandigheden van dien aard zijn dat een tegemoetkoming op zijn plaats is.

7.3.8 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen het Aanbestedingsdocument en de Nota's van Inlichtingen, prevaleren de Nota's van Inlichtingen.

Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

7.3.9 Informatie over verplichtingen Inschrijver

- Inschrijver dient rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht conform artikel 2.81 lid 2 van de Aanbestedingswet.

Informatie over bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Raamvereenkomst op de verrichtingen van Inschrijver van toepassing zijn, is verkrijgbaar bij:

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

7.3.10 Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers

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

7.3.11 Tegenstrijdigheden of bezwaren

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

7.3.12 Klachtenregeling

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

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

7.3.13 Beslechting van geschillen

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

7.3.14 Indiening van de Inschrijving

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

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

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

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

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

7.3.15 **Vorm en inhoud van de Inschrijving**

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

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

Betreft	Omschrijving	Actie Inschrijver
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument *	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed.
Bijlage 2	De geoffreerde prijzen/tarieven	Invullen in prijzenblad en toevoegen aan TenderNed
Wensen	<p>Inschrijving, incl. reactie op de wensen van de Aanbestedende dienst. <i>Let op het maximale aantal pagina's. Het aantal pagina's staat vermeld bij de wensen in hoofdstuk 5**</i></p> <p><i>Op beide onderdelen van de wens 'Kwaliteit dienstverlening' (wens 5.2.1) moet minimaal een voldoende worden gescoord (knock-out criterium) om voor gunning in aanmerking te komen**</i></p>	Toevoegen aan TenderNed
Factureren	<p>Om een voorspoedige verwerking van de factuur te bewerkstelligen, dient Inschrijver in zijn Inschrijving onderstaande gegevens op te nemen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - NAW-gegevens; - KvK-nummer; - Vestigingsplaats volgens KvK; - IBAN. 	Opnemen in inschrijving, mag als aparte bijlage

* Zie paragraaf 7.3.17 ingeval in samenwerkingsverband wordt ingeschreven.

** Bij het overschrijden van het maximale aantal pagina's, wordt het meerdere niet beoordeeld.

** Wanneer een of beide onderdelen van wens 5.2.1 niet als voldoende beoordeeld worden, dan wordt de Inschrijving uitgesloten.

7.3.16 **Rechtsgeldige ondertekening**

Onder een rechtsgeldige ondertekening wordt verstaan dat een document door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger is ondertekend.

Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, door die twee of meer personen ondertekend worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.

Waar een rechtsgeldige ondertekening wordt verlangd, accepteert de Aanbestedende dienst hiervoor naast een originele handgeschreven handtekening tevens de gekwalificeerde elektronische handtekening in de zin van art. 3:15a van het Burgerlijk Wetboek.

NB: het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan niet rechtstreeks worden voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening. U kunt het UEA van een handgeschreven handtekening voorzien of u dient een digitale pdf-afdruk van het pdf-formulier te maken, waarmee vervolgens op deze digitale pdf-afdruk de gekwalificeerde elektronische handtekening kan worden geplaatst.

Indien een vereiste rechtsgeldige ondertekening niet aanwezig is leidt dit in beginsel tot uitsluiting. Echter krijgt u in dat geval eenmalig, gedurende 48 uur, de mogelijkheid dit te herstellen.

7.3.17 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Indien u de opdracht niet zelfstandig kunt uitvoeren kunt u samenwerken met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- ofwel als combinatie waarbij elke deelnemer aan de combinatie ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de uitvoering van de Raamvereenkomst;
- ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Aanmelden als combinatie

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een combinatie:

- dient iedere combinant afzonderlijk de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen, waarbij onder andere moet worden vermeld wie de combinanten zijn (zie deel II van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'). Geef aan welke rol de betreffende combinant heeft binnen de combinatie. In het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerderschap) van de combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde optreedt.
- geldt dat alle tot de combinatie behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst.
- Wanneer een combinant een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten om aan te tonen dat voldaan wordt aan de gestelde Geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4 van dit aanbestedingsdocument), dan dienen de andere entiteiten een apart Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen, de delen II A, II B, III en IV in te vullen en het document rechtsgeldig te ondertekenen (zie de informatie onder II C in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) en
- dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen te verstrekken.

Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer waarbij hoofdaannemer geen beroep doet op de draagkracht van onderaannemers dient alleen de hoofdaannemer in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' de gegevens in te vullen in deel II D en rechtsgeldig te ondertekenen.

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.

Indien een Adviseur een zzp-er is en als Onderaannemer van Inschrijver functioneert, mag deze zich niet via meerdere Inschrijvers aanbieden.

7.3.18 Eén Inschrijving

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen of vennootschappen) een Inschrijving indienen.

Daarbij geldt voor Inschrijvers die onderling met elkaar zijn verbonden door een afhankelijkheidsverhouding (concernrelatie) dat zij mogen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. Daarbij geldt de uitdrukkelijke voorwaarde dat zij als concurrenten aan deze aanbesteding deelnemen. Hierbij moet aangetoond worden dat de onderlinge verhouding hun inschrijfgedrag in het kader van deze aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed en de eerlijke mededinging niet heeft belemmerd.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

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

7.3.19 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging

Elke Inschrijver die door zijn handelen een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht (zoals het gelijkheidsbeginsel) schendt, wanneer deze schending heeft geleid of heeft kunnen leiden tot het beperken van de eerlijke mededinging, wordt uitgesloten van deze aanbestedingsprocedure. Dit is ook het geval wanneer het schenden of beperken van de eerlijke mededinging zich pas openbaart na het versturen van de mededeling gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers. Voordat de Aanbestedende dienst om die reden beslist tot uitsluiting van een Inschrijver, stelt zij de desbetreffende Inschrijver in kennis van haar voornemen, waarna de Inschrijver de gelegenheid krijgt om aan de Aanbestedende dienst aan te tonen dat geen sprake is van schending van dat fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht of beperking van de eerlijke mededinging.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart de Inschrijver dat hij zich ervan bewust is dat in strijd handelen met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht bovengenoemde gevolgen kan hebben. De Aanbestedende dienst kan het schenden van de fundamentele beginselen van het aanbestedingsrecht of het beperken van de eerlijke mededinging vaststellen met alle middelen die hem ter beschikking staan. Een rechterlijke beslissing is hiervoor geen noodzakelijk vereiste.

7.3.20 Communicatie en taal

Tijdens het aanbestedingstraject dient de communicatie met de Aanbestedende dienst plaats te vinden in de Nederlandse taal.

De Inschrijving dient plaats te vinden in de Nederlandse taal.

Aanvullende documenten (zoals voorlichtingsmateriaal etc.) moeten ook in het Nederlands worden aangeleverd.

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

7.3.21 Algemene voorwaarden

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

7.3.22 Contractvoorwaarden

De concept Raamovereenkomst, de Verwerkersovereenkomst en de Algemene Rijksvoorwaarden zijn opgenomen in de bijlagen. De Verwerkersovereenkomst wordt alleen afgesloten als een Nadere opdracht hier gedurende de contractperiode aanleiding toe geeft. 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 het gedane voorstel heeft geaccepteerd dan wel verworpen. Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de (eventueel aangepaste) Raamovereenkomst(en). Alleen de definitieve Raamovereenkomst zal geldend zijn bij de uitvoering van de opdracht.

7.3.23 Integriteitscode

Een ieder die handelt voor en in opdracht van de rijksoverheid wordt geacht kennis te nemen van de Gedragscode Integriteit Rijk en deze in acht te nemen. De geldende gedragscode is opgenomen in bijlage 9.

Van Opdrachtnemer wordt verlangd dat hij hetgeen in de Gedragscode staat vermeld niet alleen zelf in acht neemt maar ook de door hem ingeschakelde Adviseurs daarvan op de hoogte stelt en borgt dat de Adviseurs de code naleven.

7.3.24 Digitaal werken bij de Rijksoverheid

Een ieder die toegang heeft tot de digitale faciliteiten van het Rijk, dient te handelen conform de "Gedragsregeling voor de digitale werkomgeving". Dit document is opgenomen in bijlage 10.

7.3.25 Toelichting op en verificatie van de Inschrijving

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

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

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

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

Als er geen voorlopige voorziening met betrekking tot alle percelen is gevraagd, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om de percelen waaromtrent geen voorlopige voorziening is gevraagd, wel te gunnen.

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.

8. Nadere gunning onder Raamovereenkomst

Een opdracht onder een Raamovereenkomst wordt een Nadere overeenkomst genoemd. Indien er meerdere Opdrachtnemers zijn per perceel voor Perceel 1 t/m 7 worden er Minicompetities gehouden voor iedere nadere opdracht. Voor perceel 8 en alle percelen waarvoor slechts 1 Opdrachtnemer wordt gecontracteerd geldt dat er geen sprake is van een Mini-competitie maar slechts van een nadere offerteaanvraag.

Indien Opdrachtgever voor een opdracht een mogelijke belangenverstrengeling bij een of meerdere Inschrijvers voorziet, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de betreffende Opdrachtnemer(s) niet uit te nodigen voor deelname aan de betreffende Mini-competitie. In dergelijke gevallen informeert Opdrachtgever de betreffende Opdrachtnemer(s) voorafgaand aan de Mini-competitie.

Voordat een Nadere overeenkomst tot stand komt, wordt een nadere offerteaanvraag via het Inkoop Uitvoering Centrum EZK (IUC EZK) verstuurd naar de Opdrachtnemers met wie een Raamovereenkomst is gesloten. Opdrachtgevers mogen niet rechtstreeks offertes aanvragen, dit dient altijd te verlopen via het IUC EZK.

Opdrachtnemer dient op verzoek van het IUC EZK een offerte aan te leveren waarin de volgende aspecten aan bod komen:

- Plan van Aanpak;
- Uurtarief

In de Nadere offerteaanvraag kunnen ook nog andere aspecten opgevraagd worden zoals bijvoorbeeld een toelichting.

De Nadere offerte mag geen aanvullende voorwaarden bevatten of strijdigheden met de bepalingen in de Raamovereenkomst. Wanneer dit wel het geval is, dan wordt de Nadere offerte niet verder beoordeeld en wordt deze uitgesloten van de Minicompetitie.

Aan de nadere offertes wordt een definitieve beoordeling toegekend voor de gunningcriteria zoals benoemd in de nadere offerteaanvraag. Opdrachtgever stelt op basis van de definitieve beoordeling van de nadere offertes vast welke Adviseur mag starten met de opdracht.

Er kan ook sprake zijn van een voorlopige beoordeling waarbij de Adviseur eerst op gesprek worden uitgenodigd. Bij het selectiegesprek zijn de behoeftesteller en/of eventueel andere belanghebbenden of deskundigen van de Opdrachtgever aanwezig. Als tijdens het selectiegesprek wordt geconstateerd dat de Nadere offerte feitelijke, zwaarwegende onjuistheden bevat dan wordt de nadere offerte alsnog geclassificeerd als 'niet-geschikt' en komt deze niet voor gunning in aanmerking.

Opdrachtgever streeft ernaar binnen 5 werkdagen na ontvangst van de Nadere offerte de definitieve beoordeling vast te stellen en aan de Opdrachtnemers bekend te maken welke nadere offerte geselecteerd is als winnaar.

Opdrachtnemer start uitsluitend na schriftelijke opdrachtverstrekking met de uitvoering van de Nadere overeenkomst. Een Adviseur mag niet starten met een opdracht zonder voorafgaande schriftelijke opdrachtverstrekking (Nadere overeenkomst).

Gunning van de Nadere overeenkomst binnen de Raamovereenkomst vindt plaats op basis van de gunningscriteria en bijbehorende voorwaarden die vermeld staan in de nadere offerteaanvraag waarbij gunning plaatsvindt op basis van de economisch meest voordelige inschrijving, beste prijs kwaliteitverhouding (let op, dit betreft geen gunning o.b.v. de laagste prijs).

Bijlagen

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

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 2 Prijzen/tarieven

Bijlage 3 Concept Raamovereenkomst

Bijlage 3a Verwerkersovereenkomst

Bijlage 4 ARVODI-2018

Bijlage 5 Klachtenprocedure

Bijlage 6 Model integriteitsverklaring rijk voor externen

Bijlage 7 Gedragscode Integriteit Rijk

Bijlage 8 Gedragsregeling voor de digitale werkomgeving