

beschrijvend document

Adviesdiensten voor uitbreiding van het EU-ETS met ETS-2 en ETS-Zeevaart

Europese aanbesteding volgens de openbare
procedure

TenderNed nummer TN 435623

Uitgevoerd door: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat
In opdracht van: Nederlandse Emissieautoriteit

Datum: 17 november 2023
Status: Definitief
Versie: 1.1

© NEa 2023: Alle rechten voorbehouden

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	3
Begripsbepaling	5
1 Inleiding	8
1.1 Algemeen.....	8
1.2 Algemene informatie Aanbestedende dienst.....	8
1.3 Aanleiding en doel van de aanbesteding.....	8
2 De Opdracht.....	10
2.1 Omschrijving van de Opdracht.....	10
2.2 Clustering en perceelverdeling.....	10
2.3 Omvang van de Opdracht	11
2.4 Varianten	12
2.5 Wijziging van de Opdracht	12
2.6 Contractvorm, contractuele voorwaarden en looptijd	12
2.7 Duurzaamheid en sociale voorwaarden	12
3 Aanbestedingsprocedure	14
3.1 Inleiding; communicatie; planning	14
3.2 Informatieverstrekking.....	15
3.3 Indienen van de Inschrijvingen en opening.....	16
3.4 Beoordeling van de Inschrijvingen	16
3.5 Gunning.....	17
3.6 Klachtenregeling aanbesteding	17
4 Inschrijfmogelijkheden.....	18
4.1 Zelfstandig inschrijven of in Combinatie.....	18
4.2 Inzet van Onderaannemers	18
4.3 Beroep op Derden met betrekking tot de Geschiktheidseisen.....	18
4.4 Beroep op financiële en economische draagkracht van het moederconcern	19
4.5 Inschrijvers van één concern.....	19
5 Voorschriften voor de Inschrijving en voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding.....	20
5.1 Opmaak en samenstelling van de Inschrijving.....	20
5.2 Indienen van de Inschrijving via TenderNed	20
5.3 Nederlandse taal	20
5.4 Instemming met de aanbestedingsprocedure	20
5.5 Ondertekening Inschrijving	20
5.6 Voorbehouden van de Aanbestedende dienst	21
5.7 Kostenvergoeding.....	21
5.8 Maximale beantwoordingruimte.....	21
5.9 Opgave van prijzen, tarieven en kosten	21
5.10 Manipulatief inschrijven.....	21
5.11 Onvoorwaardelijke Inschrijving.....	21
5.12 Gestanddoeningstermijn	21
5.13 Intellectueel eigendom	22
5.14 Integriteit en onafhankelijkheid	22
5.15 Beïnvloeding van de beoordeling.....	22
5.16 Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname	22
5.17 Merknamen	22
5.18 Onjuistheden in het Beschrijvend document	22
5.19 Tegenstrijdigheden en onduidelijkheden in de Inschrijving.....	23
6 Selectiefase: vormvereisten, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	24
6.1 Stap 1: Beoordeling van de vormvereisten	24

6.2	Stap 2: Beoordeling van het UEA	24
7	Gunningsfase: Gunningscriteria	29
7.1	Stap 3: Beoordelen van conformiteit aan de eisen en de Gunningscriteria	29
7.2	Kwaliteit	29
7.3	Prijs	33
7.4	Stap 4: Eindbeoordeling	34
7.5	Verificatie.....	34

Begripsbepaling

In dit document en de rest van het Bestek hebben de navolgende begrippen, indien aangeduid met een beginhoofdletter, de volgende betekenis:

Aanbestedende dienst

De Staat der Nederlanden, met in uitvoerende rol het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat in opdracht van de NEa. De NEa (Opdrachtgever) zal een Raamovereenkomst in het kader van deze aanbesteding sluiten.

Aanbestedingswet 2012

Wet van 1 november 2012 houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen (Aanbestedingswet 2012), zoals gepubliceerd in Staatsblad 2012, 542 en gewijzigd bij wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, zoals gepubliceerd in Staatsblad 2016, 241. Nadere informatie is te vinden op www.wetten.nl en www.pianoo.nl.

Beschrijvend document

Dit document, inclusief Bijlagen, waarin door de Aanbestedende dienst de Opdracht, de te volgen aanbestedingsprocedure, de Uitsluitingsgronden, de Geschiktheidseisen en de Gunningscriteria zijn beschreven. Het Beschrijvend document is onderdeel van het Bestek.

Bestek

De in de Tender aan Gegadigden ter beschikking gestelde informatie (waaronder het Beschrijvend document en de Bijlagen) waarin de organisatie van de Aanbestedende dienst en de Opdracht alsmede de aanbestedingsprocedure, de eisen en de Gunningscriteria zijn beschreven en toegelicht.

Bijlagen

Bijlagen behorende bij het Beschrijvend document. Zij maken integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document.

Combinatie

Samenwerkingsverband van ondernemers dat gezamenlijk één Inschrijving indient om de producten en/of diensten te leveren die in deze aanbesteding worden gevraagd. Deze ondernemers zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit de Raamovereenkomst wanneer de Opdracht aan de combinatie wordt gegund.

Combinatielid

De persoon, onderneming of organisatie die deel uitmaakt van een Combinatie.

Derde

Een andere entiteit op wie de Inschrijver een beroep doet met betrekking tot het voldoen aan de Geschiktheidseisen. Deze derde partij is niet per se hetzelfde als een Onderaannemer.

Gegadigde

De persoon, onderneming of organisatie, die geïnteresseerd is om mee te dingen naar de Opdracht.

Geschiktheidseisen

De eisen op basis waarvan de geschiktheid van de Inschrijver wordt getoetst.

Gids Proportionaliteit

Het richtsnoer zoals gepubliceerd in Staatscourant 2016, 32830 waarin invulling wordt gegeven aan het proportionaliteitsbeginsel als bedoeld in de artikelen 1.10, derde lid, 1.13 derde lid en 1.16 derde lid van de Aanbestedingswet 2012.

Gunningscriteria

De criteria op basis waarvan de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt bepaald.

Inkoopvoorwaarden

De algemene voorwaarden die van toepassing zijn op deze opdracht/ Raamovereenkomst, te weten de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Diensten 2018 (ARVODI 2018).

Inschrijver

Een Gegadigde die een Inschrijving voor deze aanbesteding heeft ingediend.

Inschrijving

De aanbieding die de Inschrijver op basis van het Bestek heeft ingediend middels het platform TenderNed.

Onderaannemer

Een leverancier/dienstverlener die de Opdrachtnemer zelf inzet om een gedeelte van de gecontracteerde opdracht uit te voeren, onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer als hoofdaannemer. De Opdrachtnemer blijft altijd volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de (uitvoering van de) Opdracht en de resultaten ervan. Deze onderaannemer is niet per se de Derde als bedoeld in het Beschrijvend document.

Opdracht

De opdracht zoals beschreven in het Bestek.

Opdrachtgever

De opdrachtgever, in casu de NEa, die de Raamovereenkomst aangaat met de Opdrachtnemer.

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie de Opdrachtgever, in het kader van deze aanbesteding, een Raamovereenkomst sluit.

Overeenkomst

De raamovereenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer voor het leveren van (een) product(en) of het verlenen van een dienst, zoals beschreven in het Beschrijvend document.

Programma van eisen

Document met een nadere formulering van de aan de uitvoering van de Opdracht gestelde eisen. Dit document is een aanvulling op de opdrachtoomschrijving in hoofdstuk 2.

Raamovereenkomst

Een raamovereenkomst is een overeenkomst tussen een of meer Opdrachtgever(s) enerzijds en een of meer Opdrachtnemer(s) anderzijds met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden vast te leggen inzake te gunnen overheidsopdrachten (ook wel de Nadere opdrachten genoemd).

De overeenkomst tussen de Opdrachtgever(s) en een of meer Opdrachtnemer(s) voor het leveren van (een) product(en) of het verlenen van een dienst, zoals beschreven in het Beschrijvend document.

UEA

Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Hiermee verklaart de Inschrijver over de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van zijn onderneming, die wordt gebruikt als voorlopig bewijs dat aan de vereiste voorwaarden van aanbestedingsprocedure wordt voldaan. Om de administratieve lasten te beperken, kan de Aanbestedende dienst in de verificatiefase de bewijsstukken opvragen bij de winnende Inschrijver(s).

Het gebruik van het Europese standaardformulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is verplicht. Het UEA is als Bijlage toegevoegd.

Uitsluitingsgronden

De gronden voor uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure zoals genoemd in het UEA. Hier worden de uitsluitingsgronden van de artikelen 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012 bedoeld.

1 Inleiding

1.1 Algemeen

In dit Beschrijvend document staat informatie over de Europese aanbesteding van Adviesdiensten voor uitbreiding van het EU-ETS met ETS-2 en ETS-Zeevaart voor de Nederlandse Emissieautoriteit.

De Aanbestedende dienst nodigt Gegadigden uit om een Inschrijving te doen op basis van de informatie in dit Beschrijvend document en de rest van het Bestek. Inschrijvers moeten voldoen aan de voorwaarden in dit Beschrijvend document en de Bijlagen.

De Aanbestedende dienst voert deze Europese aanbesteding uit middels het elektronische aanbestedingsplatform van TenderNed.

1.2 Algemene informatie Aanbestedende dienst

Binnen het beleidsthema Klimaat van het Ministerie van EZK is de Nederlandse Emissieautoriteit (NEa) een uitvoeringsorganisatie en toezichthouder, draagt bij aan de reductie van CO₂-uitstoot en energietransitie in Nederland. Zij borgt dat bedrijven, die deelnemen aan het Europese emissiehandelssysteem (EU ETS), waar de CO₂-heffing op van toepassing is of vallen onder de wet- en regelgeving voor hernieuwbare energie vervoer (EV), voldoen aan hun verplichtingen.

De NEa voert betreffende het EU-ETS o.a. de volgende taken uit:

- Verlenen en actualiseren van emissievergunningen;
- Beoordelen van monitoringsplannen voor de monitoring van emissies.
- Voorbereiding van de toewijzing en verlenen van emissierechten;
- Beheren van de registers voor het EU ETS en energie voor vervoer
- Veiler van emissierechten;
- Toezicht houden op de naleving van wetten en regels;
- Advisering in beleid rond wet- en regelgeving.

De NEa heeft de status van baten-lastendienst (agentschap) en sinds 1 januari 2012 is het bestuur van de NEa een zelfstandig bestuursorgaan (ZBO).

Meer informatie kunt u vinden op www.emissieautoriteit.nl.

1.3 Aanleiding en doel van de aanbesteding

De NEa is het bevoegd gezag om toezicht te houden op het Europese systeem van emissiehandel, het EU-ETS. De NEa draagt er zorg voor dat het sEU-ETS in control is en bedrijven tijdig de emissies rapporteren en bijbehorende hoeveelheid emissierechten inleveren. Daartoe verleent de NEa vergunningen, beoordeelt zij meldingen, bereidt zij besluiten t.b.v. toewijzing voor en controleert of bedrijven de emissies juist monitoren. Het EU-ETS geldt in alle Europese lidstaten. Het EU ETS is het grootste emissiehandelssysteem ter wereld, met ongeveer 10.000 Europese bedrijven die samen verantwoordelijk zijn voor 45% van de CO₂-uitstoot in de EU.

In Nederland vallen ongeveer 400 installaties mee aan het huidige EU ETS. Deze deelname is verplicht: het gaat om de bedrijven die samen verantwoordelijk zijn voor ongeveer de helft van de uitstoot in Nederland. In december 2022 is er in Brussel een akkoord bereikt over uitbreiding van het EU ETS. Het huidige EU-ETS wordt uitgebreid met de maritieme sector (Zeevaart\). Hierbij vallen de emissies van schepen > 5.000 GT die een Europese haven aan doen vanaf 2024 onder het bestaande EU-ETS en onder hetzelfde emissieplafond. Emissierechten voor de maritieme sector en de industrie zijn uitwisselbaar. Vanaf 2026 worden ook kleinere schepen (> 400 GT) en de off-shore sector verplicht om de CO₂ emissie te monitoren. Deze bedrijven moeten in 2025 voor deze aanvullende schepen een monitoringsplan indienen.

Een andere uitbreiding betreft de oprichting van een nieuw emissiehandelssysteem voor de CO₂-emissies van de gebouwde omgeving, transport en overige sectoren,

Het ETS2 is van toepassing op brandstofleveranciers die brandstof leveren aan de sectoren die onder het systeem vallen en genoemd zijn in annex-III van de Europese richtlijn voor emissiehandel. Het systeem functioneert op gelijke wijze als het bestaande EU-ETS voor de grote industrie en energiebedrijven maar heeft een apart plafond en eigen emissierechten die niet uitwisselbaar zijn. . Omdat er al een ETS bestaat binnen de EU wordt dit systeem nu ook wel aangeduid als ETS-2. Het ETS2 treedt in 2027 in werking maar per 1 januari 2025 moeten alle brandstofleveranciers onder het systeem in het bezit zijn van een vergunning van de NEa.

Zowel de bedrijven in de maritieme sector als de brandstofleveranciers onder ETS-2 moeten in 2024 een monitoringsplan ter goedkeuring voorleggen aan de NEa waarna een besluit volgt over goedkeuring of afkeuring. Het toetsingskader wordt gevormd door de Europese monitoringsverordeningen.

Bij de uitbreiding van het ETS met Zeevaart en de start van ETS-2 is er een grote piek in werkzaamheden die niet met eigen formatie kan worden opgelost. Het doel van de Europese aanbesteding is daarom om één marktpartij te contracteren om de NEa te ondersteunen in toetsingswerkzaamheden bij de beoordeling van monitoringsplannen van nieuwe toetreders tot het EU-ETS. Daarnaast is er behoefte aan ondersteuning bij diverse adviestaken. Dit betreft met name het behandelen van aanvragen door het beoordelen van monitoringsplannen, maar ook adviezen leveren over de toepassing van de wet- en regelgeving in de praktijk.

Het doel van deze Europese aanbesteding is het sluiten van een Raamovereenkomst tussen de NEa en één Opdrachtnemer voor Adviesdiensten voor uitbreiding van het EU-ETS met ETS-2 en ETS-Zeevaart, volgens de beschrijving in dit Beschrijvend document.

2 De Opdracht

In dit hoofdstuk wordt de Opdracht omschreven. De opdrachtomschrijving, het Programma van eisen, de concept-Raamovereenkomst en de Inkoopvoorwaarden vormen hierbij één geheel.

2.1 Omschrijving van de Opdracht

2.1.1 Binnen de scope van de Opdracht

In 2024 start de monitoring van emissies voor ETS Zeevaart en in 2025 voor ETS 2. Deelnemers met een verplichting dienen uiterlijk op de deadline van 1 april 2024 (ETS-Zeevaart) of voor 1 september 2024 (ETS-2) een monitoringsplan ter goedkeuring aan te leveren bij de NEa voor het verkrijgen van een vergunning. Een monitoringsplan is een document dat beschrijft hoe de CO2 emissie van een schip en in het geval van het ETS-2, hoe de CO2-uitstoot van de brandstoffen die binnen de scope van het ETS-2 vallen wordt vastgesteld en gerapporteerd. Het monitoringsplan kent een vastgesteld format. Het plan dat wordt ingediend door de deelnemer, wordt voorafgaand aan de vergunningverlening of goedkeuring getoetst door de NEa of dit voldoet aan de wettelijke voorschriften in de Europese monitoringsverordening. De aanvrager kan binnen de procedure in de gelegenheid worden gesteld om aanvullende informatie aan te leveren om tekortkomingen op te lossen. Het aanvraagproces valt onder de algemene wet bestuursrecht en kent wettelijke termijnen.

Bij de uitvoering van zijn taken wil de NEa gebruik gaan maken van een marktpartij/leverancier om de piek in toetsingswerkzaamheden op te vangen. De dienstverlening die gevraagd wordt betreft het verrichten van ondersteunende adviesdiensten gedurende het toetsingsproces. Deze diensten bestaan uit:

- Het toetsen en beoordelen van monitoringsplannen die gevoegd zijn bij een vergunningaanvraag of aanvraag voor goedkeuring
- Toetsen van aanvullingen
- Behandelen van meldingen bij wijzigingen van het monitoringsplan
- Advies richting de NEa over de mate waarin het monitoringsplan voldoet en opstellen van berichten voor deelnemers voor het aanleveren van aanvullende informatie;
- Het leveren van input vanuit de praktijk voor de doorontwikkeling van beoordelingskaders en verder ontwikkeling van het IT-systeem van de NEa.

Indicatieve planning

De werkzaamheden voor ETS-Zeevaart starten in mei 2024 en de piek van de werkzaamheden zal plaatsvinden in de periode van juni 2024 tot november 2024 en daarna afnemen. In 2025 wordt in mei een tweede piek verwacht voor de kleinere schepen off-shore.

Voor ETS-2 starten de werkzaamheden in augustus 2024 en de piek van werkzaamheden zal in de periode september 2024 – januari 2024 zijn, met een uitloop naar april 2025.

2.1.2 Buiten de scope van de Opdracht

De volgende werkzaamheden hangen samen met de Opdracht, maar behoren niet tot de scope van de opdracht:

- Het nemen van formele besluiten over de aanvraag;
- Het organiseren van het aanvraag- en goedkeuringsproces en ICT voorzieningen daarvoor.

Bovenstaande vallen onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtgever en worden ook door Opdrachtgever uitgevoerd.

2.2 Clustering en perceelverdeling

2.2.1 Clustering

Er is geen sprake van (onnodige) samenvoeging van opdrachten, maar van één enkele opdracht.

2.2.2 Perceelverdeling

De Opdracht is niet verdeeld in percelen omdat dit niet passend wordt gevonden. De Opdracht wordt niet in percelen opgedeeld. De gevraagde werkzaamheden voor monitoring kennen een grote gezamenlijke noemer. De gewenste routine die wordt opgedaan in het beoordelingsproces maakt dat een splitsing in de opdracht minder efficiënt wordt geacht.

2.3 Omvang van de Opdracht

ETS-Zeevaart

Het aantal rederijen onder Nederlands bevoegd gezag is nog niet precies bekend. Op grond van informatie van de Europese Unie gaat de NEa nu uit van minimaal 200 rederijen die voor ca. 2000 schepen in april 2024 een monitoringsplan indienen en maximaal 1000 schepen die vanaf 2025 onder EU-ETS komen te vallen bij de uitbreiding naar kleinere schepen en off-shore. Dit betekent dat de NEa in 2024 ca. 1300 plannen moet beoordelen en in 2025 maximaal 1000 plannen voor kleinere schepen en de off-shore sector. Het beoordelingsproces kent een wettelijke behandeltermijn van 8 maanden van aanvraag tot besluit, de werkzaamheden vinden overwegend plaats in deze periode. De algemene wet bestuursrecht is van toepassing op behandeltermijn, uitstel en besluitvorming. De werkzaamheden bij de aanvragen bestaan uit het beoordelen of het per schip ingediende monitoringsplan voldoet aan de eisen die gesteld zijn in de monitoringsverordening voor Zeevaart. Alvorens het monitoringsplan wordt ingediend bij de NEa wordt dit beoordeeld door een externe geaccrediteerde verificateur die wordt ingeschakeld door de aanvrager. Het proces verloopt grotendeels via een Europees registratiesysteem, het THETIS-MRV. Rederijen zijn al bekend met dit systeem, vanaf 2018 geldt al een verplichting om een de emissies te monitoren en te rapporteren in dit systeem. Het monitoringsplan wordt ingediend volgens een vast format en zal op de belangrijkste aspecten door de NEa worden beoordeeld. De aanvullende goedkeuring door het bevoegd gezag wordt in 2024 geïntroduceerd, tegelijk met de introductie van het EU-ETS Zeevaart.

ETS-2

Er zijn naar verwachting maximaal 250 bedrijven die als brandstofleverancier onder de ETS-2 vallen en per 1 september een monitoringsplan moeten indienen met een vergunningsaanvraag. Het beoordelingsproces kent een wettelijke behandeltermijn van 4 maanden van aanvraag tot besluit. De werkzaamheden vinden overwegend plaats in deze periode. De algemene wet bestuursrecht is van toepassing op behandeltermijn, uitstel en besluitvorming. De werkzaamheden bij de aanvragen bestaan uit de beoordeling of het monitoringsplan voldoet aan de eisen die daaraan gesteld zijn in de Europese monitoringsverordening volgens een toetsingskader van de NEa. Er is niet zoals bij ETS-Zeevaart sprake van een verificatie van het monitoringsplan voorafgaand aan de aanvraag. De aanvraag en het beoordelingsproces verloopt via het emissiehandelsplatform van de NEa

Totaal raming Raamovereenkomst:

De verwachte inzet van de externe partij wordt geraamd op 8500 uur over het eerste jaar van de Raamovereenkomst (tot mei 2025) en 3500 uur over het tweede jaar (tot mei 2026). Naar verwachting is 70% van de geraamde inzet voor ETS-Zeevaart en 30% voor ETS-2. Voor de resterende twee jaar als optionele verlening is een maximale inzet van een additionele 3500 uur voorzien voor uitloop van werkzaamheden of nieuwe aanvragen. Uitgaande van een uurtarief van € 135,- wordt de omvang geraamd op € 1.620.000,- + € 472.500 voor de resterende optionele verlengingsjaren) excl. BTW.

Daarbij moet opgemerkt worden dat hierbij wordt uitgegaan van een gemiddeld uurtarief. Opdrachtgever verdeelt het type werk over drie niveaus van adviseurs, te weten junior, medior en seniorniveau. Elk met een eigen uurtarief waarbij Aanbestedende dienst is uitgegaan van een gemiddeld uurtarief van € 135 per uur.

Met deze inschatting poogt de Aanbestedende dienst een zo goed mogelijk beeld geven van de omvang van de Opdracht. Aan de inschatting kunnen geen rechten worden ontleend.

2.4 Varianten

Een variant is een niet-besteksconforme inschrijving. De mogelijkheid om Inschrijvers toe te staan varianten voor te stellen is door de Aanbestedende dienst overwogen. Het indienen van varianten op de onderhavige Opdracht is niet toegestaan.

2.5 Wijziging van de Opdracht

2.5.1 Niet-wezenlijke wijzigingen

Met het oog op politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische omstandigheden binnen de Rijksoverheid en de hiermee samenhangende krimp of groei van de Aanbestedende dienst, dan wel de positie en taken van de Aanbestedende dienst binnen de Rijksoverheid, is het mogelijk dat de Opdracht wijzigt. In dat geval is de Opdrachtgever gerechtigd niet-wezenlijke wijzigingen door te voeren.

2.6 Contractvorm, contractuele voorwaarden en looptijd

Omdat de NEa behoefte heeft gedurende een periode op afroep ondersteuning te ontvangen in toetsingswerkzaamheden en bij diverse adviestaken, is gekozen om een Raamovereenkomst af te sluiten met één Opdrachtnemer. De Raamovereenkomst wordt gesloten voor een periode van 24 maanden. De verwachte ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 1 mei 2024 en eindigt van rechtswege op 30 april 2026, zonder stilzwijgende verlening. De Raamovereenkomst bevat twee opties tot verlenging van 12 maanden. De NEa geeft uiterlijk drie maanden voor het verstrijken van de contractperiode aan of van een verlengingsoptie gebruik wordt gemaakt.

De Raamovereenkomst kent geen afnameverplichting.

De concept-Raamovereenkomst is bijgevoegd als Bijlage 1. De Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI-2018) zijn van toepassing op de Opdracht, zie de Bijlage 2A en Bijlage 2B. De (algemene) voorwaarden van de Opdrachtnemer of enige andere (algemene) voorwaarden zijn niet van toepassing en worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

Naar aanleiding van de contractvoorwaarden kunnen vragen worden gesteld of tekstsuggesties worden gedaan. Tekstsuggesties dienen slechts ter verbetering van de Raamovereenkomst en mogen de essentie van de Overeenkomst niet aantasten. De Aanbestedende dienst zal in de beantwoording van de vragen aangeven of de tekstsuggesties worden geaccepteerd en in de Overeenkomst worden verwerkt. Het staat de Aanbestedende dienst vrij om al dan niet op deze tekstsuggesties in te gaan.

De procedure en de uiterlijke termijn voor het stellen van vragen of indienen van tekstsuggesties is beschreven in paragraaf **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden..** Eventuele aanpassingen van de concept-Raamovereenkomst en/of afwijkingen van de Inkoopvoorwaarden zullen in via de Nota van Inlichtingen bekend worden gemaakt. Vanaf dit moment zijn de documenten bindend. De Inschrijver moet zich bij inschrijving onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud conformeren aan de concept-Raamovereenkomst en de Inkoopvoorwaarden.

Voorbehouden c.q. andere voorwaarden in de Inschrijving op welke manier dan ook zijn niet toegestaan en leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbesteding.

2.7 Duurzaamheid en sociale voorwaarden

De Aanbestedende dienst conformeert zich aan het beleid ten aanzien van duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen van de Rijksoverheid. Hij vindt het belangrijk dat dienstverleners en leveranciers bij hun bedrijfsvoering rekening houden met het milieu en met sociale aspecten. Meer informatie over maatschappelijk verantwoord ondernemen, zie www.mvonderland.nl.

2.7.1 Duurzaamheid

Bij al zijn inkopen overweegt de Aanbestedende dienst eisen te stellen aan duurzaamheid. Zo krijgt de markt voor duurzame producten en diensten een stevige impuls en geeft de overheid het goede voorbeeld als één van de grote afnemers. De Aanbestedende dienst volgt voor veel productgroepen die hij inkoopt de duurzaamheidscriteria die door de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO.nl) zijn opgesteld. Voor deze Europese aanbesteding zijn criteria voor duurzaamheid opgesteld. Meer informatie over duurzaam inkopen is te vinden op de website van PIANOo, www.pianoo.nl.

2.7.2 Sociale voorwaarden

Sociale voorwaarden zijn gericht op bevorderen van internationale arbeidsnormen en mensenrechten. Hiervoor is binnen de Rijksoverheid een werkwijze afgesproken. Inschrijver stemt hiermee in door het ondertekenen van het UEA.

2.7.3 Social return

Social return – vertaald: sociale opbrengsten – is een aanpak om meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. De essentie is dat de bedrijfsvoering zodanig wordt ingericht dat er opbrengsten zijn op het sociale vlak. Deze opbrengsten kunnen bestaan uit bijvoorbeeld het terugdringen van werkloosheid, of sociale uitsluiting van een bepaalde groep te voorkomen of op te heffen. Voor deze Europese aanbesteding is een Gunningscriterium opgesteld voor Social return.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Inleiding; communicatie; planning

3.1.1 Juridisch kader

Deze aanbesteding vindt plaats met inachtneming van en conform de Aanbestedingswet 2012. Voor meer informatie zie: www.rijksoverheid.nl en www.pianoo.nl.

Voor deze aanbesteding wordt de openbare procedure gebruikt. Als criterium voor gunning wordt gehanteerd: de beste prijs-kwaliteitverhouding.

3.1.2 Aankondiging

De aankondiging van de Opdracht is op **17 november 2023** gepubliceerd op de TenderNed. Deze aanbesteding betreft een Raamovereenkomst, zoals bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 onder de definitie voor een 'Raamovereenkomst'.

3.1.3 Contactgegevens

Deze aanbestedingsprocedure wordt namens de Aanbestedende dienst uitgevoerd door het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat. Tijdens de aanbestedingsprocedure is onderstaand contactpersoon uw enige contactpunt.

Eerste contactpersoon
Laura Kreuger
laura.kreuger@minienw.nl

Het is niet toegestaan contact te zoeken met medewerkers en vertegenwoordigers van de Aanbestedende dienst en van andere bij de aanbesteding betrokken partijen, anders dan het IUC- van het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, voor informatie over deze aanbesteding.

De Inschrijver wijst ook een contactpersoon aan. Deze contactpersoon moet volledig beslissingsbevoegd en gemachtigd zijn om namens Inschrijver op te treden in het kader van de aanbestedingsprocedure. De Inschrijver is verantwoordelijk voor de juiste registratie van de gegevens van zijn contactpersonen.

3.1.4 Communicatie

Alle communicatie over deze aanbesteding verloopt schriftelijk via TenderNed. De Inschrijver kan zich niet beroepen op informatie die op een andere wijze is verstrekt. Berichten die op een andere wijze door de Inschrijver worden verzonden worden door de Aanbestedende dienst niet in behandeling genomen.

De Inschrijver wordt aangeraden om in de Tender (een) bcc-ontvanger(s) in te stellen, zodat berichten in het kader van deze aanbesteding niet slechts bij één contactpersoon aankomen.

3.1.5 Planning

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. De planning is indicatief en Inschrijvers kunnen hieraan geen rechten ontleen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen.

Activiteit	Datum
Publicatie via TenderNed	17 november 2023
Indienen vragen (eerste ronde) tot uiterlijk	30 november 2023 – 14:00 uur
Verzending Nota van Inlichtingen uiterlijk	12 december 2023
Indienen vragen (tweede ronde) tot uiterlijk	19 december 2023 – 14:00 uur

Verzending tweede Nota van Inlichtingen uiterlijk	22 december 2023
Sluitingsdatum Inschrijvingen	25 januari 2024 – 12:00 uur
Beoordelen Inschrijvingen	15 februari 2024
Berichtgeving 'voornemen tot gunnen'	21 februari 2024
Opschortende termijn (20 kalenderdagen) tot uiterlijk	12 maart 2024
Ingang Raamovereenkomst	1 april 2024

3.2 Informatieverstrekking

Nadere inlichtingen over deze aanbestedingsprocedure en aanbestedingsdocumenten kunnen tot uiterlijk de datum zoals vermeld in de planning worden aangevraagd door middel van het insturen van de vragen met gebruikmaking van Bijlage 4 – Format Vragenformulier. Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft.

Bovendien worden Inschrijvers ten tijde van bovengenoemde termijn in de gelegenheid gesteld om gemotiveerd vragen te stellen, tekst- of wijzigingsvoorstellen te doen ten aanzien van de concept Raamovereenkomst met bijbehorende bijlagen. Tekstsuggesties dienen slechts ter verbetering van de Raamovereenkomst en mogen de essentie ervan niet aantasten. Aanbestedende dienst merkt daarbij op dat zij zich te allen tijde het recht voorbehoudt al dan niet aan deze tekst- of wijzigingsvoorstellen gehoor te geven.

Een Gegadigde kan de aanbestedende dienst in een later stadium niet tegenwerpen dat bepalingen, voorschriften of criteria niet duidelijk zijn, indien Inschrijver daarover geen vraag heeft gesteld.

De via TenderNed gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden worden door de aanbestedende dienst geanonimiseerd vastgelegd in een Nota van inlichtingen. Deze nota (met eventuele bijlagen) wordt gepubliceerd op TenderNed. De aanbestedende dienst maakt voor het beantwoorden van de vragen geen gebruik van het tabblad 'Vragen en antwoorden'. In de tweede ronde van de Nota van Inlichtingen mogen geen nieuwe vragen gesteld worden maar enkel verduidelijkende vragen op de antwoorden van de eerste ronde van de Nota van Inlichtingen. Indien nieuwe vragen gesteld worden in de tweede ronde van Nota van Inlichtingen worden deze vragen buiten beschouwing gelaten.

De Gegadigde wordt verzocht – voor zover dat mogelijk is – om in de vraagstelling geen gebruik te maken van organisatienamen, productnamen en andere aan uw organisatie gerelateerde namen. De Aanbestedende dienst publiceert de gestelde vragen zonder daarbij de naam van de vraagsteller te vermelden en behoudt zich het recht voor om vragen met dat doel aan te passen. De Aanbestedende dienst geeft geen garantie op anonimiteit, bijvoorbeeld omdat uit noodzakelijke technische vragen de identiteit van de vragensteller kan worden afgeleid. De Aanbestedende dienst kan vragen parafraseren of samenvatten, bijvoorbeeld indien deze ongepaste taal bevatten of bij nodeloos repeterende vragen.

3.2.1 Individueel proces-verbaal

De Gegadigde kan verzoeken om bepaalde informatie van de vraag of het antwoord daarop niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen omdat door openbaarmaking de economische belangen van de Gegadigde zouden kunnen worden geschaad. De Gegadigde dient goed onderbouwd te motiveren waarom zijn economische belangen zouden kunnen worden geschaad. In dat geval kan de Aanbestedende dienst:

1. de vraag niet publiceren en niet beantwoorden, ofwel
2. de vraag en/of het antwoord daarop wel publiceren indien de Gegadigde na een verzoek daartoe van de Aanbestedende dienst alsnog toestemming verleent om de informatie in de Nota van Inlichtingen op te nemen, ofwel

3. een antwoord uitsluitend aan de betrokken Gegadigde verstrekken. Van deze optie zal de Aanbestedende dienst alleen gebruik maken indien:
 - a. het antwoord de mededinging niet kan vervalsen, en
 - b. het antwoord geen betrekking heeft op prijzen, en
 - c. het antwoord niet tot een wijziging van het voorwerp van de aanbesteding leidt.

Indien van deze derde optie gebruik wordt gemaakt, zal dit worden opgenomen in het proces-verbaal van gunning.

3.3 Indienen van de Inschrijvingen en opening

3.3.1 Wijze van indienen van de Inschrijving

De Inschrijving dient digitaal op het platform TenderNed te worden ingediend. Op andere wijze ingediende Inschrijvingen worden niet in behandeling genomen. De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het juist en volledig indienen van de Inschrijving. De Inschrijving dient tijdig, d.w.z. uiterlijk op in de planning opgenomen datum en tijdstip in TenderNed te worden aangeboden. Inschrijvingen die na het verstrijken van de uiterste datum en tijd worden aangeboden, zullen niet beoordeeld worden.

In geval van twijfel over het juist indienen van de Inschrijving en eventuele storingen wordt u geadviseerd contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed.

De servicedesk van TenderNed is op werkdagen te bereiken via:

- Telefoon: (0800 - 836 33 76)
- E-mail: servicedesk@TenderNed.nl

Eventuele vertragingen te wijten aan bijvoorbeeld de internetverbinding van de potentiële Inschrijver zijn voor rekening en risico van de potentiële Inschrijver. In geval van een algemene storing van TenderNed behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om het moment van indienen van de Inschrijvingen uit te stellen. De Aanbestedende dienst is echter niet aansprakelijk voor storingen in TenderNed.

Nb: Uw Inschrijving is pas geldig nadat de transactiecode in TenderNed is ingevuld. Daarmee wordt de Inschrijving in de kluis geplaatst. Mocht het nodig zijn, dan kunt u – tot het moment dat de kluis met Inschrijvingen sluit – de Inschrijving terugtrekken en wijzigen. Inschrijver ontvangt een bevestiging van het indienen van de Inschrijving.

3.3.2 Sluitingsdatum voor het indienen van Inschrijvingen

De genoemde sluitingsdatum (zie planning, paragraaf 3.1.5) is een fatale termijn. Te laat ontvangen Inschrijvingen worden niet in behandeling genomen. Het risico van niet tijdige of niet complete ontvangst van de Inschrijving is, ongeacht de oorzaak, voor rekening van de Inschrijver.

3.3.3 Openen van Inschrijvingen

Opening van de digitale kluis in TenderNed met daarin de binnengekomen Inschrijvingen zal zo spoedig mogelijk na de sluitingstermijn elektronisch plaatsvinden. Alle Inschrijvers ontvangen automatisch het bericht in de vorm van een proces-verbaal van opening dat de digitale kluis met inschrijvingen is geopend via TenderNed.

3.4 Beoordeling van de Inschrijvingen

De Inschrijver en zijn Inschrijving worden beoordeeld in vier stappen:

- Stap 1 Beoordeling van de vormvereisten (zie paragraaf 6.1);
- Stap 2 Beoordeling van het UEA (Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen). De referenties zijn onderdeel van de Geschiktheidseisen (zie paragraaf 6.2);
- Stap 3 Beoordeling van conformiteit aan de eisen in het Bestek en beoordeling van de Gunningscriteria (de gunningsfase, zie paragraaf 7.1 en verder);
- Stap 4 Eindbeoordeling (zie paragraaf 7.4).

Deze vier stappen zijn omschreven in hoofdstuk 6 (stap 1 en 2) en hoofdstuk 7 (stap 3 en 4) van dit Beschrijvend document.

3.5 Gunning

3.5.1 Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar

De Aanbestedende dienst maakt de (voorlopige) gunningsbeslissing zo snel mogelijk schriftelijk bekend. Alle Inschrijvers worden door de Aanbestedende dienst gelijktijdig bericht over de gunningsbeslissing. De afgewezen Inschrijvers ontvangen de mededeling over de gunningsbeslissing met een motivering van de reden van de afwijzing en de naam van de winnende Inschrijver.

Alle Inschrijvers kunnen nadere informatie vragen aan de Aanbestedende dienst.

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet 2012 houdt de mededeling van de (voorlopige) gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van een Inschrijver. Gedurende een periode van tenminste twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de Opdracht te gunnen en een Raamovereenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver. Als binnen bovengenoemde termijn, ook wel opschortende termijn genoemd, een kort geding aanhangig is gemaakt, hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van dagvaarding, zal de Aanbestedende dienst niet tot gunning van de Opdracht overgaan voordat in kort geding vonnis is gewezen. Bovengenoemde termijn van twintig kalenderdagen is een vervaltermijn. Indien niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de afgewezen Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om de Opdracht definitief te gunnen. Dit betekent niet dat na automatische verloop van de opschortende termijn het aanbod van de Inschrijver alsnog is aanvaard. De Aanbestedende dienst aanvaardt het aanbod van de Inschrijver na de verificatiefase (zie onderstaande paragraaf) met berichtgeving over de definitieve gunning van de Opdracht.

3.5.2 Verificatie van bewijsmiddelen

In de verificatiefase, ten tijde van de opschortende termijn, *kan* de Aanbestedende dienst bewijsstukken opvragen om de informatie die de Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure heeft gegeven te verifiëren. Om de administratieve last te beperken is bepaald dat de Aanbestedende dienst in eerste instantie aan Inschrijvers alleen de Eigen verklaring mag vragen in plaats van alle bewijsstukken. De bewijsstukken die vallen onder het UEA, met uitzondering van de referenties, kunnen in principe alleen worden opgevraagd bij de Inschrijver(s) die op basis van de beoordeling in aanmerking komt/komen voor de Opdracht. De gevraagde bewijsstukken moeten worden geleverd binnen de door de Aanbestedende dienst gestelde termijn van vijf werkdagen. Als blijkt dat de Inschrijver geen bewijsstukken kan leveren of onjuiste informatie heeft gegeven, leidt dat tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.6 Klachtenregeling aanbesteding

Voor het indienen en in behandeling nemen van een klacht gelden de procedures en richtlijnen als omschreven in Bijlage 5 - Klachtenprotocol Aanbestedingen.

4 Inschrijfmogelijkheden

4.1 Zelfstandig inschrijven of in Combinatie

Ondernemingen kunnen zelfstandig, dus als individuele onderneming of in combinatie met één of meer ondernemingen inschrijven. Een Combinatie geldt als één Inschrijver. Als een onderneming zowel zelfstandig inschrijft alsook als lid van een Combinatie, beoordeelt de Aanbestedende dienst alleen de Inschrijving van de Combinatie. De zelfstandige Inschrijving wordt dan uitgesloten van de aanbesteding.

Indien als Combinatie wordt ingeschreven gelden de volgende voorwaarden:

- Elk lid van de Combinatie moet afzonderlijk aangeven dat de van toepassing verklaarde Uitsluitingsgronden, zoals genoemd in de artikelen 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012, niet op hem van toepassing zijn. Vul hiervoor de in Bijlage 6 opgenomen *Verklaring combinatievorming* in. De Combinatieleden dienen allen afzonderlijk het *UEA* (zie de paragraaf 6.2) invullen en ondertekenen;
- Elk lid van de Combinatie moet zijn ingeschreven in het beroeps- of handelsregister of een buitenlandse variant daarvan volgens de wetgeving in het land van vestiging;
- De Combinatieleden moeten gezamenlijk voldoen aan de Geschiktheidseisen (zie stap 2 in 6.2);
- Leden van de Combinatie aanvaarden gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid voor het nakomen van alle uit de Raamovereenkomst voortvloeiende verplichtingen als de Opdracht aan de Combinatie wordt gegund;
- De Combinatie wijst één van de leden van de Combinatie aan als enig aanspreekpunt voor de aanbestedingsprocedure en verantwoordelijke gevolmachtigde (penvoerder) voor de Combinatie;
- Elk lid van de Combinatie moet in deel II, afdeling A van het *UEA* aangeven dat sprake is van een samenwerkingsverband en voor welke Geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.

Let op – De rechtsgeldige ondertekening van de Inschrijving door alle leden van de Combinatie moet herleidbaar zijn uit het/de uittreksel(s) Kamer van Koophandel of inschrijving(en) in het beroeps- of handelsregister in het land van vestiging (zie paragraaf 5.5).

4.2 Inzet van Onderaannemers

Ondernemingen kunnen bij de uitvoering van de Opdracht werkzaamheden laten uitvoeren door één of meer Onderaannemers. Als de Opdrachtnemer Onderaannemers inzet bij de uitvoering van de Opdracht gelden de volgende voorwaarden:

- Gebruikmaking of het wisselen van een Onderaannemer gebeurt alleen na een schriftelijk verzoek hiertoe van de Opdrachtnemer en goedkeuring door de Aanbestedende dienst;
- De Inschrijver verklaart dat hij als hoofdaannemer altijd volledig verantwoordelijk en aansprakelijk is voor de uitvoering van de Raamovereenkomst en de resultaten daarvan;
- De Inschrijver treedt op als enig aanspreekpunt en penvoerder voor deze aanbesteding en eventueel hieruit voortvloeiende Opdracht.

Wanneer de Inschrijver reeds nu bij inschrijving weet dat hij gebruikt maakt van (een) Onderaannemer(s), moet hij Bijlage 6 *Verklaring Combinatievorming* uploaden bij zijn Inschrijving. De onderaannemers moeten ook worden vermeld in het UEA.

4.3 Beroep op Derden met betrekking tot de Geschiktheidseisen

Een Inschrijver – zowel een onderneming als een Combinatie – die zelf (deels) niet voldoet aan de Geschiktheidseisen zoals opgenomen in paragraaf 6.2 stap 2, mag zich beroepen op:

- de financiële en economische draagkracht van Derden en/of;
- de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van Derden.

Het betreft hier de Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid. De voorwaarden om zich te kunnen beroepen op een Derde zijn:

- De Inschrijver moet desgevraagd kunnen aantonen dat hij daadwerkelijk over de voor de uitvoering van de Raamovereenkomst noodzakelijke middelen van de betreffende Derde kan beschikken;
- Voor elke Derde waarop de Inschrijver zich beroept moet een afzonderlijke UEA worden verstrekt met de informatie die wordt gevraagd in deel II (de afdelingen A en B) en deel III van het UEA. De UEA moet door de betrokken Derden naar behoren worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend. Het UEA is als Bijlage 3 toegevoegd aan de Aanbestedingsdocumenten.
- De rechtsgeldige ondertekening van de Derde dient herleidbaar te zijn uit het/de uittreksel(s) Kamer van Koophandel of inschrijving(en) in het beroeps- of handelsregister in het land van vestiging (zie paragraaf 5.5).

4.4 Beroep op financiële en economische draagkracht van het moederconcern

Als de Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van het moederconcern waarvan hij deel uitmaakt, of de holding waaronder hij valt vanwege een geconsolideerde omzet, moet het moederconcern of de holding zich in een zogenaamde holdingverklaring volledig en onvoorwaardelijk garant stellen voor het nakomen van alle verplichtingen die voortvloeien uit de Raamovereenkomst.

Hiertoe moet de Bijlage 7 *Verklaring aansprakelijkheid concern/holding* rechtsgeldig worden ondertekend door een daartoe bevoegde persoon. De verklaring mag maximaal zes maanden oud zijn op het moment van Inschrijving. Als bewijs van de rechtsgeldige ondertekening geldt het uittreksel Kamer van Koophandel of de inschrijving in het beroeps- of handelsregister in het land van vestiging van het moederconcern c.q. de holding.

4.5 Inschrijvers van één concern

Als meerdere ondernemingen van één concern zich willen inschrijven (zelfstandig of als Combinatie), moeten zij – op verzoek van de Aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat:

- zij hun Inschrijving onafhankelijk hebben opgesteld van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van dat concern en
- zij hierbij strikte vertrouwelijkheid in acht hebben genomen.

Als zij dit niet eenduidig en naar genoegen van de Aanbestedende dienst kunnen aantonen, dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

5 Voorschriften voor de Inschrijving en voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding

Inschrijvingen worden alleen in behandeling genomen als ze volgens onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden. Dit is om een eerlijke concurrentie tussen de Inschrijvers te garanderen. Tevens worden in dit hoofdstuk voorwaarden en bepalingen genoemd die gelden in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

Inschrijvingen die op een afwijkende manier worden aangeboden en Inschrijvingen van Inschrijvers die niet aan de voorwaarden voldoen, zijn in beginsel ongeldig en worden niet beoordeeld. In dat geval krijgt de Inschrijver hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

5.1 Opmaak en samenstelling van de Inschrijving

Daar waar om bewijsstukken of andere informatie wordt gevraagd, voegt de Inschrijver het betreffende stuk toe als bijlage aan de Inschrijving. De Inschrijving moet volledig zijn. Dat wil zeggen: alle gevraagde bewijsstukken of andere informatie moeten zijn bijgesloten.

De Aanbestedende dienst behoudt zich nadrukkelijk het recht voor om onvolledige Inschrijvingen, niet verder in behandeling te nemen waardoor de Inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking komt.

5.2 Indienen van de Inschrijving via TenderNed

De Inschrijving kan uitsluitend elektronisch worden ingediend via het aanbestedingsplatform van TenderNed.

Bij (technische) vragen over de werking van TenderNed dient contact te worden opgenomen met de Servicedesk van TenderNed zoals eerder beschreven in paragraaf 3.3.1. De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk voor storingen van TenderNed.

Inschrijvingen kunnen niet per e-mail, per telefax of per post worden ingediend.

5.3 Nederlandse taal

Alle communicatie, documenten en correspondentie in het kader van deze aanbesteding en de eventuele Raamovereenkomst moeten in de Nederlandse taal worden gevoerd en/of opgesteld. Voor (standaard)rapporten, handleidingen en dergelijke, waarvan het algemeen gebruikelijk is dat deze in de Engelse taal zijn opgesteld, geldt dat hiervan (ook) Engelstalige versies mogen worden overgelegd. Andere talen zijn niet toegestaan.

5.4 Instemming met de aanbestedingsprocedure

Het indienen van een Inschrijving in het kader van deze aanbesteding betekent dat de Inschrijver instemt met de eisen, voorwaarden en bepalingen van deze aanbestedingsprocedure.

5.5 Ondertekening Inschrijving

Alle bij de Inschrijving te ondertekenen documenten en verklaringen moeten zijn voorzien van authentieke handtekeningen van een bevoegd vertegenwoordiger. Een handtekening onder het UEA geldt tevens als een ondertekening van de Inschrijving – de Inschrijving zelf hoeft dus niet separaat te worden ondertekend.

De rechtsgeldigheid van de ondertekening moet blijken uit het (de) uittreksel(s) van de Kamer van Koophandel of een inschrijving in het beroeps- of handelsregister in het land van vestiging of bij ontbreken daarvan een ander bewijsstuk als bedoeld in artikel 2.98 Aanbestedingswet 2012.

Een ondertekenaar die niet als vertegenwoordigingsbevoegde persoon is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister, dient te zijn gevolmachtigd door een persoon die wel vertegenwoordigingsbevoegdheid heeft.

5.6 Voorbehouden van de Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk op te schorten, tijdelijk of definitief te staken en/of om niet tot opdracht verstrekking over te gaan. In dat geval heeft de Gegadigde of de Inschrijver geen recht op vergoeding van kosten, van welke aard dan ook.

5.7 Kostenvergoeding

Aan het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor rekening en risico van Inschrijver.

5.8 Maximale beantwoordingsruimte

Bij vragen waar een maximum aan de beantwoordingsruimte is gesteld dient op de betreffende plaats in de beschreven beantwoordingsruimte het volledige antwoord te worden gegeven. Het is niet toegestaan om dan verwijzingen of links naar andere omgevingen in uw antwoord te verwerken.

5.9 Opgave van prijzen, tarieven en kosten

Prijzen, tarieven en kosten moeten worden afgegeven in euro, exclusief btw. Deze dienen marktconform, aannemelijk en reëel te zijn – zie in dit kader ook paragraaf 5.10.

5.10 Manipulatief inschrijven

Het is de Inschrijver niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door de Aanbestedende dienst gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd. De Inschrijver mag geen aanbieding doen die naar objectieve bedrijfseconomische maatstaven niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel anderszins een manipulatief karakter heeft. Een Inschrijving is in ieder geval manipulatief als één of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren of als sprake is van negatieve tarieven. Tevens is het niet toegestaan het format van het prijzenblad te wijzigen.

De Inschrijver die deze bepaling overtreedt wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

5.11 Onvoorwaardelijke Inschrijving

Inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden of waarop voorbehouden worden gemaakt, worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

5.12 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijver dient de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 120 dagen gerekend vanaf de uiterste indieningsdatum van de Inschrijvingen. Verder moet hij, voor het geval tegen de gunningsbeslissing een kort geding wordt aangespannen, de Inschrijving in ieder geval gestand doen tot 60 dagen na de uitspraak in kort geding.

De Inschrijver verlengt de gestanddoeningstermijn op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst zal een dergelijk verzoek doen wanneer het verloop van de aanbestedingsprocedure daartoe aanleiding geeft.

5.13 Intellectueel eigendom

De intellectuele eigendomsrechten van het Bestek berusten bij de Aanbestedende dienst. Behoudens uitzonderingen door de wet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst niets uit het Bestek worden verveelvoudigd, anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure.

5.14 Integriteit en onafhankelijkheid

Om de integriteit van de aanbestedingsprocedure te borgen hanteert de Aanbestedende de volgende richtlijnen:

- Voorafgaand aan de sluiting van de Raamovereenkomst wordt aan de Inschrijver gevraagd te melden of personen werkzaam bij de Aanbestedende dienst bij wijze van al dan niet betaalde nevenfunctie werkzaam zijn bij de Inschrijver.
- Indien dit zou kunnen leiden tot ongewenste commerciële belangenverstrengeling, kan dit leiden tot uitsluiting van de Inschrijver van de aanbestedingsprocedure. In dit geval zal het besluit met redenen omkleed worden medegedeeld aan de Inschrijver.
- Indien blijkt dat een persoon in dienst van de Aanbestedende dienst gedurende de looptijd van de aanbestedingsprocedure een al dan niet betaalde nevenfunctie bij de Inschrijver (heeft) vervult zonder dat de Aanbestedende dienst hiervan vóór de sluiting van de Raamovereenkomst in kennis is gesteld, is de Aanbestedende dienst gerechtigd de Inschrijver uit te sluiten dan wel de Raamovereenkomst zonder ingebrekestelling met onmiddellijke ingang te ontbinden.

5.15 Beïnvloeding van de beoordeling

Het is verboden contact te zoeken met een lid of leden van de beoordelingscommissie, medewerkers van de Aanbestedende dienst of andere betrokkenen bij de aanbesteding voor welke informatie dan ook. Elke beïnvloeding, op welke manier dan ook, van medewerkers die bij deze aanbesteding betrokken zijn, kan leiden tot uitsluiting van deelname.

5.16 Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname

Als tijdens de aanbestedingsprocedure een Inschrijver of een Combinatie de voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) moet staken of het bedrijf wordt overgenomen, dan moet de Inschrijver de Aanbestedende dienst direct informeren. In dat geval behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor deze Inschrijver uit te sluiten van deelname aan de procedure.

5.17 Merknamen

Als in het Bestek in verband met technische specificaties wordt gesproken over een bepaald fabricaat, herkomst, bijzondere werkwijze, verwijzing naar een merk, octrooi, type, oorsprong of productie, is dit alleen bedoeld als voorbeeld. In dergelijke gevallen moet de Inschrijver de melding of verwijzing lezen met toevoeging van de woorden 'of gelijkwaardig', als dat er onverhoopt niet bij is vermeld.

5.18 Onjuistheden in het Beschrijvend document

Het Bestek is met zorg samengesteld. De Inschrijver moet de Aanbestedende dienst zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 14 kalenderdagen vóór de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving, schriftelijk informeren als er toch onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden voorkomen. Van een Gegadigde wordt een proactieve houding verwacht.

Na de hierboven vermelde termijn opgemerkte onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden, die niet eerder door de Gegadigde of de Inschrijver zijn waargenomen, zijn voor risico en rekening van de Gegadigde of de Inschrijver. In dat geval heeft de Gegadigde of de Inschrijver zijn rechten ter zake verloren.

5.19 Tegenstrijdigheden en onduidelijkheden in de Inschrijving

Als er tegenstrijdigheden staan in de Inschrijving gaat de Aanbestedende dienst bij de beoordeling uit van het gunstigste aanbod of een onderdeel daarvan. De Inschrijver moet in dat geval het aanbod of dat onderdeel onverkort en onvoorwaardelijk gestand doen.

Als sprake is van onduidelijkheden in een Inschrijving behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor te vragen om een verduidelijking en/of een aanvulling. Deze verduidelijking en/of aanvulling mag geen wezenlijke wijziging van de Inschrijving met zich meebrengen. Als dat naar de mening van de Aanbestedende dienst wel zo is, dan zal hij deze verduidelijkingen en/of aanvullingen niet in de beoordeling meenemen.

Het ontbreken van gevraagde informatie, verklaringen en/of documenten kan tot uitsluiting leiden. Dit geldt tevens voor het geven van informatie en/of gegevens die (deels) onjuist of onvolledig is/zijn. De Aanbestedende dienst heeft het recht om aan Inschrijvers een aanvulling van ontbrekende gegevens te vragen. Ook heeft de Aanbestedende dienst het recht om de door Inschrijver gegeven informatie bij derden te controleren.

6 Selectiefase: vormvereisten, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Voor het beoordelen van de Inschrijvers (dit hoofdstuk) en de Inschrijvingen (hoofdstuk 7) worden achtereenvolgens vormvereisten, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Gunningscriteria gebruikt. Dit hoofdstuk beschrijft de vormvereisten, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen waarop de Inschrijver wordt getoetst.

6.1 Stap 1: Beoordeling van de vormvereisten

De Inschrijvingen worden eerst gecontroleerd op de vormvereisten. Het is verplicht aan de vormvereisten te voldoen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om Inschrijvingen die hier niet aan voldoen of onvolledig of onjuist zijn, niet (verder) in behandeling te nemen.

De vormvereisten zijn:

- De Inschrijving moet tijdig zijn ingediend via TenderNed (zie paragraaf 5.1).
- De Inschrijving moet volledig zijn (zie paragraaf 5.1).
- De Inschrijving moet zijn opgesteld in het Nederlands (zie paragraaf 5.3).
- De Inschrijving moet rechtsgeldig zijn ondertekend (zie paragraaf 5.5).

6.2 Stap 2: Beoordeling van het UEA

Na de vormvereisten worden de Inschrijvingen gecontroleerd op de aanwezigheid, de invulling en de rechtsgeldige ondertekening van het UEA. In het UEA geeft de Inschrijver aan dat de van toepassing verklaarde Uitsluitingsgronden, zoals genoemd in de artikelen 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012, niet op hem van toepassing zijn. Tevens verklaart de Inschrijver dat hij voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden zoals staat beschreven in artikel 2.84 Aanbestedingswet 2012.

Let op – De opzet en wijze van invulling van het UEA is anders dan de oude modellen eigen verklaring. Met name de vragen met betrekking tot Uitsluitingsgronden (Deel III van het UEA) vragen meer invulwerk van de Inschrijver.

De Aanbestedende dienst kan in de verificatiefase de juistheid nagaan van een of meer gegevens of inlichtingen in het UEA van de winnende Inschrijver(s). Het kan hierbij gaan om de volgende documenten en verklaringen (zie artikel 2.89 Aanbestedingswet 2012):

1. Een uittreksel uit de Kamer van Koophandel of een inschrijving in het beroeps- of handelsregister in het land van vestiging. Het uittreksel of bewijs van inschrijving mag niet ouder zijn dan zes maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum van inschrijving.
2. Een gedragsverklaring aanbesteden afgegeven door het ministerie van Justitie en Veiligheid. De gedragsverklaring aanbesteden mag niet ouder zijn dan twee jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum van inschrijving.
3. Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen, afgegeven door de Belastingdienst. De verklaring mag niet ouder zijn dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van inschrijving.

Vereiste bewijsstukken (zoals een GVA) verschillen per land, variërend van een officieel afgegeven certificaat tot een verklaring onder ede voor een notaris of rechter. Met e-Certis (<https://ec.europa.eu/tools/ecertis/#/homePage>) kan de Inschrijver inzicht krijgen in welke bewijsmiddelen in een land vereist zijn en of deze overeenkomen met de Nederlandse bewijsmiddelen. e-Certis is opgericht en samengesteld in opdracht van de Europese Commissie. In e-Certis vindt u de bewijsstukken van de 28 Europese lidstaten, kandidaat-lidstaat (Turkije) en de 3 EER-landen (IJsland, Liechtenstein en Noorwegen). De Europese Commissie zorgt ervoor dat alle gegevens beschikbaar zijn in alle officiële EU-talen. Bedrijven van buiten de EU kunnen een verklaring onder ede indienen bij een notaris of rechter.

6.2.1 Uitsluitingsgronden (deel III van het UEA)

De Inschrijver moet verklaren dat geen van de gestelde Uitsluitingsgronden van toepassing is door het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De Aanbestedende dienst kan de juistheid van de inlichtingen in het UEA onderzoeken en van de als Economisch meest voordelige Inschrijver(s) aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, verzoeken om de volgende bewijsstukken (verificatiedocumenten) aan te leveren:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA). De GVA is op het moment van indiening van de Inschrijving niet ouder dan twee jaar. Er bestaat geen spoedprocedure voor het aanvragen van de GVA. Dit betekent dat als u niet reeds in het bezit bent van een geldige GVA u deze tijdig moet aanvragen en niet moet wachten totdat de voorgenomen gunningbeslissing verstuurd is. De doorlooptijd is doorgaans vier weken (ingeval de aanvrager een natuurlijk persoon is) of acht weken (ingeval de aanvraag een rechtspersoon is).
- Uittreksel uit het handelsregister. Deze is op het moment van indiening van de Inschrijving niet ouder dan zes maanden.
- Verklaring Betalingsgedrag van de belastingdienst. Deze is op het moment van indiening van de ATD niet ouder dan 6 maanden.

6.2.2 Geschiktheidseisen (deel IV van het UEA)

Geschiktheidseisen zijn bedoeld om vast te stellen of de Inschrijver geschikt is om de in het Bestek gevraagde dienst uit te voeren. In deze paragraaf zijn de voor deze aanbesteding geldende Geschiktheidseisen opgenomen met betrekking tot:

- Financiële en economische draagkracht
- Technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid
- Kwaliteitsnormen
- Beroepsbevoegdheid: inschrijving beroeps- of handelsregister

Door in deel IV van het UEA aan te vinken: 'voldoet aan de voorgeschreven selectiecriteria' verklaart de Inschrijver dat hij voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen.

Alleen Inschrijvingen die voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3 van de beoordeling – zie paragraaf 7.1. Als de Inschrijver niet voldoet aan één of meer Geschiktheidseisen wordt de Inschrijving niet verder beoordeeld en zal de Inschrijver niet in aanmerking komen voor gunning van de Opdracht.

Samenvatting Geschiktheidseisen			
	Omschrijving		Verificatie
Beroepsbevoegdheid (art. 2.90, 2.91, 2.92 Aw 2012)	GE1	Uittreksel Register Kamer van Koophandel	Uploaden uittreksel KvK
Economische en financiële draagkracht (art. 2.90, 2.91, 2.92 Aw 2012)	GE2	Jaarrekening Uw laatst afgegeven accountantsverklaring, beoordelingsverklaring of samenstellingsverklaring bevat geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf'.	Uploaden accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf, of een beoordeling- of samenstellingsverklaring.
Technische bekwaamheid en/ of beroepsbekwaamheid (art. 2.87, 2.93, 2.94, 2.95 Aw 2012)	GE3	Kerncompetenties (1 referentie per kerncompetentie)	Uploaden referentie(s) Zie Bijlage 10 voor het te gebruiken template voor de referenties.
Technische bekwaamheid en/ of beroepsbekwaamheid (art. 2.87, 2.93, 2.94,	GE4	Gekwalificeerd personeel Minimum aantal gekwalificeerde specialisten	Uploaden 6 CV's in vrij format.

2.95 Aw 2012)			
Kwaliteitsnormen (art. 2.96 Aw 2012)	GE5	Kwaliteitsborging Gegadigde voegt een certificering of gelijkwaardige beschrijving toe van het bij hem geïmplementeerde kwaliteitsmanagementsysteem Gegadigde geeft hierbij aan over welke relevante kwaliteitscertificaten hij beschikt (bv. ISO 9001).	Uploaden Verklaring kwaliteitsmanagementsysteem of geldig certificaat

6.2.2.1 Beroepsbevoegdheid G1 – Uittreksel KvK

De Inschrijver dient aan te kunnen tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of dient een verklaring onder ede of een attest te kunnen verstrekken. Binnen Nederland vervult een uittreksel van Inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel deze functie.

Het bewijs moet de huidige situatie van de onderneming beschrijven en mag op het moment van Inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden. Bij samenwerkingsverbanden dient de Combinatie of dienen alle combinanten afzonderlijk het bewijs na een verzoek daartoe te kunnen verstrekken binnen de gestelde termijn.

Dit uittreksel zal tevens worden gebruikt om te verifiëren wie namens de Inschrijver bevoegd is om de Inschrijving of documenten te ondertekenen. Dit betreft een handtekening van een functionaris(sen), die volgens het uittreksel uit het beroeps / handelsregister bevoegd is Inschrijver te vertegenwoordigen of waaraan een schriftelijke volmacht tot vertegenwoordiging is verleend die bij de Inschrijving is gevoegd. De volmacht moet ondertekend zijn door (een) perso(o)n(en) die blijkens het uittreksel uit het beroeps / handelsregister of blijkens de statuten van de Onderneming van Inschrijver bevoegd is (zijn) de Onderneming te vertegenwoordigen en te binden.

Verificatiedocument(en):

- Uittreksel uit het handelsregister, verklaring of attest
- Volmacht

6.2.2.2 Economische en financiële draagkracht G2 - Accountantsverklaring / beoordeling- of samenstellingsverklaring

Gevraagd wordt een goedkeurende accountantsverklaring bij de jaarrekening van het laatste beschikbare boekjaar. De meest recente accountantsverklaring van de Inschrijver mag geen zogenaamde continuïteitsparagraaf bevatten (te denken valt aan een paragraaf in bijvoorbeeld de jaarrekening waarin wordt vermeld dat sprake is van twijfel omtrent de continuïteit).

Ondernemingen die niet jaarrekeningsplichtig zijn kunnen volstaan met een beoordeling- of samenstellingsverklaring.

Verificatiedocument(en):

- Een accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf, of een beoordeling- of samenstellingsverklaring.

6.2.2.3 Technische bekwaamheid en/ of beroepsbekwaamheid G3 - Kerncompetities

De bekwaamheid van de Inschrijver dient te blijken uit in te dienen referenties die aantonen dat de Inschrijver over de juiste competenties beschikt.

Inschrijver dient gebruik te maken van de verklaring Referenties Bijlage 10 voor het indienen van referenties. Per referentie dient één verklaring ingediend te worden, eenzelfde opdracht bij één organisatie over meerdere jaren wordt als één referentie beschouwd en per kerncompetentie wordt één referentie gevraagd.

Inschrijver dient een beschrijving over te leggen van de werkzaamheden die voor de referent zijn verricht. Uit die beschrijving dient te blijken dat het om relevante referentie(s) gaat. Een relevante referentie is een referentie die naar aard en omvang vergelijkbaar is met de onderhavige Opdracht. De referenties voldoen minimaal aan de hieronder genoemde kerncompetenties en vereisten.

Inschrijver dient één (1) referentie per kerncompetentie in, om middels deze ene aan te tonen aan de volgende kerncompetenties te voldoen.

Kerncompetenties:

1. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren van adviesdiensten voor de (Rijks-)overheid met een minimale jaarlijkse omvang van 400 advies uren of € 50.000 excl. BTW.
2. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren inhoudelijke adviesdiensten aan bedrijven of overheden die betrekking hebben op EU-ETS of andere milieuwetgeving in de praktijk. Dit betreft bijvoorbeeld het adviseren van ETS-plichtige bedrijven in het opstellen, en van een monitoringsplan of begeleiden van bedrijven in aanvraagprocedures voor milieuvergunningen, of voor de overheid beoordelen van meldingen, vergunningaanvragen of uitvoeren van toezichtswerkzaamheden.

Verificatiedocument(en):

- Volledig ingevuld referentiedocument (zie Bijlage 10).

6.2.2.4 Technische bekwaamheid en/ of beroepsbekwaamheid G4 – Gekwalificeerd personeel

De bekwaamheid van de Inschrijver dient te blijken uit in te dienen CV's die aantonen dat de Inschrijver over gekwalificeerd personeel voldoet, conform Bijlage 8 – Programma van Eisen, Eis KE-1.

Verificatiedocument(en):

- Zes (6) CV's, waarvan twee (2) CV's van junioren, twee (2) van medioren en twee (2) van senior adviseurs.

6.2.2.5 Kwaliteitsnormen GE5 – Kwaliteitsmanagementsysteem

De Inschrijver beschikt over een aantoonbaar Kwaliteitsmanagementsysteem, ISO-9001 of een gelijkwaardig kwaliteitsmanagementsysteem.

Indien Inschrijver een gelijkwaardig gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem heeft, gebaseerd op een andere norm dan de ISO-9001, dient Inschrijver naast het certificaat van de gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 van de Aanbestedingswet ook onderbouwd toe te lichten op

welke punten en in welke mate het systeem overeenkomt en / of afwijkt van het van toepassing zijnde ISO-9001 systeem.

Het certificaat dient geldig en niet verlopen te zijn.

Indien de Inschrijver **niet** over een certificaat beschikt dient de Inschrijver een beschrijving te geven van de activiteiten die de onderneming van Inschrijver op het gebied van kwaliteitsmanagement verricht (te denken valt aan een inhoudsopgave van een kwaliteitshandboek die de Inschrijver hanteert of een kwaliteitsbeleidsverklaring).

Indien Inschrijver een Combinatie betreft dient aan de kwaliteitscertificering te worden voldaan door **alle** Combinanten.

Let op: indien de Inschrijver door middel van het hierboven genoemde niet kan aantonen dat voldaan wordt aan de gevraagde kwaliteitsmanagement, of de kopie *certifica(a)t(en)* worden niet bijgevoegd indien deze wel van toepassing is / zijn, dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

Verificatiedocument(en):

- Verklaring kwaliteitsmanagementsysteem.
- Een geldend certificaat ISO-9001 of gelijkwaardig met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 van de Aanbestedingswet (indien van toepassing), of een gelijkwaardig certificaat incl. onderbouwing overeenkomsten en / of afwijkingen, of een alternatieve beschrijving.

7 Gunningsfase: Gunningscriteria

Dit hoofdstuk beschrijft de beoordeling van de Inschrijvingen op de Gunningscriteria.

Welke Inschrijver de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend en in aanmerking komt voor gunning van de Opdracht wordt bepaald aan de hand van de eisen, de kwaliteit en de prijs.

7.1 Stap 3: Beoordelen van conformiteit aan de eisen en de Gunningscriteria

Nadat in de stappen 1 en 2 (zie hoofdstuk 6) de Inschrijvers met goed gevolg zijn beoordeeld worden de Inschrijvingen vervolgens beoordeeld op:

- conformiteit aan de gestelde eisen in het Programma van eisen;
- de Gunningscriteria.

De eisen die betrekking hebben op de Opdracht zijn zogenaamde knock-outeisen. Knock-out betekent dat Inschrijvingen die niet voldoen aan de gestelde eisen niet verder worden beoordeeld door de Aanbestedende dienst. Er kunnen dan ook geen punten worden gescoord op de knock-outeisen. De Inschrijver conformeert zich onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud aan de gestelde eisen.

Als gunningscriterium voor deze aanbesteding wordt de **beste prijs-kwaliteitverhouding** gehanteerd. Dit betekent dat zowel prijs als kwaliteit worden beoordeeld. Om de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding te bepalen worden meerdere (sub)gunningscriteria gebruikt.

Tussen de prijs en de kwaliteit hanteert de Aanbestedende dienst een weging. In onderstaande tabel is weergegeven welke Gunningscriteria worden gehanteerd en wat de bijhorende weegfactor is. Deze weging is omgezet naar het maximaal te behalen aantal punten per Gunningscriterium. Het totaal van de behaalde punten bepaalt welke Inschrijving de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft.

Omschrijving		Weeg-factor	Max. score	Max. punten
K1	Kennis en ervaring	40%	400	800
K2	Plan van Aanpak	30%	300	
K3	Social return	10%	100	
P1	Prijs	20%	200	200
<i>Totaal</i>				1000

7.2 Kwaliteit

De informatie die de Inschrijver aanlevert in de Inschrijving wordt beoordeeld aan de hand van de Gunningscriteria. De Aanbestedende dienst toetst de mate waarin de Inschrijver voldoet aan de kwalitatieve gunningscriteria en geeft daarvoor een score. De hoogte van de score hangt af van de mate waarin en/of de manier waarop de Inschrijving voldoet aan wat er wordt gevraagd. Een uitwerking van de Gunningscriteria en de beoordelingsmethodiek staan in deze paragraaf.

Bij vragen waar een maximum aan de beantwoordingruimte is gesteld dient op de betreffende plaats in de beschreven beantwoordingruimte (bijvoorbeeld 'niet meer dan 3 pagina's A4') het volledige antwoord te worden gegeven. Het is niet toegestaan om dan verwijzingen of links naar andere omgevingen in uw antwoord te verwerken. Als informatie op internet voor u relevant is om

naar te verwijzen, maak dan bijvoorbeeld leesbare screenshots en verwerk deze binnen de toegestane ruimte. Wanneer het maximum wordt overschreden wordt alleen de toegestane beantwoordingruimte beoordeeld, gerekend vanaf het begin van het antwoord.

7.2.1 *Beoordelingscommissie*

Voor het beoordelen van de Inschrijvingen is een beoordelingscommissie samengesteld. Elk lid beoordeelt de Inschrijving op basis van de voorschriften in het Beschrijvend document en het eventuele interne beoordelingsprotocol. Het beoordelingsproces vindt plaats onder de verantwoording van een inkoopadviseur van de Aanbestedende dienst.

7.2.2 *Gunningscriteria kwaliteit*

In dit hoofdstuk wordt toegelicht *hoe* de Gunningscriteria worden beoordeeld.

7.2.2.1 *K1 – Kennis en Ervaring*

De Inschrijver wordt gevraagd een inrichtingsvoorstel uit te werken. Bij de beoordeling en het toekennen van een score voor dit Gunningscriterium wordt de in paragraaf 7.2.3 beschreven methode gebruikt. Voor Aanbestedende dienst is de kennis en ervaring van de in te zetten adviseurs van zeer groot belang om de gewenste resultaten te kunnen bereiken.

In het kader van deze aanbesteding wenst de NEa een indruk te krijgen van het kennismanagement van de Inschrijver en de deskundigheid van in te zetten adviseurs. De beantwoording van dit sub-gunningscriterium bestaat uit twee onderdelen. Enerzijds de beschrijving van hoe Inschrijver om gaat met kennis en anderzijds wil NEa graag inzicht in de kwaliteit (kennis en ervaring) van de in te zetten adviseurs.

Geef een beschrijving van de wijze waarop en de mate waarin u ervoor zorgt dat er kwalitatief goede adviseurs worden ingezet en dat de kennis van deze adviseurs wordt geborgd en hoe u er voor zorgt dat u NEa gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst tijdig, dat wil zeggen binnen één maand na verzoek daartoe, adviseurs levert met de juiste kennis en kunde.

Inschrijver kan hierbij onder meer denken aan een beschrijving van;

- hoe de verschillende functieprofielen omschreven in het Programma van eisen ingevuld zullen worden en hoe voldoende gekwalificeerde adviseurs beschikbaar gesteld kunnen worden gedurende de Raamovereenkomst;
- hoe het kennisniveau van deze adviseurs op peil gehouden wordt (in algemene zin en betreffende interne werkwijze van de NEa, zoals werkprocessen, beoordelingskader etc.);
- op welke manier u kennis opbouwt en deelt en hoe kennisoverdracht (bijvoorbeeld als adviseurs uit dienst gaan of gedurende de opdracht vervangen worden) in uw werkprocessen is vormgegeven;
- Flexibiliteit van Opdrachtnemer bij onvoorziene omstandigheden zoals bijvoorbeeld bij uitval binnen het team;
- hoe het aannamebeleid is van nieuwe adviseurs en hoe u deze mensen weet te behouden.

Inschrijver dient deze beschrijving in maximaal drie (3) pagina's A4 op te nemen. (Indien meer dan drie A4's voor deze beschrijving worden aangeleverd, zullen slechts de eerste drie pagina's A4 als antwoord worden beoordeeld en zal het surplus buiten beschouwing worden gelaten.)

Voor dit Gunningscriterium geldt een vereiste minimumscore. Indien niet minimaal de beoordelingskwalificatie 'voldoende' wordt behaald, dan is de Inschrijving ongeldig. Een ongeldige Inschrijving wordt terzijde gelegd en niet verder beoordeeld. De Inschrijver komt hierdoor niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

7.2.2.2 K2 – Plan van aanpak

In uw Plan van Aanpak dient u te beschrijven op welke wijze u voornemens bent deze opdracht naar volle tevredenheid van de opdrachtgever zult vervullen.

In het Plan van Aanpak vragen wij in ieder geval in te gaan op;

- Bewaking van de kwaliteit van de te leveren diensten; hoe u als Inschrijver voornemens bent de werkprocessen, het beoordelingskader en het wettelijk kader van de NEa eigen te maken en hoe u bewaakt dat de kwaliteit van de adviezen voldoet aan de minimale eisen van de NEa en in lijn zijn met wet- en regelgeving en het beoordelingskader;
- Afhandeling van de dienstverlening; hoe borgt de opdrachtnemer dat verzoeken om ondersteuning tijdig worden opgepakt en verwerkt, en overschrijding van deadlines wordt voorkomen en planningen worden gehaald;
- Communicatie: te beschrijven op welke wijze u de communicatie tussen opdrachtgever en opdrachtnemer voor ogen ziet zodanig dat opdrachtgever er volledig op kan vertrouwen dat opdrachtnemer altijd bereikbaar en aanspreekbaar en goed op de hoogte is voor het leveren van gevraagde diensten;
- Hoe u de communicatie voorziet gedurende uitvoering van de gevraagde verzoeken. In het bijzonder ook hoe u tijdig signaleert en rappelleert wanneer adviezen uit de tijd dreigen te lopen en hoe de opdrachtgever u daarop kan aanspreken.
- Welke risico's u bij deze opdracht onderkent en hoe u hiermee om gaat en borgt dat de gewenste resultaten worden gerealiseerd.
- Hoe borgt u dat u belangenverstremgeling voorkomt tussen uw rol als adviseur voor NEa en uw rol als adviseur voor ETS-deelnemers en dat u altijd onafhankelijk advies kan geven.

Tevens wordt u gevraagd te beschrijven hoe u omgaat met situaties waarin belangenverstremgeling niet zeker is of niet kan worden voorkomen. Bijvoorbeeld: tot nu toe is gewerkt met een besmette lijst: een lijst van bedrijven die door u wordt/werd geadviseerd op relevante onderwerpen en waarvoor u geen opdrachten kunt uitvoeren namens de Nea. Een alternatieve methode is ook mogelijk, geef dan aan hoe u dit wilt doen.

Inschrijver dient deze beschrijving in maximaal drie (3) pagina's A4 op te nemen. (Indien meer dan drie A4's voor deze beschrijving worden aangeleverd, zullen slechts de eerste drie pagina's A4 als antwoord worden beoordeeld en zal het surplus buiten beschouwing worden gelaten.)

Beoordeeld wordt het totaalbeeld van de hierboven genoemde losse deelaspecten en de mate waarin deze een helder en realistisch beeld geven van de aanpak die het vertrouwen geven dat de gewenste resultaten behaald worden. Volledigheid, degelijkheid, haalbaarheid, structuur, creativiteit en realiteit zijn elementen die hierin een rol spelen.

7.2.2.3 K3 – Social return

De Rijksoverheid vindt het belangrijk dat wij een inclusieve samenleving nastreven. Door middel van Inkoop en Social Return on Investment (SROI) van Opdrachtnemer kan hier een bijdrage aan worden geleverd. Om ervoor te zorgen dat we maximale impact kunnen realiseren, willen wij het belang van SROI benadrukken.

Opdrachtgever wil in de uitwerking van dit Gunningscriterium inzicht krijgen in Inschrijvers visie en welke stappen Inschrijver al heeft genomen ten aanzien van dit onderwerp.

In de beantwoording dient te worden aangegeven:

- Welke concrete stappen Inschrijver al heeft genomen ten aanzien van SROI.
- Wat volgens Inschrijver de betekenis is van SROI en welke rol Inschrijver voor zichzelf ziet weggelegd;
- De mate waarin de visie aansluit bij de uitgangspunten van de Rijksoverheid die ook op deze opdracht van toepassing zijn.
- De mate waarop een originele aanpak wordt gekozen met de vindingrijkheid om tot een doeltreffende aanpak te komen.

Inschrijver dient bovenstaande in maximaal twee (2) A4 uit te werken. (Indien meer dan twee A4's voor deze beschrijving worden aangeleverd, zullen slechts de eerste twee pagina's A4 als antwoord worden beoordeeld en zal het surplus buiten beschouwing worden gelaten.)

7.2.3 Beoordeling Gunningscriteria

Voor de beoordeling van de Gunningscriteria K1, K2 en K3 hanteert de beoordelingscommissie een instrument van beoordelingskwalificaties, weergegeven in onderstaande tabel.

Kwalificatie	Omschrijving	Percentage van max. score
Uitstekend	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord gegeven dat volledig is gebaseerd op de uitgangspunten van deze aanbesteding, de gevraagde dienstverlening en de Aanbestedende dienst. De aspecten zijn meer dan volledig uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend en aansprekend beantwoord. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die getuigen van inlevingsvermogen in de situatie en vraagstelling van de Aanbestedende dienst.	100%
Zeer goed	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en zeer goed antwoord gegeven dat is gebaseerd op de uitgangspunten van deze aanbesteding, de gevraagde dienstverlening en de Aanbestedende dienst. De gevraagde aspecten zijn volledig uitgewerkt en inhoudelijk zeer goed en aansprekend beantwoord. De uitwerking getuigt van inlevingsvermogen.	84%
Goed	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven dat is gebaseerd op de uitgangspunten van deze aanbesteding, de gevraagde dienstverlening en de Aanbestedende dienst. De gevraagde aspecten zijn volledig uitgewerkt en inhoudelijk goed beantwoord.	67%
Voldoende	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en voldoende antwoord gegeven dat is gebaseerd op de uitgangspunten van deze aanbesteding, de gevraagde dienstverlening en de Aanbestedende dienst. De gevraagde aspecten zijn voldoende uitgewerkt en beantwoord.	33%
Onvoldoende	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie gaat de Inschrijver slechts ten dele of beperkt inhoudelijk relevant in op het gevraagde en/of heeft ten dele geen of slechts beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze aanbesteding, de gevraagde dienstverlening en de Aanbestedende dienst en/of sluit ten dele of maar beperkt aan bij de wens van de Aanbestedende dienst.	0%

Individuele beoordeling

Ieder lid van de beoordelingscommissie beoordeelt de Gunningscriteria eerst individueel en kent individueel een beoordelingskwalificatie toe aan de beantwoording van de Gunningscriteria.

Bespreking beoordeling

Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de beantwoording van de Gunningscriteria en de toegekende beoordelingskwalificaties worden geëvalueerd. De uiteindelijke score per Gunningscriterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij de beoordelingscommissie met één stem spreekt en dus per Gunningscriterium tot één gezamenlijke beoordelingskwalificatie komt. Dit werkt als volgt:

- Indien de beoordeling unaniem is vindt waardering plaats zoals aangegeven door de beoordelaars.
- Indien een of meerdere beoordelaars een afwijkende score hebben vastgelegd vindt overleg plaats tussen de beoordelaars, met het streven consensus te bereiken. Indien consensus wordt bereikt vindt waardering plaats conform deze consensus.
- Indien geen consensus wordt bereikt, wordt gestemd en vindt waardering plaats op basis van meerderheid van stemmen.

- Indien geen consensus wordt bereikt, of Indien geen meerderheid van stemmen wordt verkregen, dan vindt waardering plaats op basis van het gemiddelde van de percentages behorende bij de beoordelingskwalificaties van de beoordelaars.

Het percentage behorende bij de beoordelingskwalificatie wordt vermenigvuldigd met het maximum aantal te behalen punten van het betreffende Gunningscriterium.

7.3 Prijs

7.3.1 Te beoordelen prijsonderdelen

De beoordeling van de prijs wordt gedaan op basis van één prijsonderdeel. Een en ander wordt hierna toegelicht.

De uurtarieven voor junior, medior en senior profielen voor ETS-2 en ETS-Zeevaart dienen te worden ingevuld in Prijsformulier. Zie hiervoor Bijlage 9 – Prijsformulier. Indien de tarieven voor ETS-2 en ETS-Zeevaart hetzelfde zijn, dan vult u in kolom D van het Prijsformulier dezelfde bedragen in.

Voor dit prijsonderdeel zijn maximaal 200 punten te verdienen. Voor het beoordelen van de inschrijfsom hanteren we de absolute scoremethodiek. Bij deze methode wordt de totale inschrijfsom omgezet naar een score. Wij maken hierbij gebruik van een bandbreedte uitgaande van een minimum gemiddeld aangeboden gewogen uurtarief van € 84,75,- excl. btw en een maximum van € 122,75 excl. btw.

Bij een gemiddeld aangeboden gewogen uurtarief € 84,7 worden er 100 punten toegekend. Bij een gemiddeld aangeboden gewogen uurtarief 122,75 worden er 0 punten toegekend. Tussen de punten in loopt de scoremethode lineair.

De score op het onderdeel Prijs wordt berekend volgens de formule:

$$\text{Score} = (\text{€ } 122,75 - \text{gemiddeld aangeboden gewogen uurtarief Inschrijver}) / (\text{€ } 122,75 - \text{€ } 84,75) * 100$$

Het is niet toegestaan om als prijs een nul (0) of een negatieve waarde in te vullen. Wij maken u erop attent dat wij dergelijke offertes aanmerken als ongeldig en terzijde leggen.

Vervolgens worden de puntenaantallen van ETS-2 en ETS-Zeevaart bij elkaar opgeteld. Dit vormt de uiteindelijke inschrijfprijs.

De prijzen moeten all-in zijn. Hierbij zijn in elk geval de volgende kosten inbegrepen: salariskosten, overheadkosten, telefoonkosten/online kosten, kosten voor reistijd en ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur en software, parkeer-, reis-, installatie- en afleverkosten, logistieke kosten en kosten voor service en onderhoud. Ook alle eventueel verdere bijkomende kosten die de Inschrijver als professionele onderneming moet kunnen voorzien, moeten zijn inbegrepen.

Alle prijzen en tarieven moeten worden aangeboden in euro's en exclusief btw.

Met verwijzing naar paragraaf 5.10 van het Beschrijvend document wijst de Aanbestedende dienst er op dat manipulatief inschrijven niet is toegestaan, en dat het format van het prijzenblad niet mag worden gewijzigd.

7.3.2 Herberekening score

Indien om welke reden(en) dan ook de als hoogst in rangorde geëindigde Inschrijving komt te vervallen danwel alsnog van mededinging wordt uitgesloten, zal een herberekening plaatsvinden op grond van de prijzen die alsdan als laagste dienen te worden aangemerkt. De scores van de overblijvende Inschrijvers zullen dan opnieuw worden berekend, en de aanbestedingsprocedure zal worden voortgezet met de Inschrijver die dan op de eerste plaats eindigt.

Een ongeldige Inschrijving wordt terzijde geschoven en buiten beschouwing gelaten bij de berekening van scores. Indien een ongeldige Inschrijving aanvankelijk is meegenomen in de berekening van de totaalscores van alle Inschrijvingen en de ongeldigheid van deze Inschrijving blijkt naderhand, dan zal een herberekening plaatsvinden waarbij de ongeldige Inschrijving buiten beschouwing wordt gelaten.

7.4 Stap 4: Eindbeoordeling

7.4.1 Berekening totaalscore

De totaalscore van de gehele Inschrijving wordt berekend door optelling van alle scores op de Gunningscriteria en de scores op het prijsonderdeel. De totaalscore wordt afgerond op twee (2) decimalen achter de komma. Deze op twee decimalen afgeronde totaalscore is de score die een Inschrijver heeft behaald voor zijn Inschrijving en die aangeeft op welke plaats hij is geëindigd.

De Inschrijver met de hoogste totaalscore heeft daarmee de economisch meest voordelige Inschrijving gedaan. Op grond daarvan zal hij in aanmerking komen voor gunning van de Opdracht.

7.4.2 Gelijk geëindigd

Indien twee of meer Inschrijvers eindigen met een gelijke totaalscore dan geldt het volgende:

- De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op het zwaarst wegende Gunningscriterium.
- Mochten van die betreffende Inschrijvingen de scores op het zwaarst wegende Gunningscriterium, afgerond op twee decimalen, ook gelijk zijn, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op het prijsonderdeel.
- Mochten van die betreffende Inschrijvingen de scores op het prijsonderdeel, afgerond op twee decimalen, ook gelijk zijn, dan zal loting plaatsvinden door de inkoopadviseur van de Aanbestedende dienst in het bijzijn van de Inschrijvers.

7.4.3 Beoordelingsresultaat

Nadat de Inschrijvingen zijn beoordeeld, wordt een gunningsadvies uitgebracht aan de interne opdrachtgever van de Aanbestedende dienst. Op basis hiervan neemt de interne opdrachtgever het gunningsadvies over of besluit hij/zij de aanbestedingsprocedure te beëindigen. Indien het advies wordt overgenomen zal conform artikel 2.130 Aanbestedingswet 2012 een mededeling van de gunningsbeslissing worden verstuurd naar alle Inschrijvers. De dag nadat de mededeling van de gunningsbeslissing is verstuurd vangt de opschortende termijn aan, ook wel de standstill-termijn genoemd.

7.5 Verificatie

Zoals aangegeven in paragraaf 3.5.2, kan de Aanbestedende dienst direct na de mededeling van de gunningsbeslissing bewijsmiddelen opvragen bij de winnende Inschrijver(s), conform de artikelen 2.89, 2.91 en 2.93 Aanbestedingswet 2012. De winnende Inschrijver(s) dienen binnen 10 werkdagen de bewijsmiddelen aan te leveren bij de Aanbestedende dienst. Als uit controle van de bewijsmiddelen blijkt dat de potentiële winnende Inschrijver:

- niet voldoet aan de gestelde eisen, of
- geen afdoende bewijs kan overleggen, of
- indien blijkt dat hij onjuiste informatie heeft verstrekt,

zal deze Inschrijver niet voor gunning in aanmerking komen. De Aanbestedende dienst zal de voorlopige gunningsbeslissing dan intrekken.

Vervolgens zullen de scores van de overblijvende Inschrijvers worden herberekend en zal de aanbestedingsprocedure worden voortgezet met de Inschrijver die dan op de eerste plaats eindigt.

Op grond van de nieuwe beoordelingsresultaten brengt de beoordelingscommissie een nieuw gunningsadvies uit aan de interne opdrachtgever. Indien het gunningsadvies wordt overgenomen,

wordt een nieuwe tweede mededeling van de gunningsbeslissing verstuurd aan alle Inschrijvers en zal de opschortende termijn opnieuw aanvangen. Bij de nieuwe potentiële winnende Inschrijving kunnen alsdan bewijsmiddelen worden opgevraagd en gecontroleerd.