



Aanbestedingsdocument

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de "Realisatie Referentiearchitectuur voor het Nederlandse Energiesysteem 1.0"

Publicatiedatum	5 september 2023
Referentie	202306031
Status	Definitief
Versie	1.0

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen	5
Overige bepalingen.....	6
1. Inleiding.....	7
1.1 Aanbestedende dienst en IUC-EZK.....	7
1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding	7
1.3 Tijdsplan.....	8
2. Opdrachtoomschrijving	9
2.1 Scope van de referentie-architectuur van het energiedomein	9
2.2.1 <i>Waarom een referentie-architectuur</i>	11
2.2.2 <i>Wat wij bedoelen met een referentie-architectuur</i>	12
2.2.3 <i>Herkenbare structuur en vorm van een referentie-architectuur</i>	13
2.2.4 <i>Presentatie van de architectuur</i>	13
2.3 Percelen	14
2.4 Looptijd van de Overeenkomst.....	14
2.5 Omvang van de opdracht.....	14
3. Eisen ten aanzien van de opdracht	15
3.1 Eisen met betrekking tot de uitvoering en inrichting van de opdracht.....	15
3.1.1 <i>Besturing, beheer en doorontwikkeling</i>	15
3.1.2 <i>Kritische succesfactoren van een referentie-architectuur</i>	16
3.1.3 <i>Resultaat van een succesvolle referentie-architectuur</i>	18
3.2 Op te leveren producten.....	18
3.3 Draagvlak, klankbordgroep en keuzes in het plan van aanpak	18
3.4 Rapportage en contact met opdrachtgever in het plan van aanpak	19
3.5 Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven	19
3.6 Eisen met betrekking tot belastingen.....	19
3.7 Eisen met betrekking tot de facturatie.....	20
3.8 Eisen met betrekking tot social return	20
3.9 Duurzaamheid.....	21
4. Eisen aan Inschrijver.....	22
4.1 Inleiding.....	22
4.2 Uitsluitingsgronden	22
4.3 Geschiktheidseisen.....	22
4.3.1 <i>Financiële en economische draagkracht</i>	23
4.3.2 <i>Referentiegegevens (technische bekwaamheid)</i>	23
4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister.....	24

5.	Wensen en beoordeling.....	25
5.1	Inleiding.....	25
5.2	Wensen ten aanzien van de kwaliteit.....	25
5.2.1	<i>Wensen ten aanzien van Plan van Aanpak</i>	25
5.2.2	<i>Wensen ten aanzien van Projectkwaliteit</i>	27
5.2.3	Eindproduct en de totstandkoming daarvan.....	28
5.3	Wensen ten aanzien van prijzen/ tarieven (exclusief btw) (maximaal 10 punten)	31
5.4	Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen en prijzen/ tarieven	31
5.4.1	Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen	31
5.4.2	Beoordeling wensen ten aanzien van prijzen/tarieven.....	32
6.	Beoordeling Inschrijving.....	33
6.1	Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving.....	33
6.2	Beoordelen eisen van de opdracht	33
6.3	Beoordelen wensen van de opdracht.....	33
6.4	Bepaling definitieve totale eindscore.....	33
6.5	Beoordelen bewijsmiddelen.....	34
7.	Procedure Inschrijving.....	35
7.1	Akkoordverklaring.....	35
7.2	Planning.....	35
7.3	Procedure algemeen	35
7.3.1	<i>Communicatie</i>	35
7.3.2	<i>eHerkenning.....</i>	35
7.3.3	<i>Vragen en inlichtingen</i>	35
7.3.4	<i>Gestanddoeningstermijn en Inschrijving</i>	36
7.3.5	<i>Varianten.....</i>	36
7.3.6	<i>Kosten van de Inschrijving</i>	36
7.3.7	<i>Stopzetten aanbesteding</i>	36
7.3.8	<i>Rangorde documenten.....</i>	36
7.3.9	<i>Informatie over verplichtingen Inschrijver</i>	37
7.3.10	<i>Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers</i>	37
7.3.11	<i>Tegenstrijdigheden of bezwaren.....</i>	37
7.3.12	<i>Klachtenregeling</i>	37
7.3.13	<i>Beslechting van geschillen</i>	37
7.3.14	<i>Indiening van de Inschrijving</i>	37
7.3.15	<i>Vorm en inhoud van de Inschrijving</i>	38
7.3.16	<i>Rechtsgeldige ondertekening</i>	39
7.3.17	<i>Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen</i>	39
7.3.18	<i>Eén Inschrijving</i>	40

7.3.19	<i>Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging.....</i>	40
7.3.20	<i>Communicatie en taal.....</i>	41
7.3.21	<i>Algemene voorwaarden.....</i>	41
7.3.22	<i>Contractvoorwaarden.....</i>	41
7.3.23	<i>Toelichting op en verificatie van de Inschrijving</i>	41
7.3.24	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	41
Bijlagen.....		43
	<i>Bijlage 1 Concept Dienstverleningsovereenkomst.....</i>	43
	<i>Bijlage 2 ARVODI-2018.....</i>	43
	<i>Bijlage 3 Terms of Reference.....</i>	43
	<i>Bijlage 4 Prijzenformulier.....</i>	43
	<i>Bijlage 5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....</i>	43
	<i>Bijlage 6 Referentieverklaring</i>	43
	<i>Bijlage 7 Klachtenprocedure</i>	43

Begripsbepalingen

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

Overige bepalingen

In hoofdstuk 2 van de Terms of Reference (bijlage 3) treft u een overzicht aan van de bronnen die onder meer in onderhavig Aanbestedingsdocument zijn gebruikt. Deze worden in dit document aangeduid met *[B.xx]*.

In hoofdstuk 3 van de Terms of Reference (bijlage 3) treft u een overzicht aan van de referenties die onder meer in onderhavig Aanbestedingsdocument zijn gebruikt. Deze worden in dit document aangeduid met *[R.xx]*

1. Inleiding

Het voor u liggende Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de opdracht "Realisatie Referentiearchitectuur voor het Nederlandse Energiesysteem 1.0".

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

1.1 Aanbestedende dienst en IUC-EZK

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd in opdracht van de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland. Het IUC-EZK treedt tijdens deze aanbesteding namens de Topsector Energie op als procesbegeleider.

De Rijksoverheid zet zich in voor een uitstekend ondernemersklimaat. Ministeries stippelen daar beleid voor uit. De taak om dit beleid uit te voeren ligt bij de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO). RVO is onderdeel van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat en voert in opdracht van verschillende ministeries, provincies en de Europese Unie ruim 1.200 projecten, regelingen en programma's uit. RVO biedt partijen de helpende hand. Of het nu gaat om het realiseren van [duurzame ontwikkelingsdoelen](#) (de SDG's) door het kabinet of het ondersteunen van ondernemers die vooruit willen.

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

1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding

De energietransitie naar een duurzame samenleving vraagt om een enorme inspanning waarin digitalisering een fundamentele rol speelt. Door digitale ontwikkelingen ontstaan nieuwe mogelijkheden en verandert de manier waarop we leven en werken. De energietransitie brengt naast duurzame bronnen en een veranderend energienetwerk ook een veranderende maatschappij met zich mee, waarin digitalisering er mede voor zorgt dat we op een hele nieuwe manier met energie omgaan. De afgelopen 10 jaar zijn op veel verschillende deelgebieden innovatietrajecten gefinancierd en uitgevoerd om de energietransitie (en met name de rol van digitalisering daarbinnen) vooruit te helpen.

RVO heeft samen met de Topsector energie (hierna: TSE) een eerste verkenning laten uitvoeren naar een referentie-architectuur voor de nieuwe energie infrastructuur in Nederland, gebaseerd op alle lessen die in voornoemde innovatietrajecten geleerd zijn om de missies in het Klimaatakkoord dichterbij te brengen.

Referentie-architecturen bevatten algemene modellen en principes die gebruikt kunnen worden voor het inrichten van specifieke processen en systemen. Alle bedrijfsstructuren, -processen, data-uitwisseling en infrastructuren worden in een referentie-architectuur betrokken. Een referentie-architectuur kan worden gedefinieerd als een generieke architectuur voor een klasse van systemen, gebaseerd op best practices.

Nu de resultaten van de verkenning (fase 1) zijn opgeleverd is gebleken dat er behoefte is aan een eerste implementatie van een gedragen versie van de referentie-architectuur voor het Nederlandse energiedomein.

1.3 Tijdspad

Voor deze aanbesteding is onderstaand termijnschema van toepassing.

Dinsdag 5 september 2023	Verzenden publicatie, start inschrijvingstermijn
Maandag 18 september 2023 om 12.00 uur	Sluiting vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver over dit Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen en voor het doen van tekstvoorstellen door Inschrijver op de concept Overeenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden)
Maandag 2 oktober 2023	Verzenden Nota van Inlichtingen
Maandag 16 oktober 2023 om 12.00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen en vervolgens openen Inschrijvingen door Aanbestedende dienst
Week 42 en 43/2023 (dinsdag 17 oktober tot en met woensdag 8 november 2023)	Beoordeling van de binnengekomen Inschrijvingen
Donderdag 9 november 2023	Verzenden mededeling gunningsbeslissing
Donderdag 23 november 2023	Uiterste datum voor het door de winnende Inschrijver aanleveren van de door de Aanbestedende dienst gevraagde bewijsmiddelen
Donderdag 30 november 2023	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing
Dinsdag 5 december 2023	Ingangsdatum Overeenkomst

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

2. Opdrachtschrijving

2.1 Scope van de referentie-architectuur van het energiedomein

De energiesector heeft een brede scope, is complex en als gevolg van de energietransitie enorm in beweging. De sector kent diverse partijen (publiek en privaat) en marktrolle met verschillende en soms conflicterende belangen. Het is van groot belang dat de referentie-architectuur deze scope, complexiteit en beweging kan omvatten, kan verhelderen en concrete handvaten kan bieden waarmee deze partijen (gezamenlijk) de uitdagingen in de sector beter het hoofd kunnen bieden.

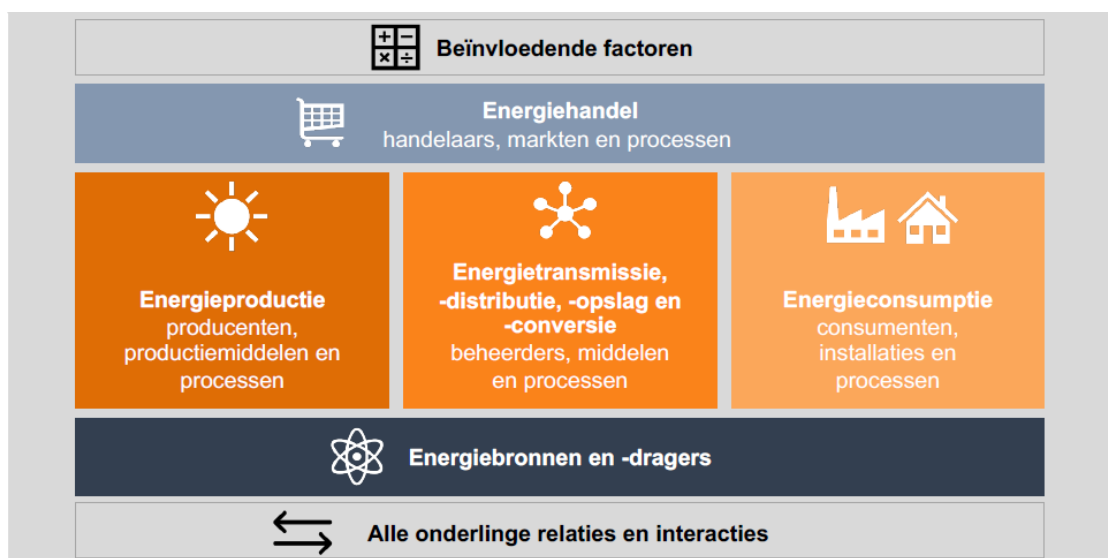
De referentie-architectuur moet breed gedragen worden, daadwerkelijk gebruikt worden en op basis van dat gebruik steeds verbeterd en aangescherpt kunnen worden. Daarom moet een referentie-architectuur voldoende specifieke inhoud bieden voor architecten en specialisten in diverse domeinen en tegelijkertijd laagdrempelig beschikbaar en inzetbaar zijn voor de gehele energiesector. Ook voor bedrijven die niet zelf alle architectuur kennis en expertise in huis hebben moet een referentie-architectuur waarde kunnen bieden.

De referentie-architectuur moet niet bestaan uit losse architectuurelementen zoals de NORA, maar een samenhangende 'sjabloon-architectuur', die een compleet beeld schept van het energiedomein, en de samenhang tussen concepten in lagen kan bevatten. Waardoor deze met enige aanpassing ook kan dienen als vertrekpunt voor de enterprise-architectuur van een organisatie in de sector.

De referentie-architectuur moet daarom:

- Overzicht én inzicht verschaffen in deze complexe omgeving aan verschillende soorten partijen (middels stakeholder viewpoints en views) in specifieke domeinen of aspecten (zoals gegevensuitwisseling en security) en voor uiteenlopende vraagstukken;
 - op basis van de referentie-architectuur moeten informatie, bevindingen en adviezen kunnen worden gevisualiseerd, gestructureerd, geanalyseerd en onderbouwd;
 - het betreft daarbij vraagstukken in de energiesector in het algemeen en ten aanzien van de energietransitie in het bijzonder die moeten worden ondersteunend en van handelingsperspectief worden voorzien.
- De verschillende doelen en belangen van stakeholders een plaats kunnen geven, zonder hier een gewicht of waarde aan te koppelen.

Als vertrekpunt voor de inhoudelijke scope van de referentie-architectuur kan de scope worden aangehouden die ook is gebruikt als afbakening van het energiedomein in het rapport 'Data Governance in het Energiedomein' [R.03]:



Toelichting bij bovenstaande figuur (pagina 8):

Beïnvloedende factoren: alle factoren (demografische, economische, sociaal-culturele, technologische, ecologische en politiek-juridische) die van invloed zijn op energiehandel, -productie et cetera, zoals:

- het klimaat en het weer;
- de aanwezigheid van (natuurlijke) energiebronnen zoals aardwarmte en restwarmte;
- bestaande bouwwerken en bouwplannen;
- logistiek en (elektrisch) vervoer in Nederland en Europa;
- Europees beleid en nationale wetgeving op gebied van energie en uitstoot zoals CO₂ en stikstof.

Productie van energie in de vorm van elektriciteit, gas, waterstof en warmte.

- De actoren c.q. partijen die betrokken zijn bij de productie van energie ("energieproducenten"), hun organisatie en interne beleid en inrichting.
- De assets (installaties) die gebruikt worden bij de productie van energie en de apparatuur die gebruikt wordt voor de besturing daarvan.
- De geproduceerde energie zelf (volume, uitgedrukt in joule) en de reststoffen (uitstoot) die hiervan het gevolg zijn.

Transport, distributie, opslag en conversie van energie in de vorm van elektriciteit, gas, waterstof en warmte.

- De actoren c.q. partijen die betrokken zijn bij transport, distributie en opslag van energie, hun organisatie en interne beleid en inrichting.
- De assets (installaties, infrastructuur, netwerken) die worden gebruikt bij transport, distributie en opslag van energie en de apparatuur die wordt gebruikt voor de besturing daarvan.
- De getransporteerde, gedistribueerde en opgeslagen energie zelf (volume, uitgedrukt in joule).

Consumptie van energie in de vorm van elektriciteit, gas, waterstof en warmte.

- De actoren c.q. partijen die zijn betrokken bij de consumptie van energie ("energieconsumenten"), hun organisatie en interne beleid en inrichting.
- De assets (installaties die energie consumeren en de apparatuur die wordt gebruikt voor de besturing daarvan).
- De geconsumeerde energie zelf (volume, uitgedrukt in joule).
- Energievormen, -bronnen en -dragers: elektriciteit, gas, waterstof en warmte.

En tenslotte de **relaties (en contracten), processen en interacties** die zich afspelen tussen al deze actoren c.q. partijen, de assets en markten en de hoeveelheid energie(-capaciteit) die deze betreffen.

Het betreft dus een brede scope voor wat betreft het energiesysteem zelf: alle (mogelijke) energiestromen, -vormen, -dragers en -infrastructuren (elektriciteit, gas, waterstof, warmte, et cetera), nu en in de toekomst, moeten beschreven kunnen worden (geïntegreerd, multi-commodity energiesysteem). Fossiele brandstoffen (olie, benzine) worden overigens meestal buiten beschouwing gelaten van dit domein.

Het betreft ook een brede scope voor wat betreft de energieprocessen: in scope zijn alle energieproductieprocessen, processen ten aanzien van energietransmissie, -distributie, -opslag en -conversie, energieconsumptieprocessen en alle beïnvloedende factoren, alle relevante systeem - c.q. marktprocessen (bijvoorbeeld marktfacilitering) en alle benodigde bedrijfscapabilities en beleidsinstrumenten, inclusief alle onderlinge relaties en interacties (inclusief contracten) hiertussen.

Het betreft naast de energiestromen en -processen in bovenstaande scope ook alle benodigde fysieke assets en infrastructuur die nodig zijn in het energiedomein, inclusief het totale lifecycle management daarvan (het plannen, aanleggen, onderhouden en slopen) van alle energie-assets en de sensoren, actuatoren, databronnen en de informatie- en communicatie-infrastructuur die zorgen voor de juiste data op het juiste moment voor de juiste toepassing.

Het betreft tevens een brede scope aan doelstellingen, niet beperkt tot de energietransitie, maar ook de 'business as usual' van alle betrokken actoren en stakeholders; het moet diverse principes, doelstellingen en richtlijnen kunnen bevatten, ook als deze tegenstrijdig zijn aan elkaar. Evenals een brede scope aan perspectieven en stakeholders, van zowel actieve, betrokken als passieve en niet-betrokken burgers, publieke en private partijen en daaruit voortvloeiend een volledige scope ten aanzien van formele marktrollen, minimaal zoals onderkend in de (aankomende) energiewet.

Het betreft ook alle aspecten die een rol spelen in de digitalisering c.q. digitale transformatie van de energiesector, het digitaal samenwerken tussen bedrijven en organisaties, en moet ook aansluiten bij de initiatieven op gebied van data governance, (federatief) datadelen en interoperabiliteit, cybersecurity, privacy et cetera.

Het energiesysteem is van cruciaal belang voor de samenleving. Dientengevolge zal nadrukkelijk aandacht moeten worden gegeven aan de randvoorwaarden die ingevuld moeten worden om aspecten van nationale veiligheid en continuïteit van de maatschappelijke processen zo goed mogelijk te ondervangen c.q. te ondersteunen dan wel te bevorderen.

Het betreft tenslotte een brede scope in de tijd. Zowel het huidige als het toekomstige energiesysteem, als alle tussentijdse verschijningsvormen moeten beschreven kunnen worden.

Relevante bronnen die het energiesysteem van de toekomst beschrijven zijn bijvoorbeeld:

- **Outlook Energiesysteem 2050:** Rapport over het vraagstuk hoe het nieuwe energiesysteem en het pad daarnaar toe eruit gaat zien. Een klimaatneutraal Nederland in 2050 is daarbij het grote doel. Alle scenario's wijzen erop dat het inderdaad hard werken zal zijn om dit nieuwe energiesysteem in een paar decennia te realiseren. Het systeem gaat behoorlijk op zijn kop. Elektriciteit uit steeds meer hernieuwbare bronnen gaat de fossiele brandstoffen vervangen. Consequentie is dat de energievraag in Nederland zich steeds meer op elektriciteit zal moeten richten [R.01].
- **De wereld van B:** De wereld van B ontleent zijn naam aan het inzicht dat je de overgang van de wereld van vandaag (A) naar de wereld van morgen (B) alleen kunt maken volgens de principes van de wereld van morgen, dus van B. In de energietransitie gaan we van fossiele energie uit een paar centrale bronnen zoals kolencentrales (A) naar duurzame energie uit heel veel decentrale bronnen, zoals windturbines en zonnepanelen (B) [R.02].

2.2 Doelstelling van de aanbesteding

2.2.1 Waarom een referentie-architectuur

Het Klimaatakkoord jaagt met vijf missies meerdere maatschappelijke veranderingen aan, zoals het elektrificeren van de industrie, van het aardgas af via de wijkaanpak, grootschalige opwek van elektriciteit op land en wind op zee, systeemintegratie en digitalisering.

Dat de maatschappij gaat veranderen is evident, hoe de maatschappij van morgen eruit gaat zien is evenwel nog niet duidelijk. De grondstof voor de maatschappelijke transitie is veel nieuwe kennis, technologie en sociale innovatie (gedragsveranderingen). Op gebied van digitalisering binnen het energiedomein is inmiddels ook al meer dan tien jaar innovatie gaande.

Het is zaak binnen deze vergelijking met vele onbekenden goede uitgangspunten te definiëren. Een referentie-architectuur biedt daartoe een gestandaardiseerd model om de processen binnen de sector en de gegevensuitwisseling tussen organisaties te beschrijven.

Een referentie-architectuur draagt onder andere bij aan:

- **Communicatie:** het biedt een gemeenschappelijke taal en visie voor alle belanghebbenden in een bepaalde sector, waardoor de communicatie en samenwerking tussen organisaties wordt verbeterd.
- **Consistentie:** het biedt een gemeenschappelijk structuur waardoor consistentie (samenhang, uniformiteit) wordt bereikt in de manier waarop verschillende systemen zijn ontworpen en geïmplementeerd.
- **Interoperabiliteit:** gegevensuitwisseling en integratie op bedrijfs- en technisch niveau wordt vergemakkelijkt.
- **Kostenbesparingen:** kosten van het ontwikkelen en implementeren van nieuwe systemen kunnen worden verlaagd, omdat hergebruik van bestaande oplossingen mogelijk is.
- **Risicovermindering:** het stelt organisaties in staat om risico's te verminderen door middel van het gebruik van bewezen en geteste ontwerp patronen en standaarden.

2.2.2 Wat wij bedoelen met een referentie-architectuur

In de praktijk worden verschillende definities van referentie-architectuur gehanteerd. Greefhorst en anderen ("Herbruikbare architectuur", 2009) definieert referentie-architectuur als *"een op praktijkervaringen gebaseerde, generieke architectuur voor een klasse van systemen - met systemen wordt daarbij meer bedoeld dan alleen applicaties. Alle bedrijfsstructuren, processen en infrastructures worden in een referentie-architectuur betrokken"* [B.06].

Inhoudelijk is de te creëren referentie-architectuur van het energiedomein de blauwdruk van het gehele energiedomein, die definieert hoe de verschillende actoren binnen het energiedomein met elkaar communiceren en samenwerken om de gewenste producten en diensten te leveren.

Een paar belangrijke kenmerken van een referentie-architectuur:

- Het is een gezamenlijk gedragen beeld van hoe de energiesector functioneert en wat er nodig is in de energiesector om beter (digitaal) samen te werken aan het verwezenlijken van diverse doelstellingen.
- Het biedt vrijheid in de inrichting (van organisatiestructuur, processen, systemen) hoe bedrijven dat doen, met behoud van consistentie, efficiëntie, duurzaamheid en flexibiliteit.
- Het fungeert als een kapstok voor het delen van afspraken, use cases, best practices, oplossingen, voorzieningen, standaarden, wetten en regels, datadiensten et cetera.
- Het helpt bij het inzichtelijk maken van voortgang, volwassenheid en het identificeren van lacunes op gebied van bijvoorbeeld innovatie, systeemintegratie, standaardisatie.
- Het bevordert interoperabiliteit op technisch, bedrijfs-, terminologie- en procesniveau.

Het gebruik van een referentie-architectuur helpt de partijen in de energiesector om processen en IT-landschappen te stroomlijnen, de interoperabiliteit tussen systemen te verbeteren en de efficiëntie te verhogen, waardoor de sector beter in staat is om haar doelen te bereiken en te voldoen aan de behoeften van haar klanten en partners.

Referentiearchitecturen zorgen voor uniformiteit en bevorderen een effectieve en efficiënte communicatie tussen de verschillende organisaties. (Digitale) dienstverlening wordt daardoor beter, maar ook gemakkelijker en goedkoper te implementeren, omdat alle ontwerp en inrichtingsprincipes en 'stekkers en verpakkingen' hetzelfde zijn.

De referentie-architectuur doet dat onder andere door:

- het creëren van overzicht en inzicht in de processen en informatie-uitwisselingen in de sector;
- het uniformeren en standaardiseren van deze processen en informatie-uitwisseling;
- het delen en herbruikbaar te maken van best practices, implementaties en werkende oplossingen;
- het vindbaar en zichtbaar maken van standaarden, afspraken, en voorzieningen.

Zo kunnen referentie-architecturen belemmeringen voor toetreding en verandering wegnemen, transparantie en integriteit op markten waarborgen, de interoperabiliteit verbeteren en de transitie en operationele kosten verlagen voor bedrijven en consumenten.

2.2.3 Herkenbare structuur en vorm van een referentie-architectuur

Een ander voordeel van het gebruik van een referentie-architectuur is dat medewerkers (bestuurders, managers, architecten, ontwikkelaars en dergelijke) van bedrijven in het energiedomein (inclusief dienstverleners en softwareleveranciers die dat domein bedienen) dezelfde taal leren spreken en gemeenschappelijke en eenduidige definities hanteren.

Om die gemeenschappelijke taal te realiseren en aan te sluiten bij talen die in dit domein al worden gehanteerd, is het belangrijk dat de referentie-architectuur wordt opgesteld in een (architectuur-)taal en structuur die herkenbaar en bruikbaar is voor (enterprise- en business-) architecten en die ook gangbaar is binnen andere referentie-architecturen (bijvoorbeeld binnen de NORA-familie). Als vertrekpunt gelden hiervoor:

- **ArchiMate 3.2:** Deze standaard is de specificatie van de ArchiMate Enterprise Architecture-modelleringstaal, een visuele taal met een set standaard iconografie voor het beschrijven, analyseren en communiceren van vele zorgen van Enterprise Architecturen die in de loop van de tijd veranderen. De standaard biedt een reeks entiteiten en relaties met hun overeenkomstige iconografie voor de weergave van architectuurbeschrijvingen [R.22].
- **TOGAF, versie 10:** De TOGAF®-standaard, een standaard van The Open Group, is een beproefde Enterprise Architecture-methodologie en -raamwerk dat door 's werelds toonaangevende organisaties wordt gebruikt om de bedrijfsefficiëntie te verbeteren. Het is de meest prominente en betrouwbare Enterprise Architecture-standaard, die zorgt voor consistente standaarden, methoden en communicatie tussen Enterprise Architecture-professionals [R.23].
- **Kennismodel NORA:** Het kennismodel NORA (ook wel NORA metamodel genoemd, onderdeel van het NORA DNA) geeft inzicht in de voor NORA relevante architectuurobjecten en hun onderlinge samenhang. Het kennismodel benoemt typen elementen, wat we over die elementen beschrijven, en wat de relaties zijn tussen die elementen [R.25].

Meer specifieke of gedetailleerde modellen binnen de referentie-architectuur kunnen worden opgesteld in meer doelgerichte talen zoals:

- **BPMN:** De Business Process Model and Notation is een standaard voor procesmodellering. Eerder stond het bekend als Business Process Modeling Notation. Het wordt onderhouden door de Object Management Group. De huidige versie BPMN 2.0.2 is gelanceerd in december 2013.
- **UML:** De Unified Modeling Language, afgekort UML, is een modelmatige taal om objectgeoriënteerde analyses en ontwerpen voor een informatiesysteem te kunnen maken.
- **ERD:** Het entity-relationship-model of entity-relationship diagram is een model of diagram voor het inzichtelijk maken van een conceptueel datamodel. Het is een visuele weergave van de entiteiten, relaties en regels die gelden of aanwezig zijn in een logisch ontwerp.

2.2.4 Presentatie van de architectuur

Belangrijk voor de toepasbaarheid voor zowel architecten als niet-architecten is ook de vorm waarin de referentie-architectuur wordt gepresenteerd c.q. gepubliceerd. Dat begint bij een makkelijk toegankelijk en leesbaar online platform of website. Voor niet-architecten is een eenvoudige en aantrekkelijke visuele presentatie en een toegankelijke tekstuele toelichting daarbij noodzakelijk.

Voor architecten is een formele en gestructureerde representatie belangrijk, gebruik makend van bovengenoemde architectuurtalen. Daarbij mag een duidelijke beschrijving van de architectuurcomponenten en de relaties daartussen (het metamodel), en de wijze waarop deze zijn gebruikt in diagrammen (het conventiedocument) niet ontbreken.

Belangrijk voor architecten in de organisaties die deze referentie-architectuur toepassen is daarnaast de mogelijkheid om de (meta-)modellen en (delen van) de repository (met de architectuurdata en -metadata) beschikbaar te krijgen als AMEFF en/of XMI bestand, zodat deze kunnen worden gedownload en toegepast in de eigen architecturomgeving:

- **AMEFF:** De Open Group ArchiMate Model Exchange File Format Standard definieert een bestandsformaat dat kan worden gebruikt om gegevens uit te wisselen tussen tools die ArchiMate versie 3-modellen willen importeren en exporteren. Met ArchiMate-uitwisselingsbestanden kan inhoud van de ene ArchiMate-modelleringsstool of repository worden geëxporteerd en in een andere worden geïmporteerd, terwijl informatie over het model in het bestand en hoe het is gestructureerd, zoals een lijst met modelementen en relaties, behouden blijft.
- **XMI:** De XML Metadata Interchange (XMI) is een OMG-standaard (Object Management Group) voor het uitwisselen van metadata-informatie via Extensible Markup Language (XML). Het kan worden gebruikt voor alle metadata waarvan het metamodel kan worden uitgedrukt in Meta-Object Facility (MOF). XMI wordt het meest gebruikt als uitwisselingsformaat voor UML-modellen, hoewel het ook kan worden gebruikt voor serialisatie van modellen van andere talen (metamodellen).

2.3 Percelen

De aanbesteding is niet onderverdeeld in percelen, omdat de onderwerpen van de opdracht onlosmakelijk met elkaar verbonden zijn en daarom het meest effectief in één opdracht uitgevoerd kunnen worden. De opdracht door één Opdrachtnemer laten uitvoeren biedt daarnaast grote voordelen met het oog op een effectieve coördinatie en aansturing voor de Aanbestedende dienst.

2.4 Looptijd van de Overeenkomst

De Aanbestedende dienst is voornemens over te gaan tot het sluiten van een Overeenkomst voor de duur van de opdracht, te weten een looptijd van twee (2) jaar met, éénzijdig door de Aanbestedende dienst uit te oefenen, één (1) maal de optie tot verlenging van maximaal één (1) jaar, met dien verstande dat de opdracht eerder wordt beëindigd indien deze eerder is afgerond dan de duur van de verlenging.

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

2.5 Omvang van de opdracht

De totale maximale opdrachtwaarde van de Overeenkomst is naar verwachting euro 330.000,- exclusief btw en euro 399.300,- inclusief btw.

3. Eisen ten aanzien van de opdracht

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

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

In Bijlage 3 – Terms of Reference treft u de volgende uitgangspunten aan:

Hoofdstuk 1 - Inleiding

- 1.1 Aanleiding
- 1.2 Toelichting bij gebruikte termen Terms of Reference
- 1.3 Gebruik van architectuur tooling
- 1.4 Voorbeelden van referentie-architecturen
- 1.5 Relevante aspecten gerelateerd aan de referentie-architectuur
- 1.6 Wat is een referentie-architectuur niet
- 1.7 De referentie-architectuur heeft internationale ambitie;
- 1.8 Toepassingsgebieden (use cases) van de referentie-architectuur.

Hoofdstuk 2 – Bronnen

Hoofdstuk 3 – Referenties

Daarnaast zijn de onderstaande eisen van toepassing.

3.1 Eisen met betrekking tot de uitvoering en inrichting van de opdracht

3.1.1 Besturing, beheer en doorontwikkeling

De mate van succes van de referentie-architectuur wordt vooral bepaald door het gebruik (de intensiteit en de breedte van dat gebruik). Het is daarom belangrijk dat van tevoren wordt nagedacht over de performance indicatoren bij dat succes, hoe deze meetbaar te maken en in de praktijk te meten, en daarover te rapporteren aan en op bij te sturen door de eigenaar/beheerder van de referentie-architectuur.

Het is tevens belangrijk dat de sector, organisaties in die sector en medewerkers binnen die organisaties worden ondersteund bij het toepassen van de referentie-architectuur zoals genoemd in de Terms of Reference.

Een referentie-architectuur is ook niet een product dat eenmalig kan worden opgesteld en opgeleverd en dan zijn waarde behoudt.

Vanwege de voortdurende en snelle beweging in de energiesector, veroorzaakt door de energietransitie, moet de referentie-architectuur actief beheerd en doorontwikkeld moeten worden, zowel wat betreft de inhoud zelf als de structuur (meta-mode, concepten en relaties) waarin deze inhoud wordt gevat.

Besturing, beheer en gebruikersondersteuning dienen ingebed worden in een heldere en toegankelijke governance, waarin zowel de governancestructuur, -organisatie als processen zijn gevat.

3.1.2 Kritische succesfactoren van een referentie-architectuur

Een referentie-architectuur is pas echt effectief als deze ook wordt toegepast door het domein waarvoor ze is opgesteld, in dit geval het energiedomein in brede zin. [B.06].

De vraag is wat succesfactoren zijn bij de ontwikkeling en implementatie van referentie-architecturen.

In het kader van een onderzoek naar de implementatie van de Hoger Onderwijs Referentie-architectuur (HORA) binnen hogescholen is een Delphi-onderzoek uitgevoerd met deze vraagstelling.

Deze inzichten hebben zowel betrekking op de ontwikkeling als de implementatie van de referentie-architectuur, afgeleid van [B.08]:

1. **Bijdragen aan doelstellingen;** Architectuur is geen doel op zich maar moet bijdragen aan de doelstellingen van de organisatie. Referentie-architecturen geven echter geen (volledig) antwoord op de vraag of en waar ze moeten worden toegepast. Het is niet evident dat ze 'just in time, just enough' architectuur borgen. Ze zouden wel altijd vanuit de business-vraag moeten vertrekken. Bij voorkeur adresseert de referentie-architectuur een gemeenschappelijk probleem.
2. **Juiste scope en inhoud;** De architectuur moet het business domein afdekken en goed en in voldoende mate beschrijven, op een manier die herkenbaar is voor de toekomstige gebruikers. De architectuur moet naast visie, domein en doelstellingen, ook architectuurprincipes, -concepten en -richtlijnen kunnen bevatten, evenals bij voorkeur aansprekende views en visualisaties bevatten voor meerdere stakeholders en doeleinden.
3. **Gezamenlijk opgesteld;** Een referentie-architectuur moet zijn opgesteld door of in nauwe samenwerking met de inhoudelijk betrokkenen in de sector zelf. Het betrekken van de verschillende stakeholders is wellicht zelfs een van de meest cruciale aspecten. Deze betrokkenheid van alle deelnemende organisaties kunnen bestaan uit actieve deelnames in workshops, uit het reviewen van het materiaal en uit het formeel goedkeuren van het materiaal.
4. **Goede structuur en juiste detail- of abstractieniveau;** Een goede referentie-architectuur biedt een herkenbare, algemeen gebruikte opzet/structuur. Dit is in eerste instantie vooral een goed gedefinieerd meta-model. Daarnaast moet een goede structuur ook helder maken waar keuzevrijheid voor organisaties zit. Een goede (gelaagde, modulaire) structuur zorgt ook voor uitbreidbaarheid in de toekomst en integreerbaarheid c.q. inpasbaarheid in andere (aanpalende, overkoepelende) referentie-architecturen. Ook het juiste detailniveau is belangrijk: niet teveel (want dan is er onvoldoende gemeenschappelijkheid) maar ook niet te weinig (alleen een setje algemeen geldige architectuurprincipes voegt weinig waarde toe). Detail is niet per definitie slecht; als het gedetailleerd kan betekenen het dat er ook op een detailniveau gemeenschappelijkheid is.
5. **Toegankelijk;** Een referentie-architectuur is idealiter open, kosteloos beschikbaar en leveranciersonafhankelijk (geen afhankelijkheid van een specifieke commerciële aanpak, toolimplementatie, et cetera) en zodanig gepubliceerd dat deze gemakkelijk te vinden, te lezen en te begrijpen is om geen barrières voor het gebruik op te werpen. Van belang zijn daarbij vooral een goede inleiding en toelichting per onderwerp, gericht op hoe en waarom toe te passen.
6. **Aansluiten bij andere referentie-architecturen;** Aangezien vrijwel ieder domein dwarsverbanden heeft met andere domeinen, die weer hun eigen referentiearchitecturen hebben, is het belangrijk dat referentiearchitecturen van aanpalende sectoren onderling aansluiten. Dit bevordert ook de interoperabiliteit. Zo is de GEMMA (voor gemeenten) een verdieping van de NORA (voor de overheid als geheel) en is bij het opstellen van de GEMMA-principes expliciet gekeken naar de impact van de NORA-principes op gemeenten.

7. **Governance ingericht**; Om een referentie-architectuur te laten werken in een sector zal er op sectorniveau een architectuurfunctie moeten worden inrichten. Dit betekent vooral dat referentie-architectuur is geformaliseerd in de governance. Rollen, taken en verantwoordelijkheden (governancestructuur) van een ieder dienen helder te zijn. Het besluitvormingsproces moet tevens uitgewerkt, bekend en geïmplementeerd zijn. Daarnaast moet er een duidelijke eigenaar zijn (business owner, product owner) die aanspreekbaar is op de inhoud van het product én op het (governance) proces. De product owner wordt ondersteund door een beheerorganisatie c.q. een beheerteam.
8. **Visie en onderdeel van de veranderprocessen**; De sector dient een aansprekende visie te hebben over datgene waar de implementatie van de referentie-architectuur toe zal leiden ('het bevlogen verhaal') en dient deze breed te communiceren. Belangrijk is dat de referentie-architectuur aangehaakt is op de sectorbrede veranderingen en programma's en daarin expliciet wordt ingebracht en toegepast.
9. **Community support**; Ten behoeve van de continuïteit is het raadzaam dat er een architecten-community voor het collectief wordt gecreëerd waarbij ervaringen en best practices met het toepassen van de referentie-architectuur worden gedeeld. De referentie-architectuur kan zodoende aangevuld worden met toepassingsrichtlijnen en praktijkvoorbeelden die laten zien hoe een organisatie deze zelf kan gebruiken. Het inrichten van een architectuurreviewproces waarbinnen een goed onderhoudsproces gedefinieerd is, zorgt er ten slotte voor dat de referentie-architectuur toekomstbestendig is. Een architectuur, en met name een referentie-architectuur, is namelijk nooit af.
10. **Verankerd en voorschrijvend van karakter**. Aanvullend daarop moet worden onderkend dat een referentie-architectuur 'slechts' een middel is, een instrument. Alleen als dit instrument breed geadopteerd en echt gebruikt wordt, kunnen de doelstelling verwezenlijkt worden. Hiertoe is het belangrijk te erkennen dat een voorschrijvend karakter (dat wil zeggen verplichte toepassing) daarin krachtiger is dan een vrijblijvend karakter.
 - a. Om een voorschrijvend karakter te krijgen, moet (het gebruik van) een referentie-architectuur verankerd zijn en afgedwongen worden, dat kan zeer formeel (via wet- en regelgeving), door formele afspraken in een afsprakenstelsel, of door informele onderlinge afspraken.
 - b. Daarbij is ook belangrijk dat een autoriteit of instituut toeziet op de naleving van deze afspraken. Let wel dat hier 'voorschrijvend' niet bedoeld wordt in de betekenis die voorschrijvend heeft in het kader van een doel- of solutionarchitectuur, namelijk dat een organisatie of sector als geheel verplicht wordt de principes na te leven of een inhoudelijke doelarchitectuur of zelfs oplossing te implementeren.
 - c. Ook bij verplicht toepassen van een referentie-architectuur blijft op dat gebied keuzevrijheid bestaan voor iedere organisatie die deze toepast, tenzij deze aspecten onderdeel zijn van een expliciete (separate of in de referentie-architectuur opgenomen) afspraak, regel of wet.
 - d. Voorschrijvend bij een referentie-architectuur betekent bijvoorbeeld dat deze verplicht wordt gebruikt bij sectorbrede instanties en initiatieven zoals afsprakenstelsels, gedeelde sectorvoorzieningen, of bij het opstellen van (nationale, sectorbrede) programma's, bij (inter-)nationale standaardisatie of normalisatie initiatieven, bij sectorbrede rapporten en rapportages of bij overheidsaanbestedingen.
 - e. Zodanig creëert de sector één kader, één taal waarbinnen ruimte is voor eigen invulling maar waar wel op een uniforme manier over die invulling gesproken kan worden.

3.1.3 Resultaat van een succesvolle referentie-architectuur

Wanneer de scope, inhoud, structuur en governance goed ingevuld zijn, en daarmee zo goed mogelijk is voldaan aan de kritische succesfactoren, zal de referentie-architectuur:

- de digitalisering in de energiesector faciliteren;
- aansluiten bij de beelden over een geïntegreerd (Europees) energiesysteem;
- toepasbaar zijn op verschillende energievormen en -systemen;
- eenvoudig aanpasbaar en uitbreidbaar zijn ten behoeve van toekomstige ontwikkelingen;
- aansluiten bij publieke waarden en maatschappelijke opvattingen en ontwikkelingen;
- voortbouwen op bestaande nationale en internationale initiatieven en voorbeelden;
- tot stand zijn gekomen in een open, transparante, democratische samenwerking;
- lange termijn commitment kennen van organisaties c.q. gebruikers in het energiedomein;
- verankerd zijn in afspraken, en beheerd door een geschikte organisatie.

3.2 Op te leveren producten

Om mee te dingen in deze aanbesteding moeten in ieder geval onderstaande producten worden opgeleverd:

- a) Plan van aanpak: visie en probleemstelling, methode en aanpak.
- b) Projectplanning incl. activiteitenplan en teamsamenstelling.
- c) Invulling van de wensen ten aanzien van het eindproduct en de totstandkoming daarvan.

3.3 Draagvlak, klankbordgroep en keuzes in het plan van aanpak

Om de doelen van het Klimaatakkoord dichterbij te brengen is het eveneens van belang dat actief wordt gewerkt aan een zo breed mogelijk draagvlak voor de te ontwikkelen referentie-architectuur voor het Nederlandse energiesysteem.

Daarom wordt van opdrachtnemer verwacht dat er in het plan van aanpak rekening wordt gehouden met het samenstellen en gebruiken van een kundige en representatieve klankbordgroep, die wordt geformeerd uit de verschillende stakeholders (zoals energiegebruikers, netbeheerders, producenten, kennisinstellingen, overheden et cetera).

U werkt aan de referentie-architectuur samen met de door u samengestelde klankbordgroep die is afgestemd met de opdrachtgever, welke het hele veld aan stakeholders goed vertegenwoordigt. Hierbij wordt verwacht dat tenminste de volgende type organisaties of expertises deelnemen aan de klankbordgroep:

- Expert(s) op het gebied van opstellen en/of implementeren van referentiearchitecturen;
- Netwerkbedrijf;
- Energieleverancier;
- Grootverbruiker van energie (of vertegenwoordiging hiervan);
- Technologie of productontwikkelaar;
- Wetgever.

Deze klankbordgroep moet actief worden ingezet bij het opzetten en uitwerken van de referentie-architectuur op basis van alle in dit document benoemde eisen en criteria.

Daarbij dient te worden gestreefd naar een zo groot mogelijke consensus van partijen inzake de te maken keuzes.

Om deelname van experts te garanderen raadt Opdrachtgever u aan een budget te reserveren om kosten van experts te kunnen bekostigen.

Mocht om wat voor reden dan ook partijen er gezamenlijk niet uitkomen qua keuze over een bepaald onderwerp, dan zullen die keuzes in een aparte lijst in het eindrapport worden opgenomen. Voor die onderwerpen zal de Topsector zelf uiteindelijk de keuze moeten maken. De doelstelling is echter om de aparte lijst zo klein mogelijk te houden, daar dit tevens een maatstaf is voor het gevraagde draagvlak voor de op te leveren referentie-architectuur.

3.4 Rapportage en contact met opdrachtgever in het plan van aanpak

Van de Opdrachtnemer wordt tevens verwacht dat periodiek afstemming plaatsvindt met de Opdrachtgever, waarbij een maandelijkse rapportage middels een online overleg als minimaal wordt beschouwd. Opdrachtnemer wordt daarom gevraagd in de planning rekening te houden met een (minimaal) maandelijkse voortgangsrapportage en overleg met de Opdrachtgever en vertegenwoordigers van de Topsector Energie om de voortgang van het project te bespreken. Het deels combineren van overleggen met de klankbordgroep en de opdrachtgever, alsmede de Topsector Energie is een mogelijkheid.

3.5 Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven

- 3.5.1 Inschrijver geeft, door middel van het invullen van de bijlage 'Prijzen' overzicht in de voor deze opdracht te hanteren prijzen.
- 3.5.2 De prijs dient 'all-in' te zijn. Daaronder zijn in elk geval begrepen: de salariskosten, de overheadkosten (bijvoorbeeld huisvesting en salariskosten van ondersteunend personeel), de kosten voor het gebruik van apparatuur ten behoeve van de opdracht, verzekeringskosten, eventuele kosten voor e-factureren, lokale reis- en verblijfkosten.
- 3.5.3 De overeengekomen (vaste totaalprijs is vast en onveranderlijk gedurende de duur van deze Overeenkomst.
- 3.5.4 Inschrijver offreert geen 0-prijzen/tarieven of negatieve prijzen/prijzen, ook niet op onderdelen.
- 3.5.5 Het maximum totaalbedrag voor de opdracht bedraagt euro 330.000,- exclusief btw. Inschrijvers die een hogere prijs offereert worden uitgesloten van gunning.
- 3.5.6 Inschrijver levert een open begroting aan van het aantal in te zetten uren met bijbehorende uurtarieven, per product of medewerker.

3.6 Eisen met betrekking tot belastingen

- 3.6.1 Inschrijver vrijwaart de Aanbestedende dienst voor eventuele aanspraken van een belastingdienst.
- 3.6.2 Inschrijver offreert de prijzen als volgt:
 - het bedrag exclusief Nederlandse btw en eventueel verschuldigde omzetbelasting buiten de EU;
 - het btw-bedrag in Nederland en de eventueel verschuldigde omzetbelasting buiten de EU en;
 - het bedrag inclusief Nederlandse btw/inclusief verschuldigde omzetbelasting buiten de EU.
- 3.6.3 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.
- 3.6.4 U bent aansprakelijk voor de (extra) kosten inzake de Nederlandse btw en/of buitenlandse omzetbelasting indien u deze ten onrechte niet of voor een onjuist bedrag bij de Aanbestedende dienst in rekening heeft gebracht. De verantwoordelijkheid voor een juiste btw-voldoening in Nederland en buiten de EU ligt, behoudens het gestelde in de hierna genoemde zin, te allen tijde bij u. Wanneer de Aanbestedende dienst 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).
- 3.6.5 U staat ervoor in dat de door u geoffreerde bedragen inclusief alle heffingen, belastingen (inclusief bedragen die gelijk te stellen zijn met heffingen of belastingen) zijn, onder welke naam dan ook en waar ook ter wereld geheven.
- 3.6.6 U vrijwaart de Aanbestedende dienst voor eventuele aanspraken van een belastingdienst voor elke heffing, belasting en een bijdrage die gelijk te stellen is met een heffing of belasting, zowel in Nederland als buiten Nederland.

3.7 Eisen met betrekking tot de facturatie

- 3.7.1 Opdrachtnemer factureert op basis van mijlpalen, welke in onderling overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer worden bepaald na definitieve gunning van de opdracht. Het betaalschema zal worden opgenomen in de te ondertekenen Overeenkomst.
- 3.7.2 U dient bij de factuur een overzicht bij te voegen van de daadwerkelijk verrichte uren/dagen volgens de overeengekomen tarieven, zoals u deze bij uw Inschrijving heeft ingediend.
- 3.7.3 In de van toepassing zijnde algemene voorwaarden is een bepaling over elektronisch factureren opgenomen. Dit kan op drie verschillende manieren:
 - Factuurportaal van de Rijksoverheid;
 - E-factureren vanuit uw (boekhoud)softwarepakket via Peppol;
 - E-factureren via een dienstverlener

3.8 Eisen met betrekking tot social return

Maatschappelijke doelen zijn niet langer een bijzaak van het inkoopproces, maar zijn een wezenlijk onderdeel daarvan. Dat blijkt onder andere uit de rijksinkoopstrategie 'inkopen met impact'¹ en het Nationaal Plan Maatschappelijk Verantwoord Inkopen 2021-2025². De Overeenkomst voorziet daarom in een mogelijkheid dat Aanbestedende dienst samen met Opdrachtnemer sociale en/of innovatieve ontwikkelingen stimuleren die bijdragen aan het realiseren van beleidsdoelen of maatschappelijke effecten die het kabinet belangrijk vindt. U kunt hieraan bijdragen via de social return-proeftuinen. De proeftuinen worden hierna verder toegelicht.

Social return-proeftuinen

Het doel van de social return-proeftuinen is om sociale winst te realiseren. Dat kan bijvoorbeeld door additionele inzet van mensen met afstand tot de arbeidsmarkt en/of het verbeteren van hun perspectieven op werk en inkomen. De proeftuinen geven aan de Opdrachtnemer ruimte voor maatwerk, experimenteren met vormvrije invulling en/of het bedienen van brede sociale doelstellingen. Zij dienen verband te houden met de opdrachten in de Overeenkomst. Meer informatie over de social return-proeftuinen vindt u op www.maatwerkvoormensen.nl.

Specifieke eisen social return

Opdrachtnemer stemt ermee in om na ingangsdatum van de Overeenkomst binnen 60 dagen een voorstel plan van aanpak in te dienen bij het IUC, via IUEZteam1@rvo.nl voor inrichting en uitvoering van een social return-proeftuin. U beschrijft in uw voorstel welke doelgroep(en) u wilt helpen, hoe u sociale impact wilt realiseren, welke impact u beoogt en wat daarvoor nodig is. U stemt dit desgewenst met de Opdrachtgever en/of andere partijen af. Een social return-proeftuin is erop gericht om sociale impact te realiseren door mensen met afstand tot de arbeidsmarkt aan werk en inkomen te helpen of het perspectief van deze mensen op werk en inkomen te verbeteren. Indien gewenst kan Opdrachtgever hiervoor ideeën of mogelijkheden meegeven die aansluiten bij de doelstellingen en behoeftes. Opdrachtnemer heeft ruimte om eigen ambities/ideeën voor het leveren van sociale impact te vertalen naar een concreet voorstel voor een proeftuin, die aansluit bij de mogelijkheden en wensen van de Aanbestedende dienst en die opdrachtnemer de mogelijkheid biedt deze ambities te realiseren. De doelstelling voor de met deze proeftuin te realiseren (additionele) sociale impact is concreet, ambitieus, maar haalbaar en realistisch.

¹ <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/kamerstukken/2019/10/28/kamerbrief-over-inkoopstrategie-rijksoverheid>

² <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/kamerstukken/2021/01/22/kamerbrief-nationaal-plan-maatschappelijk-verantwoord-inkopen-2021-2025>

Uw voorstel voor een social return-proeftuin wordt na afstemming met en acceptatie door Opdrachtgever onderdeel van de Overeenkomst. U gaat vervolgens de social return-proeftuin uitvoeren op basis van een inspanningsverplichting. Uitgangspunt is minimaal 2% van de loonsom van de Overeenkomst.

Er mag bij de social return-proeftuin géén sprake zijn van verdringing of oneerlijke concurrentie op de arbeidsmarkt, waarbij de gerealiseerde sociale impact ten koste gaat van banen van ander personeel. De proeftuin van de Opdrachtnemer sluit in algemene zin aan bij het rijksbeleid.

Opdrachtnemer legt verantwoording af aan Aanbestedende dienst over de voortgang van de social return-proeftuin en de hiermee (voorlopig) gerealiseerde sociale impact. Opdrachtnemer levert hiervoor een rapportage aan met daarin de overeengekomen prestaties/resultaten en de daadwerkelijk bereikte prestaties/resultaten. Voor het moment van verantwoording wordt aangesloten bij de jaarlijkse evaluatiegesprekken die voortkomen uit de Overeenkomst. Een lagere verantwoordingsfrequentie is mogelijk na toestemming van Aanbestedende dienst. Opdrachtnemer is in beginsel bereid om op verzoek van Aanbestedende dienst zijn ervaringen met de proeftuin binnen het Rijk te delen.

3.9 Duurzaamheid

Bij reizen ter behoeve van de uitvoering van deze opdracht, dient gebruik gemaakt te worden van zero-emissie voertuigen. Denk hierbij aan elektrische auto's of het openbaar vervoer. Mocht dit niet mogelijk zijn, dan compenseert u de veroorzaakte CO₂-uitstoot. Onder CO₂-compensatie wordt verstaan het compenseren van vrijgekomen broeikasgassen (vertaald naar CO₂-equivalenten) door het vastleggen van CO₂ in bomen of voorkomen van CO₂-uitstoot door het investeren in duurzame energie en/of energiebesparing.

4. Eisen aan Inschrijver

4.1 Inleiding

In dit hoofdstuk leest u welke eisen de Aanbestedende dienst stelt om te bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Overeenkomst uit te voeren. Hiervoor worden Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen gehanteerd.

Via het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de Geschiktheidseisen.

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

4.2 Uitsluitingsgronden

In de bijlage '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. 7.3.15).

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

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

Het betreft:

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

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

4.3 Geschiktheidseisen

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

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

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

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

- a. te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst;
- b. dat de laatst afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf' bevat waarin de levensvatbaarheid van de organisatie wordt betwijfeld;
- c. dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

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

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

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

4.3.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid)

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

- Ervaring met complexe, multidisciplinaire projecten uitgevoerd onder architectuur in het energiedomein, aan de business en/of de IT-zijde van een grote organisatie of samenwerkingsverband in een sector;
- Ervaring met het ontwikkelen en toepassen van architectuur (enterprise-architectuur, business architectuur) in het energiedomein;
- Ervaring met het toepassen van of het ontwikkelen van referentie-architecturen, niet noodzakelijkerwijs in het energiedomein;

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

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

- Het totaal van de referentieopdrachten dient een minimale waarde te hebben van euro 100.000,-. Deze waarde van de referentieopdracht dient uitsluitend de waarde te betreffen voor de onderdelen die gelijkwaardig zijn aan de in de aanbesteding gevraagde dienstverlening. Bij een reeks van afzonderlijke, maar sterk vergelijkbare opdrachten die binnen de referentieperiode voor dezelfde opdrachtgever zijn uitgevoerd, mag de omzet daarvan bij elkaar worden opgeteld.
- Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige Overeenkomst wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

Bewijsmiddelen (**Let op:** met uw Inschrijving indienen op TenderNed).

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

Tevens dient uit de referenties te blijken dat zij een minimale waarde hebben van euro 100.000,- hebben.

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

4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister

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

Bewijsmiddel: niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken, met uitzondering van de bij wijze van volmacht opgestelde verklaring.

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

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

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

5. Wensen en beoordeling

5.1 Inleiding

De Aanbestedende dienst beoordeelt de inschrijvingen op basis van het gunningscriterium de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV), waarbij de verhouding 10% (Prijs) – 90% (Kwaliteit) is.

In dit hoofdstuk zijn de wensen opgenomen. Een wens is een gunningscriterium, op basis waarvan een Inschrijving wordt beoordeeld. U dient de antwoorden en reacties op de wensen in TenderNed aan de Inschrijving toe te voegen (zie paragraaf 7.3.15). U dient bij uw beantwoording rekening te houden met de gestelde eisen in hoofdstuk 3. Er zijn maximaal 100 punten te behalen bij de beantwoording van de wensen / vragen.

Nr.	Wensen/vragen	aantal punten
1.	Plan van aanpak	20 punten
2.	Projectkwaliteit	30 punten
3.	Eindproduct en de totstandkoming daarvan	40 punten
3.	Prijzen/tarieven	10 punten
Totaal		100 punten

5.2 Wensen ten aanzien van de kwaliteit

5.2.1 Wensen ten aanzien van Plan van Aanpak

Maximaal aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
20 punten	U voegt aan uw Inschrijving een plan van aanpak toe. Het plan van aanpak bestaat uit twee onderdelen: a) Uw visie en uitwerking van de probleemstelling voor deze opdracht. b) Uw methode en motivering van aanpak. In totaal kunt u 20 punten verdienen voor uw plan van aanpak, waarvan 10 voor het onderdeel 'uw visie en uitwerking van de probleemstelling voor deze opdracht' en 10 voor het onderdeel 'methode en motivering van aanpak'. a) Visie en uitwerking probleemstelling (10 punten) Uw visie bevat tenminste: - Een projectdefinitie (uitdaging, doelstelling, afbakening, randvoorwaarden, beoogd resultaat) (<i>maximaal 550 woorden</i>); - Een korte schets van de huidige ontwikkeling in referentiearchitectuur in het kader van de energietransitie (<i>maximaal 550 woorden</i>);

	- Conclusie over relevante probleemstellingen voor de Nederlandse situatie (<i>maximaal 1.100 woorden</i>). <i>Beoordelingsgronden:</i> De mate waarin uit de uitwerking en blijkt dat uw organisatie beschikt over: - Voldoende inzicht in de randvoorwaarden voor slimme referentiearchitectuur waarbij het optimaal gedragen wordt door de markt en de uitwerking grootschalig uitgerold kan worden. Up-to-date kennis van de ontwikkelingen in de referentiearchitectuur en de energietransitie is cruciaal. - Voldoende inzicht in de stand der techniek op het gebied van referentiearchitectuur en systeemintegratie om de energie transitie te ondersteunen. De beschrijving mag in totaal maximaal 2.200 woorden, Verdana 9 bevatten, exclusief voorblad, documenthistorie en inhoudsopgave. Als er meer dan maximaal 2.200 woorden worden geüpload, worden alleen de eerste 2.200 woorden beoordeeld. De naam van het geüploade document moet zijn: '<naam Inschrijver> - <Visie en Uitwerking probleemstelling>'. b) Methode en motivering van aanpak (10 punten) Uw methodiek bevat tenminste: - Een toelichting op de middelen/methoden die u toe zult passen om te komen tot een gedragen eindresultaat (<i>maximaal 1.650 woorden</i>); - Een motivering waarom deze methoden volgens u geschikt zijn (<i>maximaal 1.100 woorden</i>); - Een uitwerking van de wijze waarop u de klankbordgroep samenstelt (liefst al een overzicht van uw klankbordgroep) en de wijze waarop u deze inzet om bij te dragen aan een breed gedragen eindconclusie (<i>maximaal 550 woorden + 1 tabel met klankbordgroep leden</i>). <i>Beoordelingsgronden:</i> - De mate waarin de toe te passen middelen/methodes en samenstelling van de klankbordgroep geschikt zijn voor het doel van deze opdracht. De beschrijving mag in totaal maximaal 3.300 woorden, Verdana 9 + 1 tabel bevatten, exclusief voorblad, documenthistorie en inhoudsopgave. Als er meer dan 3.300 woorden + 1 tabel worden geüpload, worden alleen eerste 3.300 woorden + 1 tabel beoordeeld. De naam van het geüploade document moet zijn: '<naam Inschrijver> - <Methode en motivering van aanpak >'
--	---

5.2.2 Wensen ten aanzien van Projectkwaliteit

Maximaal aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
30 punten	U voegt aan uw Inschrijving een projectplanning toe. Het projectplan bestaat uit twee onderdelen: a) Een projectplanning voorzien van een activiteitenplan b) Een presentatie van uw in te zetten team In totaal kunt u 30 punten verdienen voor uw plan van aanpak, waarvan 10 voor het onderdeel 'Projectplanning' en 20 voor het onderdeel 'team'. a) Projectplanning (10 punten) Uw planning bevat tenminste: - Een tijdschema met daarin aangegeven welke activiteiten wanneer worden verricht (activiteitenplan), inclusief de momenten en wijzen waarop zowel de opdrachtgever als de klankbordgroep wordt ingezet (<i>maximaal 1 tabel</i>); - Een planning met betrekking tot het opleveren van deelresultaten (<i>maximaal 1.100 woorden + 1 figuur</i>); - Een beschrijving van de risico's met betrekking tot de planning en de wijze waarop u deze risico's zult beheersen (<i>maximaal 550 woorden</i>). <i>Beoordelingsgronden:</i> - De mate waarin de planning volledig, doelmatig en realistisch is. - De mate waarin u realistische risico's identificeert en passende maatregelen treft ter voorkoming danwel mitigatie van de risico's. De beschrijving mag in totaal maximaal 1.650 woorden + 1 tabel + 1 figuur, Verdana 9 bevatten, exclusief voorblad, documenthistorie en inhoudsopgave. Als er meer dan 1.650 woorden + 1 tabel + 1 figuur worden geüpload, worden alleen de eerste 1.650 woorden + 1 tabel + 1 figuur beoordeeld. De naam van het geüploade document moet zijn: <naam Inschrijver> - <Projectplanning>. b) Team (20 punten) U doet een opgave van de namen en functies van de medewerker(s) die de werkzaamheden gaan uitvoeren met vermelding van: - De beoogde rol-/taakverdeling van de betreffende medewerker(s) inclusief inzet qua uren van de betreffende deskundige op deze opdracht, en de reden waarom u denkt dat dit de juiste personen zijn voor de uitvoering van de opdracht. - Relevante opleiding en werkervaring (inclusief concrete referenties) met vermelding van doel, activiteiten en resultaten.

	- Relevante ervaring met het opzetten en begeleiden van een referentiearchitectuur en hoe dat leidt tot door de markt geaccepteerde oplossingen. <i>Beoordelingsgronden:</i> - De mate waarin expertise om complexe/theoretische systeemvraagstukken methodisch goed aan te pakken aanwezig is. - De mate waarin de verschillende disciplines (technisch, juridisch, economisch) vertegenwoordigd zijn. - De mate waarin medewerkers relevante ervaring kunnen inbrengen die bijdragen aan het slagen van deze opdracht met betrekking tot referentie-architectuur. De beschrijving mag maximaal 550 woorden, Verdana 9 per deskundige bevatten. Als er meer dan 550 woorden per deskundige wordt geüpload, dan wordt alleen de eerste 550 woorden beoordeeld. De naam van het geüploade document moet zijn: <naam Inschrijver> - <Team – naam deskundige >.
--	---

5.2.3 Eindproduct en de totstandkoming daarvan

Maximaal aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
40 punten	U voegt aan uw Inschrijving een compacte en concrete beschrijving toe en beschrijft daarin hoe u aan de gestelde criteria zult voldoen. Deze beschrijving bestaat uit twee onderdelen: a) Inhoud en structuur van het eindproduct "referentie-architectuur voor het energiedomein'. b) Totstandkoming, toegang, toepassing en beheer. In totaal kunt u 40 punten verdienen waarvan 15 punten voor het onderdeel Inhoud en structuur van het eindproduct "referentie-architectuur voor het energiedomein' en 25 punten voor het onderdeel 'totstandkoming, toegang, toepassing en beheer'. a) Inhoud, scope en structuur van het eindproduct "referentie-architectuur voor het energiedomein' (15 punten) De Aanbestedende dienst verzoekt u de antwoorden per vraag op te nemen in uw Inschrijving: - Op welke kennis en kennisbronnen zoals bestaande referentie-architecturen en standaarden u de scope, inhoud en structuur van de referentie-architectuur baseert. (maximaal 550 woorden); - Uw invulling van de scope en inhoud van de eerste versie van de referentie-architectuur, inclusief uw beeld bij een "go wide first" of een "go deep first" aanpak en of de eerste versie van de architectuur "commodity-based" of juist "commodity agnostisch" is. (maximaal 550 woorden);

	- Uw invulling van het raamwerk van de referentie-architectuur, de architectuurmethodes, -talen en -structuren waarop u zich baseert, beschreven en gevisualiseerd in de vorm van een metamodel van de referentie-architectuur. <i>(maximaal 550 woorden + 1 figuur)</i>; - Hoe u er voor zorgt dat de referentie-architectuur zowel inhoudelijk als structureel aanpasbaar, uitbreidbaar en integreerbaar is, zowel binnen Nederland als op Europees niveau, en met welke referentie-architecturen u aansluiting maakt en op welke wijze. <i>(maximaal 550 woorden)</i>. <i>Beoordelingsgronden:</i> - De mate waarin u de definitie en visie zoals beschreven in Bijlage 3 – ‘Terms of Reference’ onderschrijft en beschrijft hoe u deze toepast of realiseert, danwel onderbouwde alternatieven aandraagt die leiden tot een nog betere referentie-architectuur. - De mate waarin u bekend bent met en een visie heeft op de relevantie en actualiteit van diverse bestaande referentie-architecturen, overige kennisbronnen en ontwikkelingen op gebied daarvan. - De mate waarin u in staat bent om een relevante scope en inhoud van de RA te bepalen en te beschrijven, waarmee het energiedomein en de ontwikkelingen daarin effectief kunnen worden beschreven en geanalyseerd. - De mate waarin u in staat bent om een geschikt raamwerk en metamodel te definiëren, waarin de concepten, relaties tussen de concepten en de verschillende architectuurlagen die nodig zijn voor een goede beschrijving en analyse, tot uitdrukking komen - De mate waarin u in staat bent een dergelijke referentie-architectuur zodanig vorm te geven dat deze aanpasbaar en uitbreidbaar is voor toekomstige ontwikkelingen en integreerbaar is met gerelateerde referentie-architecturen binnen en buiten Nederland. De beschrijving mag in totaal maximaal 2.200 woorden + 1 figuur, Verdana 9, bevatten, exclusief voorblad, documenthistorie en inhoudsopgave. Als er meer dan 2.200 woorden + 1 figuur worden geüpload, worden alleen de eerste 2.200 woorden + 1 figuur beoordeeld. De naam van het geüploade document moet zijn: <i><naam Inschrijver> - <Inhoud en structuur van het eindproduct 'referentie-architectuur voor het energiedomein'></i>. b) totstandkoming, toegang, toepassing en beheer (maximaal 25 punten) U beschrijft: - Hoe u de samenwerking met de sector organiseert voor maximale samenwerking, inspraak en draagvlak. <i>(maximaal 550 woorden)</i>; - Hoe het ontwikkelproces verloopt, inclusief de gekozen ontwikkelaanpak, de fasering en activiteiten daarbinnen, de benodigde taakverdeling in het team en de governance <i>(maximaal 550 woorden + 1 figuur)</i>;
--	--

	- Hoe u er voor zorgt dat de inhoud van de referentie architectuur laagdrempelig toegankelijk, bereikbaar, begrijpelijk en toepasbaar is voor diverse doelgroepen, inclusief uw visie op hoe de referentie-architectuur een meer voorschrijvend karakter kan krijgen (<i>maximaal 825 woorden</i>); - Hoe, en op basis van welke meetpunten, het succes van de referentie-architectuur gemeten en geëvalueerd kan worden. (<i>maximaal 275 woorden</i>); - Hoe de RA gebruikt kan worden in en door de sector voor het bereiken van de belangrijke doelstelling 'het versnellen van de energietransitie op basis van digitalisering', en welke toepassingen u daarnaast ziet voor de referentie-architectuur. (<i>maximaal 550 woorden</i>); - Hoe de referentie-architectuur na oplevering van de eerste versie beheerd en doorontwikkeld kan worden, inclusief uw visie op waar het eigenaarschap belegd wordt, en een toelichting bij de tooling die u hiervoor inzet en overdraagt. (<i>maximaal 550 woorden</i>); - hoe u de doorontwikkeling van de referentie-architectuur voor u ziet de komende jaren, in de vorm van een inhoudelijke ontwikkelroadmap op hoofdlijnen (<i>maximaal 550 woorden</i>). <i>Beoordelingsgronden</i> - De mate waarin u de definitie en visie zoals beschreven in Bijlage 3 – “Terms of Reference” onderschrijft, en beschrijft hoe u deze toepast of realiseert, danwel onderbouwde alternatieven aandraagt die leiden tot een gelijke of nog betere referentie-architectuur; - De mate waarin u in staat bent een samenwerking te organiseren die leidt tot maximale inspraak en draagvlak, zodanig dat een breed scala aan onderwerpen en invalshoeken kan worden opgehaald, dat het denken van diverse bevolkingsgroepen reflecteert; - De mate waarin het voorgestelde ontwikkelproces bijdraagt aan de inhoudelijke kwaliteit en het draagvlak van de referentie-architectuur; - De mate waarin u er voor zorgt dat de referentie-architectuur ook daadwerkelijk (goed) toegepast wordt, en de mate van impact die uw voorstellen hebben om de referentie-architectuur een voorschrijvend karakter te geven. - De mate waarin uw voorstel mogelijke maakt dat er effectief bijgestuurd kan worden om het succes van de referentie-architectuur te garanderen - De mate waarin uw voorstel voor inzet van de referentie-architectuur bijdraagt in het bereiken van de belangrijke doelstelling 'het versnellen van de energietransitie op basis van digitalisering', en de reikwijdte van de overige toepassing die u voorstelt - De effectiviteit en efficiëntie van het beheer en doorontwikkeling waar uw voorstel toe leidt, de haalbaarheid van de inrichting van het eigenaarschap, en de bruikbaarheid van de voorgestelde tooling. - De mate van ambitie, realisme en detail van de voorgestelde inhoudelijke ontwikkel-roadmap op hoofdlijnen.
--	---

	De beschrijving mag in totaal maximaal 3.850 woorden + 1 figuur, Verdana 9 + 1 figuur bevatten, exclusief voorblad, documenthistorie en inhoudsopgave. Als er meer dan 3.850 woorden + 1 figuur worden geüpload, worden alleen de eerste 3.850 woorden + 1 figuur beoordeeld. De naam van het geüploade document moet zijn: <i><naam Inschrijver> - <Totstandkoming, toegang, toepassing en beheer></i>.
--	--

5.3 Wensen ten aanzien van prijzen/ tarieven (exclusief btw) (maximaal 10 punten)

Maximaal aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
10 punten	U voegt bij uw inschrijving een open begroting toe van het aantal in te zetten uren met bijbehorende uurtarieven, per product of medewerker, zoals benoemd in paragraaf 3.5 – “Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven”. Tevens geeft u de vaste totaalprijs (exclusief en inclusief btw) voor uitvoering van de opdracht. U dient rekening te houden met de eisen die hieromtrent in hoofdstuk 3 – “Eisen ten aanzien van de opdracht” zijn gesteld.

5.4 Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen en prijzen/ tarieven

5.4.1 Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen

Bij de wensen staat aangegeven welke beoordelingsaspecten er zijn en wat de daarbij behorende weging is. Zowel de beschrijving van het plan van aanpak (paragraaf 5.2.1), als het plan met betrekking tot projectkwaliteit (paragraaf 5.2.2) en de beschrijving van het Eindproduct en de totstandkoming daarvan (paragraaf 5.2.3) van de winnende partij, moet op ieder onderdeel minimaal een voldoende scoren (knock-out criterium) om voor gunning in aanmerking te komen. Het beoordelingsteam hanteert bij het beoordelen onderstaande schaalverdeling.

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

5.4.2 Beoordeling wensen ten aanzien van prijzen/tarieven

Om uw totaalprijs te beoordelen wordt in dit Aanbestedingsdocument gebruik gemaakt van een absolute scoremethodiek. Bij deze methodiek/ formule wordt uw prijs omgezet naar een score. Hierbij wordt gebruik gemaakt van een bandbreedte.

De score voor prijs wordt als volgt berekend:

Minimumprijs euro 268.000,- exclusief btw

Maximumprijs euro 330.000,- exclusief btw

Aanbiedingen onder € 268.000 exclusief btw worden als niet reëel beschouwd en terzijde gelegd.

Aanbiedingen boven € 330.000 exclusief btw worden ook terzijde gelegd.

Offertes met een prijs van € 268.000 euro krijgen het maximum aantal punten (10) en offertes met een prijs van € 330.000 euro krijgen 0 punten. Tussen voornoemde bedragen wordt alles lineair berekend:

Prijs = P

Pmin = minimumprijs; Pmax = maximumprijs

Score = $(10 * (P_{max} - P) / (P_{max} - P_{min}))$.

Let op! De totaalprijs moet een raming bevatten waarin (deel)resultaten zijn gespecificeerd, anders worden er 0 punten toegekend.

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 beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats door een beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie bestaat uit 3 adequaat toegeruste en deskundige beoordelaars. Iedere inschrijving zal eerst door iedere beoordelaar individueel op basis van de in het aanbestedingsdocument opgenomen beoordelingscriteria worden beoordeeld. Vervolgens zal de beoordelingscommissie plenair in consensus voor iedere wensvraag tot een eindoordeel komen. Het eindoordeel per wensvraag wordt afgerond op twee decimalen achter de komma. De totaalscore van alle wensvragen zal op een rekenkundige wijze worden vastgesteld. De totaalscore van de wensvragen tezamen met de score op het criterium prijs vormt de eindscore van de inschrijving.

6.4 Bepaling definitieve totale eindscore

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

De definitieve totale eindscore van een Inschrijver wordt tot één cijfer achter de komma afgerond. Tot aan het moment van het bepalen van deze definitieve totale eindscore worden cijfers niet afgerond. Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald en dit tot gevolg heeft dat de Aanbestedende dienst aan meer dan het gewenste aantal Inschrijvers zou moeten gunnen, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het subgunningscriterium Eindproduct en de totstandkoming daarvan (paragraaf 5.2.3)]. In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit subgunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de opdracht gegund zal worden.

6.5 Beoordelen bewijsmiddelen

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

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

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

De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan het hetgeen Inschrijver verklaart in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en in de Inschrijving.

De Inschrijver moet binnen tien (10) kalenderdagen na het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst de gevraagde bewijsmiddelen overleggen. De Aanbestedende dienst zal pas tot definitieve gunning overgaan indien hij akkoord is met de inhoud en geldigheid van de opgevraagde en door Inschrijver overgelegde bewijsmiddelen; tot dat moment kan de betreffende Inschrijver nog van de procedure worden uitgesloten. In een dergelijk geval zal de Aanbestedende dienst iedere Inschrijver hiervan op de hoogte brengen. De Aanbestedende dienst zal dan opnieuw de Economisch meest voordelige Inschrijving gaan bepalen. De scores van de terzijde gelegde Inschrijver zullen uit de beoordeling worden gehaald. Vervolgens zullen de berekeningen van de formules opnieuw worden uitgevoerd en zal er een nieuwe rangorde worden bepaald. Het gunningsproces zal vervolgens opnieuw worden uitgevoerd.

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

7. Procedure Inschrijving

7.1 Akkoordverklaring

Door het indienen van een Inschrijving, vergezeld van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen die in dit Aanbestedingsdocument zijn opgenomen en verklaart u dat u gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met u gesloten Overeenkomst 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 [TenderNed](#) 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 ervoor 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.

Als de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen met onderstaande contactpersoon/contactpersonen:

Mevrouw Mirjam den Hartog, via e-mailadres: IUCEZteam01@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 17.00 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 (4) 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 Overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Aanbestedende dienst zal in een dergelijke situatie in beginsel niet tot vergoeding van aanbestedingskosten overgaan. Dit kan anders zijn indien de Aanbestedende dienst van oordeel is dat de omstandigheden van dien aard zijn dat een tegemoetkoming op zijn plaats is.

7.3.8 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 Overeenkomst op de verrichtingen van Inschrijver van toepassing zijn, is verkrijgbaar bij:

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

7.3.10 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.

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.
Hoofdstuk 5 Wensen en beoordeling, Paragrafen 5.2.1 tot en met 5.2.3	Inschrijving, inclusief reactie op de wensen (hoofdstuk 5) van de Aanbestedende dienst	Inschrijver wordt verzocht per subgunningscriterium een document toe te voegen zoals beschreven in de paragrafen 5.2.1 tot en met 5.2.3
Bijlage 4 Prijzenformulier	De geoffreerde prijzen/tarieven vastgelegd in het Prijzenformulier	Inschrijver wordt verzocht het Prijzenformulier (Bijlage 4) toe te voegen onder het subgunningscriterium "Prijs"
Bijlage 6 Referentieverklaring	Per kerncompetentie overlegt u niet meer dan één referentie, zie paragraaf 4.3.2	Bewijsmiddelen dienen worden ingediend bij uw Inschrijving
Factureren	Om de verwerking van de factuur te bewerkstelligen, dient u in uw Inschrijving onderstaande gegevens op te nemen: - NAW-gegevens; - KvK-nummer; - Vestigingsplaats volgens KvK; - IBAN.	Opnemen in uw Inschrijving

* Zie paragraaf 7.3.17 in geval in samenwerkingsverband wordt ingeschreven.

7.3.16 Rechtsgeldige ondertekening

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

Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, door die twee of meer personen ondertekend worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daar rekening mee 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 Overeenkomst;
- ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Aanmelden als combinatie

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een combinatie:

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

- dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen te verstrekken.

Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

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

Indien hoofdaannemer wel een beroep doet op de draagkracht van onderaannemers om aan te tonen dat hij voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen, dan dient/dienen ook de onderaannemer(s) een apart Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen en de delen II A, II B, III en IV in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie de informatie onder II C in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument).

De onderaannemers op wiens draagkracht de hoofdaannemer wel een beroep doet dienen de gevraagde bewijsmiddelen te verstrekken.

De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is daarnaast aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Alle ingevulde en ondertekende bijlagen 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dienen aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

De Aanbestedende dienst verlangt van de hoofdaannemer dat hij na de gunning van de opdracht en ten laatste voordat met de uitvoering van de opdracht wordt begonnen, de volgende gegevens verstrekt: de naam, de contactgegevens en de wettelijke vertegenwoordigers van de onderaannemers die bij de uitvoering van het verrichten van de diensten betrokken zijn.

7.3.18 Eén Inschrijving

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

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

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

7.3.19 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging

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

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

7.3.20 Communicatie en taal

Tijdens het aanbestedingstraject dient de communicatie met de Aanbestedende dienst plaats te vinden in de Nederlandse taal. De Inschrijving dient plaats te vinden in de Nederlandse taal. Aanvullende documenten (zoals voorlichtingsmateriaal etc.) mogen ook in het Engels 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 Overeenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden van toepassing.

7.3.22 Contractvoorwaarden

De concept Overeenkomst en de Algemene Rijksvoorwaarden zijn opgenomen in de bijlagen. In de vragenronde hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen, opmerkingen en onderbouwde tekstvoorstellen in te dienen.

De Aanbestedende dienst is vrij in het al dan niet honoreren van de voorgestelde tekstvoorstellen. In de Nota van Inlichtingen zal de Aanbestedende dienst aangeven of zij de gedane voorstellen heeft geaccepteerd dan wel verworpen. Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de (eventueel aangepaste) Overeenkomst. Alleen de definitieve Overeenkomst zal geldend zijn bij de uitvoering van de opdracht.

7.3.23 Toelichting op en verificatie van de Inschrijving

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

7.3.24 Mededeling gunningsbeslissing

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

Opschortende termijn

Iedere Inschrijver c.q. belanghebbende die het met de gunningsbeslissing en (mondelinge) toelichting niet eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Den Haag. De dagvaarding dient te zijn betekend binnen twintig (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 betekende 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 twintig (20) kalenderdagen na elektronische verzending van de gunningsbeslissing, is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de opdracht definitief te gunnen door het aangaan van de Overeenkomst.

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

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

Belang bij uitspraak

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

Bijlagen

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

<i>Bijlage 1</i>	<i>Concept Dienstverleningsovereenkomst</i>
<i>Bijlage 2</i>	<i>ARVODI-2018</i>
<i>Bijlage 3</i>	<i>Terms of Reference</i>
<i>Bijlage 4</i>	<i>Prijzenformulier</i>
<i>Bijlage 5</i>	<i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</i>
<i>Bijlage 6</i>	<i>Referentieverklaring</i>
<i>Bijlage 7</i>	<i>Klachtenprocedure</i>