



15573 | Raamovereenkomst Adviesdiensten Energietransitie:

- (technisch) programmamanagement &
- ondersteuning bij programmacoördinatie

ten behoeve van het programma EnergieRijk Den Haag (ERDH)

Aanbestedingsleidraad Europese openbare procedure

Versie 1.0
Datum 4 augustus 2023
Status Definitief

Colofon

Contactpersoon Q. van der Werff
 +316 15257853

Rijksvastgoedbedrijf
Transacties en Projecten
Inkoop & Contractmanagement
Korte Voorhout 7
Postbus 16169
2500 BD Den Haag
www.rijksvastgoedbedrijf.nl/inkoop

Referentienummer te vermelden
bij correspondentie: 15573

www.rijksvastgoedbedrijf.nl en/of www.rijksvastgoedbedrijf.nl/inkoop

Inhoudsopgave

1 Inleiding.....	5
1.1 Algemeen.....	5
1.2 Bijlagen.....	5
2 Beschrijving project en opdracht	6
2.1 Algemene kenmerken	6
2.1.1 Korte beschrijving	6
2.1.2 Nadere beschrijving	8
2.1.3 Nadere overeenkomsten	10
2.2 Hoeveelheid of omvang van de opdracht.....	14
2.3 Wachtkamerovereenkomst.....	14
2.4 Algemene voorwaarden.....	15
3 Aanbestedingsprocedure	16
3.1 Procedure.....	16
3.2 Elektronisch aanbestedingsproces	16
3.3 Planning.....	16
3.4 Inlichtingenbijeenkomst en rondgang langs projectlocaties	17
3.5 Nadere inlichtingen	17
3.6 Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.....	17
4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	18
4.1 Uitsluitingsgronden	18
4.1.1 Betrokkenheid in de voorbereidingsfase	18
4.1.2 EU-sanctiepakket Rusland	18
4.2 Geschiktheidseisen.....	19
5 Gunningscriterium en gunningsmethode.....	24
5.1 Minimale eisen en uitvoeringsvoorwaarden.....	24
5.2 Gunningscriterium	24
5.3 Prijscriterium.....	24
5.3.1 Vaste prijs.....	24
5.4 Kwaliteitscriteria.....	25
5.5 Beoordelingsmethodiek	30
6 Inschrijving	33
6.1 Algemeen	33
6.2 Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen	33
6.3 Inschrijving met een beroep op derden.....	33
6.4 In te dienen bewijsstukken / documenten	33
6.4.1 Eigen Verklaring	35
6.4.2 Kwalitatieve documenten	35
6.5 (Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten.....	35
7 Beoordeling inschrijving	37

7.1	<i>Beoordeling volledigheid en geldigheid</i>	37
7.2	<i>Beoordeling kwalitatieve documenten</i>	37
7.3	<i>Gelijke economisch meest voordelige inschrijving</i>	37
7.4	<i>Opvragen bewijsstukken (documenten in te dienen na verzoek)</i>	37
7.5	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	38
8	Motiveringen en slotbepalingen	38
8.1	<i>Motiveringen</i>	38
8.2	<i>Taal</i>	40
8.3	<i>Precontractuele waarschuwingsplicht</i>	41
8.4	<i>Verificatie gegevens</i>	41
8.5	<i>Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging</i>	41
8.6	<i>Integriteit</i>	41
8.7	<i>Blijvend voldoen aan eisen</i>	41
8.8	<i>Past Performance</i>	41
8.9	<i>Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt</i>	42
8.9.1	<i>Toepasselijk recht</i>	42
8.9.2	<i>Forumkeuze</i>	42
8.9.3	<i>Klachten</i>	42

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat naast de informatie zoals vermeld in de aankondiging en op het dashboard van TenderNed, informatie over de Europese openbare aanbestedingsprocedure van de opdracht "15573 Raamovereenkomst Adviesdiensten Energietransitie" ten behoeve van het programma EnergieRijk Den Haag (ERDH) waaronder (technisch) programmamanagement en ondersteuning bij programmacoördinatie vallen.

1.2 Bijlagen

Bij deze aanbestedingsleidraad horen de volgende bijlagen:

1. Opdrachtschrijving
 - a) Programmaplan EnergieRijk Den Haag (d.d. december 2021)
 - b) Memo programmafinanciering (aanvraag vervolg) (d.d. 14-10-2022)
 - c) Opdrachtbrief vervolgfase (d.d. 03-04-2023)
 - d) Organisatiemodel
 - e) Actuele risicomatrix
 - f) Functieprofielen ERDH
2. Eigen verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)
3. Inschrijvingsbiljet
4. Inschrijvingsbiljet combinaties
5. Eigen Verklaring Sancties Rusland
6. Model opgave referentieopdrachten
7. Regeling Scheiding van belang Rijksvastgoedbedrijf 16.1 ("RSBR 16.1")
8. Brochure Scheiding van belang
9. Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed
10. (Concept)contractdocumenten met bijbehorende stukken

Alle bijlagen zijn separaat als Pdf-document en indien nodig tevens als Word (Model opgave referentieopdrachten) op TenderNed geplaatst.

Beschrijving project en opdracht

Bij dit hoofdstuk horen de bijlagen a t/m f die samen met de beschrijving in dit hoofdstuk de Opdrachtomschrijving vormen.

2.1 Algemene kenmerken

2.1.1 Korte beschrijving

Programma EnergieRijk Den Haag(ERDH)

ERDH is een bestuurlijk samenwerkingsverband tussen Rijk, Gemeente Den Haag, Provincie Zuid-Holland en diverse andere (semi)publieke en private organisaties. Het Programma ERDH is gericht op het in samenhang verduurzamen van (het energieverbruik) van vastgoed van de deelnemende Partijen en streeft naar volledige verduurzaming van het energiegebruik, uiterlijk in 2040. Het hogere doel van het programma EnergieRijk Den Haag (ERDH) is de ontwikkeling van een repeteerbaar gedachtengoed en werkwijze voor een gezamenlijke en samenhangende aanpak van de energietransitie (technisch, organisatorisch, financieel, juridisch en politiek/bestuurlijk etc.) die ERDH overstijgend is. Omdat de beoogde oplossingen zowel technisch als economisch schaal vereisen kent de aanpak van ERDH een gebiedsgerichte oriëntatie.

Volgend op bovenstaande is het doel van ERDH het ontwikkelen van een repeteerbare (Haagse) aanpak door:

1. Klimaatneutraliteit van de bij ERDH betrokken gebouwen in 2040
2. Ontwikkelen, leren en delen van kennis

Klimaatneutraliteit van de bij ERDH betrokken gebouwen in 2040

Om klimaatneutraliteit van de gebouwen en gebied in 2040 te bereiken hanteren we de Trias Territoria, zie kader, als ontwerpfilosofie. Zie ook de Transitievisie warmte van Den Haag via deze [link](#), waarin een vergelijkbare opbouw aan ten grondslag ligt. De ontwerpfilosofie gaat uit van een voorkeursvolgorde van duurzaamheidsmaatregelen vanuit het besef dat de beschikbaarheid en het potentieel voor het benutten van hernieuwbare energie op en rond de locatie van ERDH gebouwen voorlopig schaars is.

Om tot het doel van klimaatneutraal in 2040 te komen, wordt een aanpak langs drie lijnen gehanteerd, mede aan de hand van de Trias Territoria:

- a. Energiegebruik verminderen op gebouwniveau, door gebouwmaatregelen (o.a. schilverbeteringen), verslimmen, o.a. met de inzet van smart buildings technologie en actief beïnvloeden van gebruik;
- b. Slim hernieuwbare energie uit de directe omgeving benutten, door o.a. lokale opwekking, hergebruik en opslag van hernieuwbare energie. Voorbeelden zijn het uitwisselen van koude- en warmte tussen gebouwen, verduurzaming van stadswarmte, ontwikkelen van WKO-koppelingen toepassen van innovaties als stadsbatterijen voor opslag, thermische zonnepanelen etc.
- c. Schaal en netwerk inzetten om voor het resterende energiegebruik de additionele productie van hernieuwbare bronnen elders – maar zo lokaal mogelijk – in Nederland te stimuleren.

Trias Territoria

De Trias Territoria is een ontwerpfilosofie die in opdracht van ERDH is ontwikkeld. De Trias bestaat uit drie stappen:

1. minder energie gebruiken door gebouwmaatregelen
2. de capaciteit uit de directe omgeving benutten
3. inkoop op schaal van het restant elektriciteit (groene en lokale stroom) en warmte waarmee – zo lokaal mogelijk – additionele productie van duurzame energie wordt gestimuleerd.

De Trias Territoria is niet dogmatisch. Het gaat op alle niveaus uit van kosten- en energetische effectiviteit. Maximale isolatie (stap a) is bijvoorbeeld bij een deel van de gebouwen (bijvoorbeeld monumenten) dusdanig kostbaar in verhouding tot de energetische baten dat investeringen beter renderen in bijvoorbeeld een thermal smart grid (stap b).

Ontwikkelen, leren en delen van kennis

Aansluitend op het hogere doel om te komen tot een repeteerbare aanpak is het continu ontwikkelen en delen van kennis cruciaal. Dit heeft betrekking op:

- kennisontwikkeling- en borging voor rest van de voorraad van de ERDH-partners (repeteerbaarheid)
- het zijn van inspirerende voorbeeldfunctie voor andere belanghebbenden (opschalen in Den Haag en daarbuiten)
- het innoveren op product/concept/netwerkniveau
- het verzamelen, organiseren, ontwikkelen en delen van instrumenten, ervaringen, vaardigheden, deskundigheid etc, onder meer t.b.v. slim aanbesteden, businesscases en financiering
- het ontwikkelen van een "doorstempelbare" aanpak die kan bijdragen aan het versnellen van aardgasvrij- en klimaatneutraal-ambities elders in Nederland.

Thema's programma ERDH

Vanuit de inhoudelijke opgave – de Trias Territoria – zijn drie apart te onderscheiden en nader uit te werken thema's geïdentificeerd. De uitwerkingslijnen en de doelen bij de thema's zijn:

Nr.	Thema	Uitwerking en doel
1	Gebouwen	In 2040 – en waar mogelijk eerder – zijn alle panden in de scope van ERDH optimaal verduurzaamd met gebouw en/of gebiedsmaatregelen. Waar nodig zijn daarbij 'slimme technieken' ingezet. Optimaal wil daarbij zeggen dat het partners vrij staat zelf maatregelen te kiezen die passen bij het gebouwtype, leeftijd van het gebouw, renovatieplanning, ambitieniveau en beschikbaar budget maar wel zoveel mogelijk in lijn met de programmadoelstellingen. Naast de maatregelen zelf staat kennis delen en leren van elkaars ervaringen eveneens centraal.
2	Gebied	Vanuit de overtuiging dat we gezamenlijk en in samenhang verder komen dan met een individuele aanpak per gebouw, wordt gekeken naar welke gebiedsgerichte oplossingen mogelijk en zinvol zijn om bij te dragen aan klimaatneutraliteit in 2040. Waarbij aandacht is voor onder andere WKO, duurzame (stads)warmte, gedeelde installaties, duurzame elektriciteit, netcongestie en relatiebeheer.
3	Kennis	Kennisdeling betekent zowel het verspreiden als het ophalen en borgen van kennis en ervaringen. Dit vraagt om delen van kennis door o.a. handreikingen, het organiseren van kennisbijeenkomsten, samenwerking met relevante kennisplatforms zoals KIP, Platform 31, NPLW en ervaringen delen met – en ophalen bij – relevante ontwikkelingen elders in Nederland.

Naast deze drie thema's is vanuit de inhoudelijke opgave ook nadrukkelijk aandacht voor de volgende gebieden. Deze kunnen bij elk van de bovengenoemde thema's van toepassing zijn, desondanks benoemen we ze nog even apart:

Inkoop: Waar mogelijk wordt de schaal van ERDH effectief ingezet. Bijvoorbeeld door collectief in te kopen, zoals de inkoop van elektriciteit, zonnepanelen of stadswarmte. Uiteindelijk hebben alle partners het restant van het energiegebruik die niet op of nabij het gebouw kan worden ingevuld duurzaam en zo veel mogelijk afkomstig van additioneel hernieuwbare bronnen ingekocht;

Innovatie: In 2028 heeft EnergieRijk Den Haag gezorgd voor de opschaling van meerdere voor de energietransitie in stedelijk gebied belangrijke innovaties. Waarbij innovatie substantieel bijdraagt aan het klimaatneutraal maken van gebouwen binnen en buiten ERDH. Innovaties kunnen zowel procesmatig, technisch, organisatorisch, financieel als instrumenteel van aard zijn.

Aanbesteding: Ontwikkelen van passende aanbestedingsstrategie(en) en instrumentarium binnen ERDH. In bovenstaande uitvoeringslijnen spelen diverse aanbestedingsvraagstukken zoals innovatieve samenwerkingsvormen. Daarom is aanbesteding als zesde uitwerkingslijn benoemd.

Zie ook het programmaplan van eind 2021 en het recente organisatiemodel voor meer toelichting. Meer informatie over het programma is te vinden op de eigen website: <https://www.energierijkdenhaag.nl/>.

2.1.2 Nadere beschrijving

Raamovereenkomst Adviesdiensten Energietransitie t.b.v. het programma EnergieRijk Den Haag

Het op gang brengen en houden van de beweging naar gezamenlijke en samenwerkende duurzaamheidsmaatregelen binnen ERDH vraagt om een programmatische aanpak. De doelen van ERDH kunnen namelijk niet behaald worden met slechts één project: er zijn per thema meerdere, aan elkaar gerelateerde activiteiten nodig om die grotere doelen te behalen. Het is bestuurlijk en organisatorisch complex: er is behoefte aan het samenbrengen en coördineren van verschillende partijen en organisaties (interne en extern) bij verwachte complexe besluitvorming. Maar het is ook inhoudelijk complex: er is behoefte aan het bundelen en integreren van specialistische kennis. Het is daarbij cruciaal dat de vernieuwingen worden begeleid, de voortgang wordt gemonitord en verschillende specialismen en projecten met elkaar in verbinding worden gebracht. De verschillende activiteiten binnen de thema's leiden idealiter samen tot het behalen van de centrale, overall doelstelling. Er wordt gekozen voor een programmatische aanpak met een aantal overkoepelende en samenhangende doelen met een concrete invulling van de opgave langs een ontwerpende/ontwikkellende gerichte projectaanpak.

De Raamovereenkomst Adviesdiensten Energietransitie t.b.v. EnergieRijk Den Haag omvat de organisatie en coördinatie van de uitvoering van diverse samenhangende activiteiten in productvorm teneinde de complexe doelen van ERDH-thema's (zie par 2.1.1 van deze leidraad) te bereiken.

Het Rijksvastgoedbedrijf is met deze Raamovereenkomst gerechtigd gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst een offerteaanvraag uit te brengen voor een opdracht tot het verrichten van de Adviesdiensten Energietransitie. De opdrachtnemer is verplicht naar aanleiding van een offerteaanvraag een offerte uit te brengen. Indien de in de offerteaanvraag genoemde opdracht door het Rijksvastgoedbedrijf aan opdrachtnemer wordt gegund, is opdrachtnemer verplicht die opdracht uit te voeren overeenkomstig de voorwaarden van de

Doel Raamovereenkomst Adviesdiensten (Technisch) Programmamanagement EnergieRijk Den Haag

Het doel van de raamovereenkomst is:

1. het opbouwen van een duurzame samenwerkingsrelatie met de opdrachtnemer die de kwaliteit van de gevraagde producten ten goede komt;
2. Ontwikkelen, borgen en delen van kennis en vaardigheden in het programma om zo efficiënt mogelijk te komen tot kwalitatief goede en breed gedragen adviezen en producten.
3. Bereiken en borgen van een intensieve samenwerking met één opdrachtnemer wat bijdraagt aan kwalitatieve meerwaarde in de te leveren diensten en producten.
4. Borgen van een adequate kennisoverdracht naar Opdrachtgever opdat de opgedane kennis & ervaring kan worden opgenomen in de eigen organisatie.

Scope Raamovereenkomst Adviesdiensten Energietransitie t.b.v. EnergieRijk Den Haag

De raamovereenkomst Adviesdiensten Energietransitie is bedoeld voor de invulling van inhoudelijk advies, (Technisch) Programmamanagement en ondersteuning bij programmacoördinatie ten behoeve van de diverse thema's binnen het programma ERDH. Met deze aanbesteding heeft het programma de ambitie om tot afspraken te komen met één organisatie voor het leveren van de gevraagde adviesdiensten en het met het ERDH verder vormgeven van de adviesdiensten Energietransitie.

Onder adviesdiensten worden in de raamovereenkomst verstaan alle vormen van dienstverlening voor het vormgeven van, inhoudelijk advies, (Technisch) Programmamanagement en ondersteuning bij programma coördinatie binnen de scope van ERDH i.i.g. op het gebied van:

- Energiebesparing;
- Opwekking, hergebruik en opslag van hernieuwbare energie (zoals WKO, geothermie, aquathermie, zonne-energie, windenergie e.d.);
- Technologische en organisatorische innovatie met betrekking tot energietransitieprocessen en/of verduurzamingsprocessen;
- Kennisontwikkeling, borging en kennisdeling
- Context van energietransitie binnen de bredere duurzaamheidsdoelstellingen zoals circulariteit, natuurinclusiviteit en klimaatadaptatie;
- Financiële en organisatorische aspecten
- Samenwerking/ duurzaam partnerschap

Voor de raamovereenkomst zullen de adviseurs voor één of meerdere thema's ondersteunende producten leveren bij het realiseren van deze complexe opgaven. Het werk zal gedaan worden in de context van een zeer dynamisch gebied met veel stakeholders en een grote stedelijke opgave voor verduurzaming, verdichting en vergroening. Meestal zonder een beroep te kunnen doen op formele macht en zonder dat 'de weg ernaar toe' al helemaal is uitgestippeld. De adviseurs zullen ten behoeve van het thema of de thema's via voor te stellen producten ERDH-programmadoelen moeten realiseren, vorm moeten geven aan de aanpak en grip houden op de voortgang. Dit gebeurt op basis van een overkoepelende visie in samenhang met bestaande kaders en spelregels zoals de transitievisie Warmte van de gemeente Den Haag etc. De adviesdiensten Energietransitie worden gedefinieerd als een verzameling van tijdelijke inspanningen (projecten, routines en improvisaties) om meerdere, unieke doelen te bereiken die zonder deze coördinatie niet gerealiseerd kunnen worden.

Meer specifiek kunnen dit werkzaamheden/producten zijn zoals verder uitwerken van de beschikbare programmaorganisatie voor de (of delen van) van eerder genoemde thema('s) en de daarbij horende aanpak. Hierbij kan worden gedacht aan

4 augustus 2023 | 15573 Raamovereenkomst Adviesdiensten Energietransitie
ten behoeve van EnergieRijk Den Haag (ERDH) te Den Haag
activiteiten zoals het initiëren en uitwerken van een project-aanpak (inclusief het rapporteren van de resultaten en effecten, (laten) opstellen/verbeteren van (formats) van businesscases, het inrichten en ondersteunen van de programma-organisatie, beschrijving en operationalisering van rolverdeling tussen de diverse ERDH-partners, de dialoog op gang brengen en houden ondanks tegenstrijdige belangen, overbruggen van tegenstrijdige belangen, zorgen dat alle belangen gehoord worden, vertrouwen winnen, senioriteit uitstralen, knelpunten signaleren, draagvlak creëren, het faciliteren van de totstandkoming van samenwerkingsvormen of het ontwikkelen van een afwegingskader voor de rol van publieke partijen in de samenwerking.

2.1.3 Nadere overeenkomsten

De opdracht voor de adviesdiensten Energietransitie kan bestaan uit één of meerdere thema's en één of meerdere fasen. Het uitvoeren van de advieswerkzaamheden die meerdere fasen betreffen, kan zowel in één nadere overeenkomst opgedragen worden of in meerdere nadere overeenkomsten per fase, de keuze is aan het RVB.

Er zullen werkpakketbeschrijvingen (opdrachtspecificaties t.b.v. producten) worden gemaakt waarop het Rijksvastgoedbedrijf kan sturen: welke input is nodig, welke activiteiten binnen het werkpakket moeten worden uitgevoerd en tot welke output (producten) moet dat leiden. De exacte werkzaamheden en activiteiten zullen per nadere overeenkomst worden gespecificeerd. Het Rijksvastgoedbedrijf zal daarbij ook de resultaten van de afgelopen jaren per programmaliijn ter beschikking stellen. De inzet zal per fase en per onderwerp variëren waarbij opdrachtnemer in overleg met opdrachtgever rekening dient te houden met voortschrijdend inzicht in de verdere uitwerking van het programma ERDH.

Bij het uitvragen van de offerte voor de nadere overeenkomst zal per programmaonderdeel worden uitgegaan van de volgende aspecten:

- In dialoog zullen opdrachtnemer en opdrachtgever afstemmen wat de benodigde inzet is voor de gevraagde diensten (producten) voor de betreffende thema's. Opdrachtnemer zal daartoe per thema een voorstel voor een product doen.
- Er dient gebruik gemaakt te worden van de templates zoals voorgeschreven in de concept-Raamovereenkomst zoals opgenomen in Bijlage 10 bij deze aanbestedingsleidraad, te weten:
 - ✓ Bijlage 1: Format Nadere Overeenkomst
 - ✓ Bijlage 2: Format Offerteaanvraag
 - ✓ Bijlage 3: Format Inschrijvingsstaat
 - ✓ Bijlage 4: Format Inschrijvingsstaat detail
- Naar verwachting zal de inzet t.b.v. het ontwikkelen/realiseren van een product bestaan uit een mix van junior, medior en/of senior adviseurs Adviesdiensten Energietransitie (zie functieprofielen voor junior, medior en senior) tegen een vast uurtarief van:
 - o EUR 105,- excl. BTW doch inclusief reis-, verblijf- en kantoorkosten (junior)
 - o EUR 136,50 excl. BTW doch inclusief reis-, verblijf- en kantoorkosten (medior)
 - o EUR 176,- excl. BTW doch inclusief reis-, verblijf- en kantoorkosten (senior).

Indexering

Opdrachtnemer mag vanaf 1 januari 2026 jaarlijks per 1 januari de tarieven indexeren en hiertoe een voorstel doen voor aanpassing van de tarieven aan de hand van de wijziging van het CBS-prijsindexcijfer "cao-lonen per uur" inclusief bijzondere beloningen, categorie zakelijke dienstverlening van de maand oktober ten opzichte van de maand oktober van het jaar daarvoor.

In onderstaande tabel is een (indicatief) overzicht opgenomen van de werkpakketten bij deze dienstverlening:

Eindresultaat	
Programmadoel per thema overnemen en herijken	
Essentiële taken over alle fasen heen zijn onder andere: - het in overleg tussen opdrachtgever en opdrachtnemer formuleren van themadoelen/ambities; - het sturen en bewaken van het programmaproces (organisatorisch, communicatief, financieel en qua planning); - afstemmen van ideeën, plannen, concepten etc. - het ramen en bewaken van te verwachten kosten; - het analyseren en behandelen van programmarisico's; - het toetsen van resultaten en effecten van activiteiten aan het programmaplan; - zorgen voor adequate bezetting en aansturing van het programmateam; - voorbereiden, realiseren en/of monitoren van de uitvoering van de diverse activiteiten binnen het programma; - het voeren van overleg met opdrachtgever; - geven van advies (per thema) over programma gerelateerde aangelegenheden ter ondersteuning van de opdrachtgever; - rapporteren aan de opdrachtgever (per thema) aangaande de programmavoortgang en de (tussen)resultaten; - aangaan en onderhouden van interpersoonlijke relaties, alsmede inschatten van onderlinge relaties en verhoudingen binnen en buiten de eigen organisatie, rekening houdend met de programmaorganisatie en de stakeholders.	
Fasen	
Uitvoering	Afronding & overdracht
Taken	
Programma-continuering	Programma-afbouw
Activiteiten / producten (die mogelijk kunnen worden gevraagd)	
Mede leiding/richting geven aan (ontwikkeling van) deelprogramma (aanspreekpunt op het gebied van alle aspecten rondom het thema)	Uitkomsten worden goed overgedragen aan de (mensen van de) lijnorganisaties van de relevante deelnemende organisatie van ERDH die er vervolgens mee aan de slag kunnen
Coördineren, afstemmen en monitoren van activiteiten van het programma	Alle nadere overeenkomsten zijn conform doelstellingen, budget en planning afgerond
Afstemming met andere programmamanagers en medewerkers/stakeholders binnen en buiten ERDH van de diverse thema's	Terugkoppeling van de resultaten naar de opdrachtgever, programmateam en stuurgroep
Beoordelen of doelstellingen realistisch en haalbaar blijven	Rapporteren over de voortgang
Invullen van de randvoorwaarden en kwaliteitscontrole voor het goed functioneren van het programma	
Identificeren van issues en risico's en maatregelen nemen om deze op te lossen of te beheersen	
Overzicht behouden van verloop alle activiteiten	
Begeleiden en ondersteunen van projectmanagers	

Inhoudelijk valideren van projectproducten Rapporteren over de voortgang Zorgen voor acceptatie van afgeronde projectproducten door opdrachtgever, stuurgroep en evt. ketenpartners Contact houden met opdrachtgever over de voortgang Rapporteren aan opdrachtgever, programmteam en stuurgroep Ontwikkelen en (intensief) onderhouden van het (regionaal) netwerk, initiëren en stimuleren van samenwerking met ketenpartners (bereiken van inhoudelijke consensus en evt. alliantie) Onderhouden van contacten met stakeholders (actief managen van interne en externe stakeholders in de rollen van adviseur, facilitator en gesprekspartner) Voorzitten van verschillende overlegtafels en groepen Organiseren en faciliteren van (regionale) congressen, symposia, bijeenkomsten of evenementen en presenteren van aanpak en resultaten (kennisontwikkeling en kennisdeling) Delen van ervaringen op (landelijke) bijeenkomsten van overheden en branchepartijen (kennisontwikkeling)	
Resultaat	
De projecten worden conform programmaplan uitgevoerd, de gedefinieerde programmadoelen gerealiseerd, de gedefinieerde producten opgeleverd en de resultaten door uitvoering van projecten gevolgd en de effecten gemeten.	Het programma stopt, wordt gesplitst of overdragen aan andere organisaties dan de programma-organisatie

Kritische Succesfactoren Raamovereenkomsten ERDH

Het RVB wil met de gecontracteerde partijen een relatie aangaan die verder gaat dan alleen een opdrachtgever - opdrachtnemer-relatie.

De factoren die essentieel zijn voor het succesvol uitvoeren van de adviestrajecten zijn:

- deskundig (inhoudelijk, vaardigheden, lerend vermogen);
- doeltreffend (pragmatisch, praktisch);
- creatief en innovatief (eigen inbreng, pro actief, trends);

- samenwerken en partnerschap (teamgeest, betrokkenheid, zelfreflectie en feedback);
- goed afgestemde verwachtingen tussen opdrachtgever en adviseur (heldere taken en rollen).
- Procesbeheersing (wat moet door wie, wanneer en waar besloten worden etc.)

2.2 Hoeveelheid of omvang van de opdracht

In de voorbereiding op deze aanbesteding is door het Rijksvastgoedbedrijf een inschatting gemaakt van de waarde van de opdracht. De te sluiten raamovereenkomst heeft op basis van in het verleden gegeven opdrachten naar schatting de volgende omvang:

De maximale waarde van de Raamovereenkomst voor de totale duur, is vastgesteld op een bedrag van EUR 6.000.000,- Indien dit bedrag bereikt wordt, zal de Raamovereenkomst per direct ontbonden worden. Dit bedrag is een maximum en hoeft dus niet volledig uitgeput te worden, de jaarlijkse afname kan dus fluctueren.

De raamovereenkomst wordt aangegaan met één partij voor de duur van vijf (5) jaar, startend op 1 januari 2024. Na twee (2) jaar, op 1 januari 2026 behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om de raamovereenkomst tussentijds te beëindigen met een opzegtermijn van minimaal vier (4) maanden.

De voorwaarden waaronder Opdrachtgever dit kan doen, zijn omschreven in de concept-raamovereenkomst

2.3 Wachtkamerovereenkomst

Naast het aangaan van een Raamovereenkomst, is opdrachtgever voornemens om met de bij gunning als nummer twee (2) geëindigde Inschrijver van deze aanbesteding een Wachtkamerovereenkomst vast te stellen met een looptijd van maximaal twee jaar.

Dit, in verband met de complexiteit van de opdracht en de benodigde inspanningen voor een aanbesteding voor zowel gegadigden als opdrachtgever. Voor deze wachtkamerovereenkomst gelden de volgende voorwaarden:

1. De wachtkamerovereenkomst wordt aangegaan met de inschrijver die met zijn inschrijving op nummer twee (2) eindigt na beoordeling door de beoordelingscommissie;
2. De wachtkamerovereenkomst heeft dezelfde startdatum als de startdatum van de Raamovereenkomst met de winnende partij. De Raamovereenkomst kent een looptijd van twee (2) jaren en is de facto een verlenging van de gestanddoeningstermijn van de Inschrijving;
3. Opdrachtgever laat uiterlijk zes (6) maanden voor het verstrijken van deze uiterste datum schriftelijk aan betreffende gegadigde weten of er een raamovereenkomst wordt gesloten met deze gegadigde. Gegadigde kan in deze termijn een team formeren, qua profielen, kennis en kunde zoveel mogelijk gelijk aan en anders vergelijkbaar met het team dat is aangeboden in de Inschrijving;
4. Minimaal één contactpersoon van gegadigde is beschikbaar voor overleg met betrekking tot het vaststellen van de Raamovereenkomst, de formatie van het team, de overdracht en het inwerken;
5. Gedurende de looptijd van de wachtkamerovereenkomst mag gegadigde de tarieven indexeren conform dezelfde indexatieregeling die ook in de raamovereenkomst is vastgelegd.

De concept-Wachtkamerovereenkomst wordt door Opdrachtgever gedurende de Nota van Inlichtingen gepubliceerd op TenderNed.

Overzicht algemene projectkenmerken

Disciplines: Inhoudelijk advies, (Technisch) programmamanagement, programma coördinatie, organisatie- en governance-advies, stakeholder- en omgevingsmanagement, marktsamenwerking, innovatief inkoop, energiebesparing, energieopslag, duurzame

2.4

Algemene voorwaarden

De raamovereenkomst wordt gesloten op basis van de ARVODI-2018 (Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018).

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Procedure

De aanbesteding verloopt volgens de Europese openbare procedure uit hoofdstuk 2 van het ARW 2016.

Het doel van de aanbestedingsprocedure is om te komen tot één winnende inschrijver waarmee een raamovereenkomst gesloten kan worden voor de uitvoering van nadere opdrachten.

3.2 Elektronisch aanbestedingsproces

Deze aanbesteding vindt volledig digitaal plaats via TenderNed. Dit betekent dat alle communicatie via TenderNed verloopt en dat inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend. Voor deelneming aan deze aanbesteding dient een onderneming te zijn geregistreerd bij TenderNed. De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing.

Van een inschrijver wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen in TenderNed. Zie voor meer informatie en handleidingen

<https://www.tenderned.nl/cms/tendernedvoor-ondernemingen>.

Ondernemingen dienen rekening te houden met de technische aspecten van elektronisch aanbesteden. In dat kader wordt geadviseerd om de inschrijving niet op het laatst mogelijke moment te verzenden. In geval van onvoorziene storingen wordt geadviseerd om direct telefonisch contact op te nemen met de in de colofon en/of TenderNed vermelde contactpersoon van deze aanbesteding. Daarnaast dienen ondernemingen contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed.

3.3 Planning

Op TenderNed is de planning van de aanbestedingsprocedure opgenomen. Het Rijksvastgoedbedrijf behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor de planning aan te passen. Wijzigingen in de planning worden via TenderNed bekendgemaakt. Met uitzondering van de wettelijk vastgestelde termijnen kunnen geen rechten worden ontleend aan de aangegeven planning.

In onderstaande tabel is de planning op hoofdlijnen opgenomen. Bij tegenstrijdigheden tussen de tijdstippen uit onderstaande planning en de planning op TenderNed prevaleert de planning op TenderNed.

Aanbestedingsprocedure	
Omschrijving	Datum
Aanmelden Inlichtingenbijeenkomst	4 september 2023
Inlichtingenbijeenkomst	7 september 2023 xx:xx t/m xx:xx
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen inschrijvingsfase	18 september 2023
Publicatie Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase op www.TenderNed.nl	25 september 2023
Sluitingsdatum indienen inschrijving	16 oktober 2023 09:00 uur
Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	2 november 2023

Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst	23 november 2023
---	------------------

Tabel planning aanbestedingsprocedure op hoofdlijnen

3.4 Inlichtingenbijeenkomst en rondgang langs projectlocaties

Het Rijksvastgoedbedrijf organiseert een plenaire inlichtingenbijeenkomst inclusief een rondgang langs projectlocaties.

Deze inlichtingenbijeenkomst is informeel informatief van aard.

De leden van het programmateam stellen zich voor en geven een toelichting op de opgave van het ERDH programma alsmede de gevraagde rol van de Opdrachtnemer. Tevens zal, ter illustratie, een kleine rondgang worden gemaakt langs enkele locaties waar deelprojecten vanuit het ERDH-programma zijn opgeleverd of nog in uitvoering zijn. Aan de mondelinge antwoorden die worden gegeven tijdens de bijeenkomst en de rondgang, kunnen geen rechten worden ontleend, ze hebben een informele status. Vragen waarop gegadigden een formeel antwoorden verlangen, dienen te worden gesteld in TenderNed (zie paragraaf 3.5).

Ondernemingen kunnen zich aanmelden voor deze inlichtingenbijeenkomst en de rondgang langs enkele projectlocaties door **uiterlijk voor 4 september 2023** een bericht te sturen via de berichtenmodule van TenderNed. In het bericht dient de bedrijfsnaam te worden vermeld en de namen van de personen die het bezoek aan de locatie namens de onderneming zullen bijwonen.

Per onderneming mogen maximaal twee (2) personen deelnemen aan het bezoek. Deze personen dienen zich te legitimeren met een geldig identiteitsbewijs.

3.5 Nadere inlichtingen

Nadere inlichtingen zoals bedoeld in artikel 2.22 ARW 2016 kunnen uitsluitend in TenderNed worden ingediend onder "Vragen en antwoorden" via het dashboard van deze aanbesteding. De verantwoordelijkheid voor het tijdig en juist verzoeken van nadere inlichtingen ligt bij de ondernemingen. Na beantwoording van alle vragen wordt een Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase gemaakt die via TenderNed aan alle ondernemingen beschikbaar wordt gesteld.

3.6 Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang

Nadere inlichtingen zoals bedoeld in artikel 2.23 ARW 2016 kunnen uitsluitend in TenderNed worden ingediend onder "Vragen en antwoorden" via het dashboard van deze aanbesteding. In dat geval dient de onderneming het Rijksvastgoedbedrijf te verzoeken de vraag individueel te beantwoorden en in de vraag het gerechtvaardigd economisch belang te motiveren. Het Rijksvastgoedbedrijf beslist of het verzoek wordt gehonoreerd. Indien het Rijksvastgoedbedrijf het verzoek afwijst, zal het Rijksvastgoedbedrijf dit mededelen aan de betreffende onderneming en geen inlichtingen verstrekken.

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Uitsluitingsgronden

Een inschrijver die zich in een of meer van de genoemde omstandigheden bevindt zoals vermeld in deel III van de eigen verklaring kan van (verdere) deelname aan de deze aanbestedingsprocedure en van opdrachtverlening worden uitgesloten. Dat geldt ook indien een of meerdere deelnemers uit een samenwerkingsverband (combinanten) en/of een andere natuurlijke of rechtspersoon (derde) waarop de inschrijver een beroep doet zich in een of meer van de genoemde omstandigheden bevindt

4.1.1 *Betrokkenheid in de voorbereidingsfase*

Op grond van 2.14 ARW 2016 kan het Rijksvastgoedbedrijf een inschrijver ook uitsluiten van deelname aan de aanbestedingsprocedure vanwege betrokkenheid bij de voorbereiding van deze aanbestedingsprocedure.

Wanneer een inschrijver en/of een of meerdere combinanten en/of derde(n) waarop een beroep wordt gedaan, in de eigen verklaring aangeeft betrokken te zijn geweest in de voorbereidingsfase dan dient op grond van de RSBR 16.1 bij inschrijving een belangenbeschermingsplan te worden ingediend. Wanneer met dit plan kan worden aangetoond dat in het concrete geval de mededinging door de bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn dan wordt de inschrijver niet terzijde gelegd.

4.1.2 *EU-sanctiepakket Rusland*

De Europese Unie heeft verschillende sancties ingesteld tegen Rusland. In 2022 zijn extra sanctiemaatregelen ingesteld die publieke inkoop beperken voor Nederlandse aanbestedende diensten in geval van Russische ondernemingen. Zo is het in sommige gevallen voor aanbestedende diensten verboden om met bepaalde bedrijven uit Rusland of met Russische connecties zaken te doen en bestaat de verplichting dergelijke partijen uit te sluiten bij publieke aanbestedingen. Dit is vastgelegd in een sanctieverordening¹, waaraan het Rijksvastgoedbedrijf zich dient te houden.

Ten behoeve van het voorgaande dient een onderneming bij inschrijving de "Eigen Verklaring Sancties Rusland" in te dienen. Deze verklaring dient volledig te zijn ingevuld en ondertekend door een of meerdere daartoe bevoegde vertegenwoordigers van de inschrijver (zie paragraaf *Ondertekening(sbevoegdheid) documenten*).

In het geval van inschrijving door een combinatie, dient elk van de combinanten afzonderlijk deze verklaring in te dienen.

Een inschrijver die zich bevindt in een van de in de sanctieverordening genoemde omstandigheden wordt van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten. Dat geldt ook indien een of meerdere combinanten zich in een of meer van de genoemde omstandigheden bevindt.

Voor gebreken bij het indienen van deze verklaring kan het Rijksvastgoedbedrijf gelegenheid geven tot herstel. Herstel dient binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van het versturen van het herstelverzoek via TenderNed, te hebben plaatsgevonden, bij gebreke waarvan de inschrijving als ongeldig terzijde wordt gelegd.

¹ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A02014R0833-20220413>

Zie ook: <https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/crisis-en-inkoop/sanctiepakket-rusland>.

4.2

Geschiktheidseisen

In deze aanbestedingsprocedure worden geschiktheidseisen gesteld. Inschrijvers die niet aan de geschiktheidseisen voldoen, zullen van verdere deelname aan de onderhavige aanbestedingsprocedure worden uitgesloten. De geschiktheidseisen zijn vermeld onder "Eisen" op het dashboard van TenderNed en zijn uitgewerkt in de onderstaande tabel.

TECHNISCHE BEKWAAMHEID			
Nr.	Naam	Beschrijving	Bewijsstukken
6	Ervaring met innovatieprogramma in een complex overheids-samenwerkingsverband	Doel Het selecteren van een partij die beschikt over aantoonbare ervaring in het leveren van adviesdiensten voor een (innovatie)programma vanuit minimaal twee overheden. Kerncompetentie Politiek-bestuurlijke sensitiviteit en teamspeler: Kennis van en ervaring met het mede coördineren, aansturen en uitvoeren van een innovatieprogramma binnen een complex (ambtelijk en politiek) belangenspeelveld. Kenmerken Een referentieopdracht met de volgende kenmerken: ✓ Het in hoofdaanneming en/of middels deelname in een combinatie hebben opgezet en gerealiseerd van adviesdiensten met een opdrachtsom en/of gefactureerd bedrag van tenminste € 200.000,00 excl. BTW; - in een samenwerkingsprogramma met verschillende (minimaal twee) overheidsorganisaties (centrale en/of decentrale (semi-)overheid); en ✓ Een programmatische aanpak bestaande uit meerdere (deel)projecten met elk een eigen belangenspeelveld; en ✓ Meerdere stakeholders zowel vanuit opdrachtgeverzijde als vanuit belanghebbenden; en ✓ Verantwoordelijk voor het opstellen en presenteren van voortgangsrapportages aan management en directies van betrokken opdrachtgevers; en ✓ Verantwoordelijk voor borging (verrijken, vastleggen en delen) van	Model opgave referentieopdrachten ✓ Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" - Zie dashboard van TenderNed eis 6. Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken ✓ Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en kenmerken aantonen (bijvoorbeeld een tevredenheidsverklaring, een afschrift van de opdrachtbrief en/of relevante pagina's van de contractdocumenten). Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard. ✓ Zie dashboard van TenderNed eis 6.

TECHNISCHE BEKWAAMHEID			
Nr.	Naam	Beschrijving	Bewijsstukken
		opgedane en ontwikkelde kennis; en ✓ Implementatie van werkwijzen en processen binnen de organisatie(s) van opdrachtgever(s)/betrokken partijen; en ✓ Op vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerd en binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen) opgeleverd. De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving.	
7	Ervaring met multidisciplinair technisch innovatieprogramma	Doel Het selecteren van een partij die beschikt over aantoonbare ervaring in het vormgeven, opzetten en uitvoeren van adviesdiensten ten behoeve van een multidisciplinair technisch innovatieprogramma gericht op de energietransitie. Kerncompetentie Resultaatgericht handelen: kennis van en ervaring met het identificeren, definiëren, uitwerken en toepassen/uitvoeren van technische en organisatorische innovaties die bijdragen aan doestellingen in het kader van de energietransitie in een multidisciplinaire context. Kenmerken ✓ Het in hoofdaanneming en/of middels deelname in een combinatie hebben opgezet en gerealiseerd van adviesdiensten met een opdrachtsom en/of gefactureerd bedrag van tenminste € 100.000,00 excl. BTW; en ✓ Onderzoek en advies naar duurzame energievoorzieningen (energiebesparing, opwekking, hergebruik en opslag van hernieuwbare energie (zoals bijvoorbeeld WKO, geothermie, aquathermie, zonne-energie, windenergie e.d.) in stedelijk gebied, waarbij	Model opgave referentieopdrachten ✓ Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" - Zie dashboard van TenderNed eis 7. Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken ✓ Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en kenmerken aantonen (bijvoorbeeld een tevredenheidsverklaring, een afschrift van de opdrachtbrief en/of relevante pagina's van de contractdocumenten). Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard. ✓ Zie dashboard van TenderNed eis 7.

TECHNISCHE BEKWAAMHEID			
Nr.	Naam	Beschrijving	Bewijsstukken
		sprake is van bestaand vastgoed én renovatie/nieuwbouw en zowel utiliteitsbouw als woningen in hetzelfde gebied; en ✓ Ontwerpen van scenario's duurzame energievoorzieningen met risicoanalyse per scenario; ✓ Opstellen van gedetailleerde businesscases voor een duurzame energievoorziening op gebouw- en gebiedsniveau dat inzicht geeft in energielasten voor de eindgebruikers en vastgoed eigenaren, de investering en exploitatie voor de warmteaanbieder en eventuele projectlasten voor de gemeente; en ✓ Advisering over organisatorische innovaties voor energietransitie-processen en/of verduurzamingsprocessen; en ✓ het in beeld brengen van de marktbelangen van het project en het opstellen van risicoanalyse in relatie tot belangen van alle stakeholders in projecten ten aanzien van duurzame energievoorzieningen; en ✓ Op vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerd en binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen) opgeleverd. De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving.	

BEROEPSBEKWAAMHEID			
Nr.	Naam	Beschrijving	Bewijsstukken
8	Kwaliteitsborging	Doel Het selecteren van een partij die werkt op basis van een kwaliteitszorgsysteem. Kerncompetentie Aanwezigheid van een kwaliteitszorgsysteem en voldoende bekwaam en kundig om te werken op basis van een kwaliteitszorgsysteem. Kenmerken Het kwaliteitszorgsysteem dient door een geaccrediteerde certificeringsinstantie te zijn gecertificeerd op basis van de NENISO:9001 of een gelijkwaardig certificaat. Ook vergelijkbare maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking waarmee de gestelde eisen zijn geïmplementeerd, zijn aanvaardbaar.	Een afschrift van een NENISO:9001 certificaat of een gelijkwaardig certificaat of een beschrijving van het gelijkwaardig systeem en een afschrift van de inhoudsopgave van het kwaliteitshandboek van dit systeem. In geval van inschrijving door een <u>samenwerkingsverband van ondernemingen</u> geldt dat minimaal één van de combinanten een kwaliteitszorgsysteem dient te hebben. Zie dashboard van TenderNed eis 8
9	Beschikbare capaciteit, kennis en ervaring	Doel Het selecteren van een partij die beschikt over voldoende en robuuste capaciteit, kennis en ervaring en continuïteit hiervan, om optimaal bij te dragen aan de vormgeving en realisatie van de Opdracht. Kerncompetentie Voldoende en robuuste capaciteit, kennis en ervaring om aan de gestelde programma- en doelstellingen invulling kunnen geven. Kenmerken Beschikken over een toereikende en kennis gedreven organisatie van voldoende en robuuste capaciteit en kwalitatief personeel van verschillende disciplines voor het vormgeven van (Technisch) Programmamanagement. Minimaal aantal gekwalificeerd personeel beschikbaar (zie Functieprofielen Programma ERDH):	Een organisatieschema (inclusief organogram(men)) met toelichting, waaruit blijkt dat inschrijver over een toereikende en kennis gedreven organisatie beschikt van voldoende en robuuste capaciteit en kwalitatief personeel met verschillend ervaringsniveau die aan de functieprofielen voldoen om de werkzaamheden op het gebied van (Technisch) Programmamanagement op een goede wijze uit te kunnen voeren. Zie dashboard van TenderNed eis 9

		1. Junior specialist programma's: 10 2. Medior specialist programma's: 10 3. Senior specialist programma's: 10	
--	--	--	--

Algemene eisen aan referentieopdrachten ter onderbouwing van de technische bekwaamheid

- Eenzelfde referentieopdracht mag voor meerdere technische geschiktheidseisen worden gebruikt.
- Per technische geschiktheidseis mag maximaal één referentieopdracht worden opgevoerd.
- De werkzaamheden waar de kerncompetentie op ziet, moeten zijn verricht in de periode zoals vermeld in bijlage "Model opgave referentieopdrachten".
- Indien een inschrijver een beroep doet op een derde(n) om de geëiste kerncompetentie aan te tonen, dan dient dit door de inschrijver te worden aangegeven in de eigen verklaring, deel IIC. Zie in dit kader ook het hoofdstuk *Inschrijving*.
- Indien een referentieopdracht in een samenwerkingsverband van ondernemingen ("combinatie") of in onderaanneming is uitgevoerd, dan dient de inschrijver zijn eigen aandeel in de bijlage "Model opgave referentieopdrachten" te beschrijven. Het aandeel dat door de inschrijver is uitgevoerd, moet de geëiste kerncompetenties aantonen.

5 Gunningscriterium en gunningsmethode

5.1 Minimale eisen en uitvoeringsvoorwaarden

De Inschrijving dient in elk geval aan de volgende eisen te voldoen. Inschrijver verklaart, met het indienen van de Inschrijving, akkoord te gaan met deze minimale eisen:

1. Inschrijver borgt te allen tijde een passende en adequate bemensing van het programmateam dat optimaal aansluit bij de vraag en behoefte van Opdrachtgever;
2. Inschrijver wijst één contactpersoon aan die namens Opdrachtnemer verantwoordelijk is voor het contractmanagement van de Raamovereenkomst;
3. Inschrijver committeert zich eraan dat zij bij de inhoudelijke ondersteuning, advisering, planvorming en uitwerking altijd de specifieke "Haagse situatie", m.b.t. stakeholders, stedelijke context en het gebied in acht neemt en zich ervoor inspent om goed en actueel op de hoogte te zijn van alle relevante ontwikkelingen hieromtrent.

Tevens gaat Inschrijver, bij Inschrijving, akkoord met de volgende uitvoeringsvoorwaarden:

1. Opdrachtnemer draagt zorg voor een tijdige en adequate vervanging of opvolging van personen en stemt de toewijzing van een opvolger af met Opdrachtgever door middel van bijv. een kennismakingsgesprek.
2. Opdrachtnemer conformeert zich aan het werken met en in de door Opdrachtgever voorgeschreven systemen en processen;
3. Opdrachtgever legt alle geproduceerde documenten vast in de door Opdrachtgever voorgeschreven systemen;
4. Opdrachtnemer initieert en organiseert kwartaal-overleggen met Opdrachtgever om de inhoudelijke, financiële en procesmatige voortgang van de samenwerking binnen de Raamovereenkomst te bespreken en bij te sturen waar nodig;
5. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor financiële rapportage en voor signalering en prognosticeren van de uitputting van de raamovereenkomst middels de verschillende Nadere Overeenkomsten, zodat de maximale omvang niet binnen de vastgestelde looptijd wordt overschreden;

5.2 Gunningscriterium

Gunning van de opdracht geschiedt op grond van de economische meest voordelige inschrijving.

Deze wordt bepaald door nadere criteria ("kwaliteitscriteria").

Er vindt dus geen concurrentie op prijs plaats. Inschrijvers worden daardoor uitgedaagd zich te onderscheiden door zo veel mogelijk aantoonbare kwaliteit aan te bieden binnen de vastgestelde inschrijfsom.

De methode om de economisch meest voordelige inschrijving te bepalen is nader beschreven in dit hoofdstuk.

5.3 Prijscriterium

Het prijscriterium bestaat uit de inschrijvingsom zoals ingevuld op het inschrijfbiljet.

5.3.1 Vaste prijs

Het bedrag dat door het Rijksvastgoedbedrijf is vastgesteld voor de inschrijvingsom (de vaste prijs) bedraagt EUR 6.000.000 (zegge: zes miljoen euro) exclusief btw.

Door het hanteren van een vaste prijs vindt geen concurrentie op prijs plaats.
Inschrijvers worden hierdoor uitgedaagd zich te onderscheiden door zo veel
mogelijk aantoonbare kwaliteit aan te bieden binnen de vastgestelde vaste prijs.

Een inschrijving waarvan de inschrijvingssom afwijkt van de vaste prijs, is
ingevolge artikel 2.32.1 ARW 2016 ongeldig.

5.4 Kwaliteitscriteria

De kwaliteitscriteria zijn vermeld onder "Gunningscriteria" op het dashboard van
deze aanbesteding en nader uitgewerkt in onderstaande tabel met daarin
opgenomen de vermelding van de doelstelling van het Rijksvastgoedbedrijf en de
aspecten waarop de betreffende kwaliteitscriteria zullen worden beoordeeld.

KWALITEITSCRITERIA	
Vormvereisten De totale Inschrijving van de kwalitatieve criteria mag maximaal 15 pagina's A4 beslaan (lettertype Arial, lettergrootte 10). Het RVB waardeert bondigheid, een plan van aanpak van minder dan 15 pagina's wordt dus niet lager beoordeeld omwille van de omvang. In het Plan van Aanpak mag Inschrijver gebruik maken van titelbladen, tussenbladen om de overzichtelijkheid en leesbaarheid te ondersteunen. Deze bladen dienen verder geen inhoudelijke informatie te bevatten en worden niet meegerekend bij het maximaal aantal toegestane pagina's. Het is Inschrijvers toegestaan om gebruik te maken van bijlagen, visualisaties, tekeningen, infographics en andere afbeeldingen, binnen het maximaal aantal toegestane pagina's. Pagina's meer dan het toegestane aantal worden niet gelezen en niet beoordeeld. Verwijzingen naar externe informatiebronnen, waaronder websites, worden niet gelezen en niet beoordeeld.	
Naam	Aspecten
1. Samenwerking – duurzaam partnerschap Opdrachtgever ziet een goede samenwerking als fundering voor een succesvol verloop van het programma en is daarom op zoek naar een Inschrijver met een bewezen waarde toevoegende aanpak op samenwerking. Daarom vragen we Inschrijvers in de Inschrijving inzichtelijk te maken hoe een succesvolle en plezierige samenwerking tussen Inschrijver, Opdrachtgever, ERDH-partners en andere belanghebbenden vormgegeven wordt in het programma.	Ga bij de beschrijving van de samenwerking en organisatie in op de volgende aspecten: - Borgingsmechanismen voor succesvolle samenwerking met Opdrachtgever, ERDH-partners en andere belanghebbenden. Werk daarbij minimaal de volgende punten uit; - Ontsluiten en koppelen van relevante kennis en competenties in de deelnemende organisaties; - Creëren van synergie tussen verschillende organisaties en personen; - Stimuleren van betrokkenheid en nemen van eigen verantwoordelijkheid van deelnemers; - Bijdragen aan soepele en efficiënte besluitvorming. - Werkwijze en programma-organisatie. Werk daarbij minimaal de volgende punten uit: - Organisatie(structuur) van Inschrijver voor het programma ERDH, welke aansluit op de organisatiestructuur die wij hebben verstrekt (zie bijlage 1d); - Communicatie; - Overleg. - Bemensing van het programmateam. Werk daarbij minimaal de volgende punten uit: - Aangeboden personen met hun profielen (relevante studies, opleidingen, kennis en competenties, géén volledige cv's); : - Borging continuïteit van de bemensing (kwalitatief én kwantitatief) gedurende de gehele looptijd van de Opdracht. - De transitie naar verschillende fases binnen het programma en binnen de diverse thema's (bijv. van initiatief- naar). De Inschrijving dient specifiek in te gaan op; - Overdracht en borging van kennis - Matching van de juiste persoon voor de juiste taak/opgave; - Matching van de juiste persoon in het programmateam (bijv. intake, of klik-gesprek) - Wat Inschrijver verwacht en nodig heeft van Opdrachtgever voor een succesvolle samenwerking. Ga daarbij minimaal in op de volgende onderwerpen: - Aansturing - Communicatie - Informatie De beschrijving van duurzame samenwerking dient zo optimaal mogelijk aan te sluiten bij de uitgangspunten die door Opdrachtgever beschreven zijn in de Opdrachtomschrijving in hoofdstuk 1 en in de bijlagen 1a t/m 1f.

2. Programmatische aanpak Opdrachtgever wenst inzicht te krijgen in de manier van werken die Inschrijver voor ogen heeft voor deze programmatische context. Dit vraagt een aanpak die afgestemd is op zowel de bestuurlijke en organisatorische context en ook aansluit bij het innovatieve inhoudelijke, ontwikkelende en lerende karakter van het programma. Opdrachtgever wenst van elke Inschrijver een plan te lezen waarin de programmatische aanpak voor de totale maximale looptijd van de Opdracht wordt beschreven om zicht te krijgen op de werkwijzen rondom: a. Identificeren van kansrijke en haalbare initiatieven; b. prioritering & definiëring van concrete projecten en (deel)opdrachten; c. Ondersteuning bij tot realisatie brengen d. Kwaliteitsborging; e. Risicobeheersing.	Ga bij de beschrijving van de programmatische aanpak in op de volgende aspecten: a. Identificeren van kansrijke en haalbare initiatieven; Hoe gaat Inschrijver Opdrachtgever helpen om kansen voor het programma te identificeren en keuzes te maken welke kansen kunnen bijdragen aan de programmadoelen? Werk daarbij minimaal de volgende punten uit: - o Analyse van stakeholders, markt en omgeving om kansen te identificeren; - o Fasen en beslismomenten om te komen tot keuzes en te zorgen voor uitwerking van kans naar initiatief; b. Prioritering & definiëring van concrete projecten en (deel)opdrachten. Hoe gaat Inschrijver helpen om slimme keuzes te maken welke opgestarte initiatieven het best passend, haalbaar en uitvoerbaar zijn voor het programma. Ga daarbij minimaal in op de volgende onderwerpen: - o Fasen en beslismomenten om te komen tot keuzes en te zorgen voor uitwerking van initiatief tot (deel)opdracht; - o Criteria op basis waarvan wordt besloten tot de opdrachtfase; c. De wijze van bijdragen en ondersteunen bij de daadwerkelijke realisatie van duurzaamheidsmaatregelen in het kader van of voortkomend uit ERDH. - o Hoe krijg je de lijnorganisaties zo ver dat ze initiatieven/projecten/opdrachten inbedden in hun eigen programma's en processen. d. Kwaliteitsborging. Hoe gaat Inschrijver de kwaliteit van haar werkzaamheden en producten borgen gedurende het programma. Ga daarbij minimaal in op de volgende onderwerpen: - o Hoe toetst Inschrijver welke kwaliteit benodigd en vereist is voor verschillende diensten en producten? - o Wat organiseert Inschrijver om te borgen dat de gewenste kwaliteit door alle medewerkers wordt uitgevoerd? - o Hoe wordt geborgd dat producten voldoende aansluiten bij het beleid van de verschillende lijnorganisaties. e. Risicobeheersing. Opdrachtgever vraagt van elke Inschrijver een risicodossier waarin zij de maximaal vijf (5) meest impactvolle projectrisico's en beheersmaatregelen ten aanzien van het Programma laat zien. Drie (3) van deze programmarisico's formuleert Inschrijver op basis van meegestuurde Bijlage 1e 'actuele risicomatrix', waarbij inschrijver beargumenteert waarom zij de door haar gekozen drie (3) risico's als meest impactvolle projectrisico's kwalificeert en welke beheersmaatregelen zij voorstelt. Het laten kiezen en zelf formuleren van risico's voor het programma/de opdracht zal bijdragen aan het kunnen beoordelen of inschrijvers de complexiteit van het programma voldoende onderkennen en kunnen gaan beheersen. De sheet met actuele risicomatrix biedt daar voldoende aanknopingspunten voor. Daarnaast is Opdrachtgever geïnteresseerd of zij nog belangrijke risico's over het hoofd ziet. Daarom worden de overige twee (2) projectrisico's en beheersmaatregelen door Inschrijver zelf gesignaleerd en beschreven. Risico's betreffen in deze leidraad risico's die buiten de eigen invloedssfeer van Inschrijver vallen. Deze risico's 'van buiten' kunnen het realiseren van de ambities, resultaten en doelstellingen van de Opdracht in gevaar brengen of frustreren. Opdrachtgever gaat ervan uit dat een Inschrijver risico's binnen de eigen invloedssfeer door haar gemitigeerd zijn/zullen worden en dus niet optreden. Geef per risico ten minste aan: - o wat het risico is; - o prioritering van het genoemde risico; - o argumentatie van de prioritering van het genoemde risico; - o de bijbehorende effectieve beheersmaatregelen; - o onderbouwing van de effectiviteit van de maatregelen zodat de ambitie, resultaten en doelstellingen onverminderd kunnen worden gerealiseerd; en
---	--

	o indien van toepassing, welke investering (in tijd en geld) dit vraagt van Opdrachtgever, onderscheiden in: eenmalig, structureel en totaal voor de gehele looptijd van de Raamovereenkomst. Het indienen van een (gedeeltelijk) leeg risicodocument dient gemotiveerd te worden, deze motivatie zal vervolgens gewaardeerd worden conform de opgenomen beoordelingsgrondslag en scorematrix. Daarbij gaat Opdrachtgever ervanuit dat de Inschrijver geen risico's ziet buiten haar invloedssfeer, bij het realiseren van de ambities, resultaten, planning en doelstellingen. De beschrijving van de programmatische aanpak dient zo optimaal mogelijk aan te sluiten bij de uitgangspunten die door Opdrachtgever beschreven zijn in de Opdrachtoomschrijving in hoofdstuk 1 en in de bijlagen 1a t/m 1f.
3. Kennismanagement Beschrijving: Beschrijving van de wijze waarop de in te zetten medewerkers en organisaties hun (nieuwe) kennis en vaardigheden op het gebied van energie, duurzaamheid en innovatie verkrijgen, verrijken, borgen en delen ten behoeve van het programma en ten behoeve van het doel om 'repeteerbare en doorstempelbare' werkwijzen te ontwikkelen. Doelstelling: Maximale benutting van beschikbare en nieuwe kennis en vaardigheden op het vlak van energie, duurzaamheid en innovatie om daarmee de hoogste kwaliteit te kunnen leveren.	Ga bij de beschrijving van kennismanagement in op de volgende aspecten: a. Kennisontwikkeling van eigen in te zetten medewerkers. Hoe borgt Inschrijver de ontwikkeling van kennis en vaardigheden van de eigen medewerkers ten behoeve van het ERDH-programma? Ga minimaal in op de volgende onderwerpen: - o Selectie van medewerkers om in te zetten voor het ERDH-programma o.b.v. kennis, vaardigheden en motivatie om deze te delen; - o Wijze van faciliteren en stimuleren van ontwikkeling van eigen medewerkers t.b.v. het ERDH-programma. b. Kennisontwikkeling van en kennisdeling met ERDH-programmadeelnemers. Hoe borgt Inschrijver dat kennis en vaardigheden binnen de programma-organisatie zoveel mogelijk gezamenlijk worden ontwikkeld? Ga minimaal in op de volgende onderwerpen: - o Aanpak op 'samenwerkend leren' binnen het ERDH-programmateam; - o Volgen en vastleggen van gemaakte ontwikkeling, zowel inhoudelijke kennisontwikkeling als ontwikkeling van vaardigheden die onderscheidend zijn voor het welslagen van het ERDH-programma. c. Duurzame kennisoverdracht naar de opdrachtgevende organisaties van ERDH. Na afronding van de Opdracht dient Inschrijver de opgedane kennis en competenties duurzaam over te dragen aan het RVB, de Gemeente Den Haag en de Provincie Zuid-Holland en de andere deelnemers van ERDH. Hoe gaat Inschrijver dit organiseren en borgen in de manier van werken de komende vijf jaren? Ga daarbij minimaal in op de volgende onderwerpen: - o Aanpak op toewijzing/overdracht van kennis & vaardigheden aan bepaalde functies, rollen of organisatie-onderdelen: Hoe gaat Inschrijver identificeren welke kennis & vaardigheden op welke plek in organisaties het beste tot hun recht komen?; - o Aanpak op de daadwerkelijke kennisdeling en kennisoverdracht naar opdrachtgevende organisaties. d. Kennisdeling buiten het programma. Het ontwikkelen van repeteerbare en doorstempelbare' werkwijzen en deze ook naar buiten brengen zodat er daadwerkelijk sprake kan zijn van repetitie en doorstampelen door andere organisaties. Ga daarbij minimaal in op de volgende onderwerpen: - o Hoe gaat Inschrijver borgen dat werkwijzen en de daarvoor benodigde kennis worden gemonitord en vastgelegd? - o Hoe gaat Inschrijver borgen dat deze inzichten toegankelijk worden verteld, beschreven en gedeeld met de markt van opdrachtgevers en opdrachtnemer

	De beschrijving van kennismanagement dient zo optimaal mogelijk aan te sluiten bij de uitgangspunten die door Opdrachtgever beschreven zijn in de Opdrachtoomschrijving in hoofdstuk 1 en in de bijlagen 1a t/m 1f.
--	---

Tabel kwaliteitscriteria

5.5 Beoordelingsmethodiek

De gunning van Raamovereenkomsten Adviesdiensten Energietransitie Energierijk Den Haag vindt plaats aan de Inschrijver op basis van de hoogste scores op het totaal van alle kwaliteitscriteria. In de onderstaande tabel BPKV is vermeld wat de maximaal te behalen kwaliteitswaarden zijn per kwaliteitscriterium.

Criterium	Beoordelingscijfer (0-5)	Wegingsfactor	Totaalscore per criterium
1. Samenwerking – Duurzaam partnerschap	Min. 0 - max. 5	40%	Min. 0 punten – max. 40 punten
2. Programmatische aanpak	Min. 0 - max. 5	40%	Min. 0 punten – max. 40 punten
3. Kennismanagement	Min. 0 - max. 5	20%	Min. 0 punten – max. 20 punten
Totaalscore alle criteria			Min. 0 punten – max. 100 punten

Tabel BPKV

De minimale waarde van het beoordelingscijfer bedraagt 0 punten, de maximale waarde 5 punten. In onderstaande tabel is de relatie tussen 'Score' en 'Waardering meerwaarde' weergegeven.

Score	Waardering meerwaarde	Beschrijving
5	Uitmuntend (Maximale meerwaarde)	Naar het oordeel van de beoordelaar betreft de beschreven aanpak een inhoudelijk zeer relevante, toepasselijke en uitmuntende beantwoording welke volledig is gebaseerd op en aansluit bij de opgave, de ambities en doelen van de Opdracht. Alle gevraagde aspecten zijn behandeld en zeer helder verwoord. Het antwoord is volledig uitgewerkt en inhoudelijk zeer aansprekend en uitermate concreet (SMART) beschreven. Er worden meerdere en diverse bijzonderheden beschreven en verduidelijkt die zeer relevant zijn en aantoonbaar substantiële meerwaarde bieden voor de opgave. De Inschrijver biedt uitmuntend aantoonbaar alle gunningscriteria en beoordelingsaspecten integraal en in zeer duidelijke en consistente samenhang aan. Met de beantwoording wordt aangetoond dat Gegadigde een robuuste en authentieke aanpak heeft die het vertrouwen geeft dat Opdrachtgever op een uitmuntende wijze en met uitermate veel meerwaarde geholpen gaat worden bij het realiseren van de doelen.
4	Uitstekend (Veel meerwaarde)	Naar het oordeel van de beoordelaar betreft de beschreven aanpak een inhoudelijk zeer relevante, toepasselijke en uitstekende beantwoording welke volledig is gebaseerd op en aansluit bij de opgave, de ambities en doelen van de Opdracht. Alle gevraagde aspecten zijn behandeld en zeer helder verwoord. Het antwoord is volledig uitgewerkt en inhoudelijk aansprekend en zeer concreet (SMART) beschreven. Er worden ook meerdere bijzonderheden beschreven en verduidelijkt die zeer relevant zijn en duidelijk meerwaarde bieden voor de opgave. De Inschrijver biedt uitstekend aantoonbaar alle gunningscriteria en beoordelingsaspecten integraal en in duidelijke en consistente samenhang aan. Met de beantwoording wordt aangetoond dat Gegadigde een robuuste en authentieke aanpak heeft die het vertrouwen geeft dat Opdrachtgever op een uitstekende

		wijze en met zeer duidelijke meerwaarde geholpen gaat worden bij het realiseren van de doelen.
3	Goed (Aanzienlijke meerwaarde)	Naar het oordeel van de beoordelaar betreft de beschreven aanpak een inhoudelijk relevante, toepasselijke en goede beantwoording welke volledig is gebaseerd op en aansluit bij de opgave, de ambities en doelen van de Opdracht. Alle gevraagde aspecten zijn behandeld en helder verwoord. Het antwoord is volledig uitgewerkt en inhoudelijk aansprekend en concreet (SMART) beschreven. Er worden ook één tot enkele bijzonderheden beschreven en verduidelijkt die zeer relevant zijn en duidelijk meerwaarde bieden voor de opgave. De Inschrijver biedt goed aantoonbaar en consistent alle gunningscriteria en beoordelingsaspecten integraal en in samenhang aan. Met de beantwoording wordt aangetoond dat Gegadigde een robuuste en authentieke aanpak heeft die het vertrouwen geeft dat Opdrachtgever met duidelijke meerwaarde geholpen gaat worden bij het realiseren van de doelen.
2	Ruim voldoende (Meerwaarde)	Naar het oordeel van de beoordelaar betreft de beschreven aanpak een inhoudelijk relevante, toepasselijke en ruim voldoende beantwoording welke grotendeels is gebaseerd op en aansluit bij de opgave, de ambities en doelen van de Opdracht. De gevraagde aspecten zijn merendeels behandeld en duidelijk verwoord. Het antwoord is ruim voldoende uitgewerkt en inhoudelijk aansprekend en concreet (SMART) beschreven. Er worden geen bijzonderheden beschreven en verduidelijkt die extra meerwaarde bieden voor de opgave. De Inschrijver biedt ruim voldoende aantoonbaar en consistent alle gunningscriteria en beoordelingsaspecten integraal en in samenhang aan. Met de beantwoording wordt aangetoond dat Gegadigde een robuuste en authentieke aanpak heeft die het vertrouwen geeft dat Opdrachtgever met ruim voldoende meerwaarde geholpen gaat worden bij het realiseren van de doelen.
1	Voldoende (Enige meerwaarde)	Naar het oordeel van de beoordelaar betreft de beschreven aanpak een inhoudelijk relevante, toepasselijke en voldoende beantwoording welke deels is gebaseerd op en aansluit bij de opgave, de ambities en doelen van de Opdracht. De gevraagde aspecten zijn deels behandeld en duidelijk verwoord. Het antwoord is voldoende uitgewerkt en inhoudelijk enigszins aansprekend en concreet (SMART) beschreven. Er worden geen bijzonderheden beschreven en verduidelijkt die extra meerwaarde bieden voor de opgave. De Inschrijver biedt voldoende aantoonbaar en consistent het merendeel van de gunningscriteria en beoordelingsaspecten integraal en in samenhang aan. Met de beantwoording wordt aangetoond dat Gegadigde een enigszins robuuste en authentieke aanpak heeft die het beeld geeft dat Opdrachtgever met voldoende meerwaarde geholpen gaat worden bij het realiseren van de doelen.
0	Neutraal (Voldoet, maar geen meerwaarde)	Naar het oordeel van de beoordelaar betreft de beschreven aanpak een inhoudelijk nauwelijks of geen relevante, toepasselijke en voldoende beantwoording

en/of is deze niet of niet volledig gebaseerd op en aansluit bij de opgave, de ambities en doelen van de Opdracht.

De gevraagde aspecten zijn voor een klein deel of niet voldoende behandeld of duidelijk verwoord. Het antwoord is niet voldoende uitgewerkt en/of inhoudelijk niet voldoende aansprekend en concreet (SMART) beschreven.

Er worden geen bijzonderheden beschreven en verduidelijkt die extra meerwaarde bieden voor de opgave.

De Inschrijver biedt niet voldoende aantoonbaar en consistent de gunningscriteria en beoordelingsaspecten integraal en in samenhang aan.

Met de beantwoording wordt aangetoond dat Gegadigde een aanpak heeft die Opdrachtgever voldoende adequaat gaat helpen bij het realiseren van de doelen.

Tabel scores en waardering meerwaarde

De wegingsfactor geeft het belang van het criterium weer. Hoe hoger de wegingsfactor, hoe belangrijker het criterium.

De totaalscore wordt berekend door de scores (beoordelingscijfer * wegingsfactor) per criterium bij elkaar op te tellen. De inschrijving met de hoogste totaalscore wordt aangemerkt als de economische meest voordelige inschrijving.

6 Inschrijving

6.1 Algemeen

Ondernemingen die in aanmerking willen komen voor gunning van de opdracht moeten een tijdige, volledige en correcte inschrijving indienen via het dashboard van deze aanbesteding op TenderNed.

Inschrijvingen dienen te voldoen aan alle bepalingen zoals gesteld in de aanbestedingsstukken en TenderNed. Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, wordt terzijde gelegd en niet in beschouwing genomen.

Ondernemingen mogen slechts eenmaal inschrijven al dan niet in combinatie met andere ondernemingen. Ondernemingen mogen daarbij niet tegelijk als derde via een of meerdere andere inschrijver(s) inschrijven.

Ondernemingen mogen slechts eenmaal inschrijven al dan niet in combinatie met andere ondernemingen. Op een onderneming die (al dan niet in combinatie) inschrijft, kan niet door andere inschrijvers een beroep worden gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen.

Ondernemingen die in aanmerking willen komen voor gunning van de opdracht moeten een tijdige, volledige en correcte inschrijving indienen via het dashboard van deze aanbesteding op TenderNed.

6.2 Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen

Een samenwerkingsverband van ondernemingen ("combinatie") kan inschrijven als één inschrijver. In dat geval is het afzonderlijk inschrijven als inschrijver door één van de deelnemers in het samenwerkingsverband ("combinanten"), alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan.

6.3 Inschrijving met een beroep op derden

Inschrijvers kunnen een beroep doen op de technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid en/of financiële draagkracht van andere ondernemingen ("derden") om de opdracht te kunnen uitvoeren en te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Onder derden vallen onder meer toekomstige onderaannemers, gelieerde ondernemingen (dochter-, zuster- of moedervennootschappen) of derden waarmee de inschrijver een verbintenis gesloten heeft.

Het beroep op derden ten behoeve van de geschiktheidseisen brengt met zich mee dat de inschrijver deze derden daadwerkelijk inzet bij de uitvoering van de opdracht

6.4 In te dienen bewijsstukken / documenten

Bij inschrijving dienen de documenten zoals genoemd in de tabel *checklist inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken* via TenderNed te worden ingediend.

CHECKLIST INSCHRIJVINGSDOCUMENTEN EN BEWIJSSTUKKEN				
Inschrijvingsdocument / bewijsstuk	Verwijzing TenderNed	Vereisten	Bij inschrijving door:	Na verzoek Rijksvastgoedbedrijf door:
Eigen verklaring	Eis 1	Zie dashboard van TenderNed eis 1	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan	
Bewijsstukken uitsluitingsgronden				
Gedragsverklaring aanbesteden	Eis 2	Zie dashboard van TenderNed eis 2		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Uittreksel handelsregister	Eis 3	Zie dashboard van TenderNed eis 3		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Verklaring van de belastingdienst	Eis 4	Zie dashboard van TenderNed eis 4		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroept wordt gedaan
Eigen Verklaring Sancties Rusland	Eis 5	Zie dashboard van TenderNed eis 5	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten	
(Optioneel) Belangenbeschermingsplan	Niet van toepassing	Zie paragraaf Betrokkenheid in de voorbereidingsfase	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan	
Bewijsstukken ondertekeningsbevoegdheid				
(Optioneel) Volmacht	Niet van toepassing	Zie paragraaf Elektronische ondertekening(sbevoegdheid) documenten		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Bewijsstukken technische bekwaamheid				
Model opgave referentieopdrachten	Eis 6 / 7	Zie paragraaf Geschiktheidseisen	- Hoofdopdrachtnemer	
Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken	Eis 6 / 7	Zie paragraaf Geschiktheidseisen	- Hoofdopdrachtnemer	
Bewijsstukken beroepsbekwaamheid				
Kwaliteitsborging	Eis 8	Zie paragraaf Geschiktheidseisen		- Hoofdopdrachtnemer
Bewijsstukken beroepsbevoegdheid				
Beschikbare capaciteit, kennis en ervaring	Eis 9	Zie paragraaf Geschiktheidseisen	- Hoofdopdrachtnemer	
Kwalitatieve documenten				
Aanpak Samenwerking – duurzaam partnerschap	GC 1 Duurzame samenwerking	Zie paragraaf Kwaliteitscriteria	- Hoofdopdrachtnemer	
Programmatische aanpak	GC 2 Programmatisch werken	Zie paragraaf Kwaliteitscriteria	- Hoofdopdrachtnemer	
Aanpak Kennismanagement	GC 3 Kennismanagement	Zie paragraaf Kwalititscriteria	- Hoofdopdrachtnemer	

Tabel checklist inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken

6.4.1 *Eigen Verklaring*

Voor de eigen verklaring dient gebruik te worden gemaakt van het model behorende bij deze aanbestedingsleidraad.

De eigen verklaring dient volledig te zijn ingevuld en ondertekend door een of meerdere daartoe bevoegde vertegenwoordigers van de inschrijver (zie paragraaf *(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten*).

In het geval van inschrijving door een combinatie, dient elk van de combinanten afzonderlijk een eigen verklaring in te dienen met daarin de in delen II tot en met VI gevraagde gegevens.

Indien een beroep wordt gedaan op een derde dan dient de desbetreffende derde een afzonderlijke eigen verklaring in te vullen en te ondertekenen met daarin de in de delen IIA en B, III en VI gevraagde gegevens. De inschrijver dient de eigen verklaring van de derde bij zijn inschrijving in te dienen.

Door ondertekening van de eigen verklaring verklaart de derde dat de inschrijver die een beroep op haar doet, voor de uitvoering van de opdracht zal kunnen beschikken over de kennis, ervaring en middelen die zij ter beschikking stelt.

6.4.2 *Kwalitatieve documenten*

De documenten zoals gevraagd bij de kwaliteitscriteria moeten voldoen aan de eisen zoals opgenomen in de paragraaf *Kwaliteitscriteria*.

6.5 **(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten**

Enkele van de bij inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door de daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s) van de inschrijver en, indien van toepassing, de combinanten. De ondertekeningsbevoegdheid kan per document verschillen. Hieronder worden de twee opties uiteengezet.

1. Indien in de aanbestedingsleidraad of andere aanbestedingsstukken is vermeld dat een document dient te zijn ondertekend door een of meer daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s) (bijvoorbeeld het inschrijvingsbiljet), dan houdt dat in dat de perso(n)en die het document onderteken(t)(en) in het Handelsregister moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde perso(n)en van de onderneming. Dat zijn in ieder geval de bestuurders.

Wanneer in het Handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts **gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd** zijn, zal het document ook door die personen gezamenlijk ondertekend moeten worden.

Gevolmachtigden mogen het document ook ondertekenen, mits de volmacht is ingeschreven in het Handelsregister of als een volmacht bij inschrijving is afgegeven die ondertekend is door de daartoe bevoegde functionaris(en). Denk daarbij aan eventuele beperkingen (bijvoorbeeld beperking uitgedrukt in geld of in gezamenlijke bevoegdheid) ten aanzien van de bevoegdheid van de functionaris(sen) zoals geregeld in de statuten van de onderneming. Het Rijksvastgoedbedrijf controleert aan de hand van de informatie van de Kamer van Koophandel en/of de ingediende volmacht het bestaan en de omvang van de ondertekeningsbevoegdheid.

2. Indien in de aanbestedingsleidraad of andere aanbestedingsstukken is vermeld dat een document dient te zijn ondertekend door één of meerdere functionaris(sen) die als bestuurder bij de Kamer van Koophandel zijn geregistreerd (bijvoorbeeld het Model K), dan moet het document ondertekend

zijn door deze bestuurder(s). Wanneer in het Handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, zal het document ook door die personen gezamenlijk ondertekend moeten worden. Er kan in dat geval niet met een volmacht worden getekend. Het Rijksvastgoedbedrijf controleert aan de hand van de informatie van de Kamer van Koophandel het bestaan en de omvang van de ondertekeningsbevoegdheid.

De te ondertekenen documenten kunnen als volgt worden ondertekend:

1. door de te ondertekenen documenten in pdf te voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening met beveiligingsniveau IV (PKIoverheid certificaat, EU Qualified certificaat of gelijkwaardig), **of**
2. door de te ondertekenen documenten in te dienen als pdf-document met een handgeschreven handtekening via TenderNed. De origineel ondertekende documenten kunnen op verzoek van het Rijksvastgoedbedrijf worden opgevraagd.

Indien bij inschrijvers twijfel bestaat of de elektronische handtekening aan de gestelde eisen voldoet, wordt aangeraden dit ruim van tevoren binnen de eigen organisatie na te vragen. In dat geval kunnen zekerheidshalve ook de documenten met een ingescande "natte" handtekening worden ingediend.

De eigen verklaring kan **niet digitaal** worden ondertekend. De eigen verklaring moet daarom worden geprint, ondertekend, gescand en als gescande versie in TenderNed te worden ge-upload.

Indien blijkt dat een of meerdere documenten(en) is c.q. zijn ondertekend door een persoon of personen die op het moment van inschrijving daartoe niet bevoegd was c.q. waren, dan zal het Rijksvastgoedbedrijf de betreffende inschrijver in de gelegenheid stellen dit c.q. deze ondertekeningsgebrek(en) te herstellen. Herstel dient binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van het herstelverzoek via TenderNed, te hebben plaatsgevonden, bij gebreke waarvan de inschrijving als ongeldig terzijde zal worden gelegd.

7 Beoordeling inschrijving

7.1 Beoordeling volledigheid en geldigheid

De door inschrijvers ingediende documenten zullen eerst worden getoetst op volledigheid en geldigheid.

7.2 Beoordeling kwalitatieve documenten

Na de beoordeling op geldigheid en volledigheid worden de kwalitatieve documenten beoordeeld door een beoordelingscommissie. De leden van de beoordelingscommissie bestuderen, onafhankelijk van elkaar, de kwalitatieve documenten. Vervolgens wordt er in overleg tussen de leden van de beoordelingscommissie per kwaliteitscriterium in consensus een bijbehorende score, en daarmee de behaalde kwaliteitswaarde, vastgesteld.

De beoordelingscommissie is samengesteld uit:

Rol	Functie
Procesbegeleider	Inkoopadviseur
Lid 1	Programmadirecteur EnergieRijk Den Haag
Lid 2	Inhoudelijk coördinator EnergieRijk Den Haag
Lid 3	ERDH-liaison gemeente Den Haag
Lid 4	ERDH-liaison gemeente Provincie Zuid-Holland

Tabel Beoordelingscommissie

De beoordeling welke inschrijving als de economisch meest voordelige inschrijving moet worden aangemerkt, wordt bepaald aan de hand van de gunningscriteria en gunningsmethodiek zoals opgenomen in het hoofdstuk *Gunningscriterium en gunningsmethode*.

7.3 Gelijke economisch meest voordelige inschrijving

Indien twee of meerdere inschrijvers een gelijke economische meest voordelige inschrijving hebben gedaan, wordt de opdracht gegund aan de inschrijving met de hoogste totaalscore op het kwaliteitscriterium "Samenstelling programmteam". Indien ook dan nog meerdere inschrijvers een gelijke inschrijving hebben gedaan, wordt door loting bepaald welke inschrijver in aanmerking komt voor gunning van de opdracht.

7.4 Opvragen bewijsstukken (documenten in te dienen na verzoek)

Alleen van de inschrijver(s) die als de economisch meest voordelige inschrijving heeft c.q. hebben gedaan, word(t)(en) bewijsstukken opgevraagd ter controle van de verstrekte gegevens in de eigen verklaring. In het geval van een combinatie en/of van derde(n) waarop een beroep wordt gedaan, worden de bewijsstukken van alle combinanten en/of de betreffende derde(n) opgevraagd.

Het overzicht met bewijsstukken die opgevraagd worden, is opgenomen in de tabel *checklist inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken*. Deze bewijsstukken dienen **binnen 7 kalenderdagen** na een eerste verzoek van het Rijksvastgoedbedrijf te worden ingediend via TenderNed. Indien er sprake is van een combinatie of van

derden waarop een beroep wordt gedaan, dienen deze documenten van de combinanten of derden, na een eerste verzoek van het Rijksvastgoedbedrijf, eveneens via TenderNed te worden ingediend door de inschrijver(s).

Als de gevraagde bewijsstukken niet binnen 7 kalenderdagen zijn ingediend via TenderNed, dan zal dit in beginsel leiden tot het terzijde leggen van de inschrijving, tenzij dit als gebrek op grond van het ARW 2016 voor herstel in aanmerking komt.

Indien deze situatie zich voordoet, zal de opvolgende inschrijver in de rangorde (indien aanwezig) automatisch opschuiven in de rangorde en daarmee in aanmerking komen voor gunning. Het Rijksvastgoedbedrijf zal de betreffende inschrijver hiervan op de hoogte brengen.

Hierbij willen wij u er op wijzen dat;

- *deze bewijsmiddelen dienen te worden overgelegd van zowel de **inschrijver**, als van een **eventuele combinatie en/of derde(n)** waarop een beroep wordt gedaan; en*
- *dat het verkrijgen van een **gedragsverklaring aanbesteden** en **Verklaring van de belastingdienst een aantal weken** kan duren.*

De inschrijver mag desgewenst de documenten ook bij inschrijving reeds beschikbaar stellen via het dashboard van deze aanbesteding op TenderNed.

7.5 Mededeling gunningsbeslissing

Elke inschrijver wordt door het Rijksvastgoedbedrijf gelijktijdig bericht over de gunningsbeslissing, onder opgave van de relevante redenen van de gunningsbeslissing. De mededeling van de gunningsbeslissing wordt via TenderNed verzonden.

Indien binnen een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt, hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van de dagvaarding aan het Rijksvastgoedbedrijf via de berichtenbox van TenderNed, zal het Rijksvastgoedbedrijf in ieder geval niet tot gunning van de opdracht overgaan totdat in kort geding vonnis is gewezen. Voor zover niet binnen genoemde termijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, vervallen de rechten van inschrijvers om nog op te komen tegen de gunningsbeslissing.

Indien het Rijksvastgoedbedrijf zelf fouten in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd, dan wel van oordeel is dat een klagende inschrijver in het gelijk moet worden gesteld, kan het Rijksvastgoedbedrijf terugkomen op de gunningsbeslissing. In dat geval kan de inschrijver op wie oorspronkelijk de gunningsbeslissing was gevallen geen aanspraak maken op enige schadeloosstelling.

8 Motiveringen en slotbepalingen

8.1 Motiveringen

Op grond van de Aanbestedingswet 2012, het ARW 2016 en de Gids Proportionaliteit worden een aantal gemaakte keuzes door het Rijksvastgoedbedrijf nader gemotiveerd:

Keuze om de opdracht niet verder in percelen te splitsen

Het Rijksvastgoedbedrijf beschouwt het verder opsplitsen in percelen ondoelmatig gezien het belang dat zij hecht aan de integraliteit van de gevraagde werkzaamheden voor het programma.

Keuze voor een looptijd van 5 jaar

Voorzien is dat het programma ERDH na afloop van de huidige ROK (einddatum 20 februari 2024) nog tot einde kalenderjaar 2028 doorloopt.

Voor die periode is ook budget verstrekt vanuit de opdrachtgever.

Doel is dat na afloop van deze periode de opgedane kennis en ervaring m.b.t.

gebiedsgericht samenwerken om duurzaamheids- en

energietransitiedoelstellingen, die voortvloeien uit het Klimaatakkoord, te halen is overgedragen aan de betrokken ERDH-partners Rijk, Provincie Zuid-Holland en Gemeente Den Haag.

Deze partijen moeten in staat zijn om de opgedane kennis & ervaring verder te verspreiden met andere partijen in andere gebieden/regio's binnen (en eventueel buiten) Nederland.

Op dit moment (2023) zijn nog niet alle programmadoelstellingen behaald en bestaat er een lijst met kansen en initiatieven waar tot en met 2028 aan gewerkt gaat worden door middel van onderzoeken, testen, uitvoeren, opleveren en evalueren.

De behoefte is, om net als de afgelopen vier jaren sinds 2020, een adviespartij (consortium) te contracteren die ondersteunt bij het maken van keuzes en prioriteiten, het mede aansturen en coördineren van initiatieven en deelprojecten, het opleveren van technische adviesproducten, het opleveren van organisatieadviesproducten, het doen van (beleids)voorstellen, het ontwikkelen, overdragen & borgen van relevante kennis & vaardigheden.

Uiterlijk eind 2028 dienen alle werkzaamheden te zijn opgeleverd, inclusief afronding en overdracht.

De maximale waarde voor de periode 2024-2028 betreft EUR 6mln, excl. Btw.

**De noodzakelijkheid voor een Raamovereenkomst met één partij voor de
duur van vijf jaren is als volgt toe te lichten:**

1. Doel van het programma
Zoals eerder gezegd, is het doel om nog 5 jaar door te gaan in deze vorm en dan de programma-resultaten op te leveren. Inzet van de opdrachtnemer wordt verwacht nodig te zijn gedurende deze gehele periode van 5 jaar, met dien verstande dat het laatste jaar vooral afbouw, afronding en overdracht zal betreffen.
2. De kenmerken van het programma en de opgave
Het programma is uniek en complex. Nergens in Nederland wordt op deze wijze samengewerkt tussen het Rijk, een provincie en een gemeente aan dit specifieke doel: de verduurzaming van (de exploitatie van) vastgoed in een bepaalde gemeente. Veelal moeten ook de betrokken overheden op een andere manier werken, van gebaande paden afwijken en juist nieuwe paden banen. Dit resulteert erin dat de bestuurbaarheid, de afstemming en de organisatie van het programma complex zijn en veel tijd vragen, zowel aan de zijde van OG als aan de zijde van ON.
Onder andere een lange inwerktijd van nieuwe mensen en nieuwe partijen en sowieso lange doorlooptijden. Voordat een nieuwe ON helemaal ingewerkt is en goed kan anticiperen op en samenwerken met het complexe speelveld, ben je zeker een jaar verder.
Ook leert de ervaring van de afgelopen jaren dat sommige inhoudelijke initiatieven en deelprojecten een lange doorlooptijd kennen van meerdere jaren, omdat het zo complex en nieuw is. Dat is inherent aan een innovatieprogramma waar meerdere overheden bij betrokken zijn en die direct impact hebben op de burger en hun leefomgeving.
3. De benodigde stabiliteit en continuïteit
De complexe en langdurige processen betekenen dat het programma erbij gebaat is dat er voor de laatste vijf jaar stabiliteit en continuïteit is in de organisatie en de bemensing. Het doel is dat er echt nog een aantal nieuwe initiatieven kunnen worden opgestart en volledig uitgevoerd. Een tussentijdse overdracht doordat er een nieuwe aanbesteding wordt gedaan, belemmert deze stabiliteit en continuïteit en belemmert daarmee de programmadoelen.
4. De concurrentie en de kansen voor de markt achten wij bij een eenmalige laatste opdracht van 5 jaar aantrekkelijk doordat uit de eerdere aanbesteding ook al bleek dat voor de opgave een combinatie van partijen nodig is die elk hun eigen expertise kunnen bieden. Een consortium of combinatie vormen voor de duur van 5 jaar is voor de markt juist aantrekkelijk en de investering van het samenwerken waard.
5. De benodigde inspanningen van beide partijen (OG en ON) voor een aanbesteding én voor het inwerken in relatie tot een looptijd van resp. 3 jaar en 2 jaar of resp. 4 jaar en 1 jaar, zouden niet proportioneel zijn en daarmee ook niet aantrekkelijk voor marktpartijen.
6. Ten laatste, de ROK eindigt met zekerheid eind 2028 omdat het programma in deze vorm stopt en opgeleverd moet worden. Er gaat daarna geen nieuwe ROK komen.

8.2 Taal

Alle aanbestedingsstukken zijn in de Nederlandse taal beschikbaar. De voertaal in de aanbestedingsstukken, tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de opdracht, is de Nederlandse taal. De door inschrijvers in te dienen stukken dienen in de Nederlandse taal te zijn gesteld.

8.3 Precontractuele waarschuwingsplicht

Op inschrijvers rust de verplichting om het Rijksvastgoedbedrijf te waarschuwen voor daadwerkelijke onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in de ter beschikking gestelde aanbestedingsstukken. Het gaat om onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden die inschrijvers kennen of redelijkerwijs behoren te kennen. Geconstateerde (evidente) onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden dienen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk bij de in TenderNed genoemde uiterste datum voor het verzoeken om nadere inlichtingen, kenbaar te worden gemaakt.

8.4 Verificatie gegevens

Het Rijksvastgoedbedrijf behoudt zich het recht voor om:

- te allen tijde de in de inschrijvingen verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op inhoudelijke juistheid en consistentie te (laten) controleren, en
- na ontvangst en een eerste evaluatie van de inschrijvingen een nadere verduidelijking c.q. toelichting te verlangen.

8.5 Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging

Het Rijksvastgoedbedrijf behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief stop te zetten dan wel om niet over te gaan tot gunning of opdrachtverlening. In voorkomend geval kan het Rijksvastgoedbedrijf besluiten om een vergoeding te betalen ter compensatie van de verrichte inspanningen.

8.6 Integriteit

Het Rijksvastgoedbedrijf kan bij deze aanbestedingsprocedure gebruik maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt onder meer te voorkomen dat door de aanbesteding van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet Bibob, de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde criminele activiteiten faciliteert.

Het Rijksvastgoedbedrijf kan aan het Bureau Bibob inzake deze opdracht, die ziet op een bij het Besluit Bibob aangewezen sector, om advies vragen voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van deze opdracht.

Het advies dat Bureau Bibob op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen, geeft het Rijksvastgoedbedrijf slechts een ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om deze opdracht wel of niet te gunnen dan wel de overeenkomst te ontbinden, dan wel geen toestemming te verlenen dat bepaalde onderaannemers kunnen worden ingeschakeld.

Het Rijksvastgoedbedrijf zal op verzoek informatie verschaffen omtrent de toepassing van de Wet Bibob.

8.7 Blijvend voldoen aan eisen

Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure blijkt dat een inschrijver niet langer voldoet aan het in deze leidraad gestelde, zal de inschrijver van verdere deelname aan de onderhavige aanbestedingsprocedure worden uitgesloten. Indien deze situatie zich voordoet, dient een inschrijver het Rijksvastgoedbedrijf hiervan onverwijld op de hoogte te stellen.

8.8 Past Performance

Het Rijksvastgoedbedrijf past Past Performance toe bij het beoordelen van de geleverde prestaties op de opdracht.

8.9 Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt

8.9.1 Toepasselijk recht

Op de aanbestedingsprocedure en de te sluiten overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing.

8.9.2 Forumkeuze

In aanvulling op het gestelde in artikel 2.40.1 ARW 2016 dienen alle geschillen in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde rechter te 's-Gravenhage. Een geschil wordt geacht aanhangig te zijn gemaakt door het uitbrengen van een dagvaarding, hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van de dagvaarding aan het Rijksvastgoedbedrijf (via de berichtenmodule van TenderNed).

8.9.3 Klachten

Klachten kunnen via Postbus.RVB.klachtenmeldpunt@rijksoverheid.nl worden ingediend en dienen te voldoen aan de Klachtenregeling aanbesteden Rijksvastgoedbedrijf die te raadplegen is op www.rijksvastgoedbedrijf.nl/inkoop.