Aanbestedingsdocument

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de uitvoering van de opdracht "Energierechtvaardigheid: Instrumentarium voor beleidsmakers"

Publicatiedatum	24 juni 2024
Referentie	202406039
TenderNednummer	471423
Status	Definitief
Versie	1.0

Intern gebruik

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen 5
1. Inleiding 6
1.1 Aanbestedende dienst en IUC-EZK 6
1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding 6
1.3 Tijdspad 7
2. Opdrachtomschrijving 8
2.1 Doelstelling van de opdracht 8
2.2 Achtergrond 8
2.3 Probleemstelling 9
2.4 Doelgroep 9
2.5 Percelen 9
2.6 Looptijd van de Overeenkomst 9
2.7 Omvang van de opdracht 9
3. Eisen ten aanzien van de opdracht en bijzondere uitvoeringsvoorwaarde 10
3.1 Eisen met betrekking tot de uitvoering en inrichting van de opdracht 10
3.1.1 Beoogd resultaat 1: ontwikkelen van casussen, instrumentarium en een afwegingskader 10
3.1.2 Beoogd resultaat 2: ontwikkelen en ontsluiten van kennis op een centrale digitale plek 12
3.2 Draagvlak, klankbordgroep en keuzes in het plan van aanpak 12
3.3 Rapportage en contact met opdrachtgever in het plan van aanpak 12
3.4 Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven 13
3.5 Eisen met betrekking tot belastingen 13
3.6 Eisen met betrekking tot de facturatie 14
3.7 Duurzaamheid 14
4. Eisen aan Inschrijver 15
4.1 Inleiding 15
4.2 Uitsluitingsgronden 15
4.3 Geschiktheidseisen 15
4.3.1 Financiële en economische draagkracht 16
4.3.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid) 16
4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister 17
5. Wensen en beoordeling 18
5.1 Inleiding 18
5.2 Wensen ten aanzien van de kwaliteit 18
5.2.1 Wensen ten aanzien van Plan van Aanpak 18
5.2.2 Wensen ten aanzien van Projectkwaliteit 20

5.3 Wensen ten aanzien van prijzen/ tarieven (exclusief btw) 21
5.4 Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen en prijzen/ tarieven 22
5.4.1 Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen 22
5.4.2 Beoordeling wensen ten aanzien van prijzen/tarieven 22
6. Beoordeling Inschrijving 23
6.1 Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving 23
6.2 Beoordelen eisen van de opdracht 23
6.3 Beoordelen wensen van de opdracht 23
6.4 Bepaling definitieve totale eindscore 23
6.5 Beoordelen bewijsmiddelen 24
7. Procedure Inschrijving 25
7.1 Akkoordverklaring 25
7.2 Planning 25
7.3 Procedure algemeen 25
7.3.1 Communicatie 25
7.3.2 eHerkenning 25
7.3.3 Vragen en inlichtingen 25
7.3.4 Gestanddoeningstermijn en Inschrijving 26
7.3.5 Varianten 26
7.3.6 Kosten van de Inschrijving 26
7.3.7 Stopzetten aanbesteding 26
7.3.8 Rangorde documenten 26
7.3.9 Informatie over verplichtingen Inschrijver 27
7.3.10 Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers 27
7.3.11 Tegenstrijdigheden of bezwaren 27
7.3.12 Klachtenregeling 27
7.3.13 Beslechting van geschillen 27
7.3.14 Indiening van de Inschrijving 27
7.3.15 Vorm en inhoud van de Inschrijving 28
7.3.16 Rechtsgeldige ondertekening 29
7.3.17 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen 29
7.3.18 Eén Inschrijving 30
7.3.19 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging 30
7.3.20 Communicatie en taal 31
7.3.21 Algemene voorwaarden 31
7.3.22 Contractvoorwaarden 31
7.3.23 Toelichting op en verificatie van de Inschrijving 31
7.3.24 Mededeling gunningsbeslissing 31

Bijlagen 33
Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 33
Bijlage 2 Concept Dienstverleningsovereenkomst 33
Bijlage 3 ARVODI-2018 33
Bijlage 4 Prijzenformulier 33
Bijlage 5 Referentieverklaring 33
Bijlage 6 Klachtenprocedure 33

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'.

1. Inleiding

Het voor u liggende Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de uitvoering van de opdracht 'Energierechtvaardigheid: Instrumentarium voor beleidsmakers'.

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. (RVO).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 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 verandert fundamenteel het energiesysteem en heeft daarmee impact op vrijwel elke burger en bedrijf. Om de energietransitie te laten slagen is een groot maatschappelijke acceptatie essentieel. Dit is in de eerste plaats nodig omdat de energietransitie vraagt om gedragsveranderingen en in de tweede plaats omdat de energietransitie direct of indirect invloed heeft op de kwaliteit van de leefomgeving, de portemonnee van burgers en bedrijven en op het dagelijks leven.

De afgelopen jaren is duidelijk geworden dat de energietransitie verdelingsvraagstukken oproept. Centraal thema hierbij is welke effecten gewenst zijn en welke niet. Het Nationaal Plan Energiesysteem (NPE) hanteert zeven publieke belangen voor het toekomstige energiesysteem, namelijk:

1. Duurzaamheid
2. Betaalbaarheid
3. Betrouwbaarheid
4. Veiligheid
5. Leefomgevingskwaliteit
6. Economische kracht
7. Rechtvaardigheid.

Het is echter nog niet geheel duidelijk wat met energierechtvaardigheid wordt bedoeld en hoe dit begrip moet worden vertaald in beleid en naar de concrete praktijkcases. Daarom heeft Topsector Energie Systeemintegratie (TSE SI) het thema 'Energierechtvaardigheid' opgenomen in haar Meerjarige Missiegedreven Innovatie Programma 13 (hierna: MMIP13), zie hiervoor ook de **Position Paper 'Energierechtvaardigheid'**. Een definitie wat de term energierechtvaardigheid meer duiding geeft is te vinden in het hiervoor genoemde Position Paper 'Energierechtvaardigheid'.

1.3 Tijdspad

Voor deze aanbesteding is onderstaand termijnschema van toepassing.

Maandag 24 juni 2024	Verzenden publicatie, start inschrijvingstermijn
Maandag 15 juli 2024 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).
Woensdag 24 juli 2024	Verzenden Nota van Inlichtingen.
Maandag 16 september 2024 om 12.00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen en vervolgens openen Inschrijvingen door Aanbestedende dienst.
Maandag 16 september 2024 tot en met vrijdag 11 oktober 2024	Beoordeling van de binnengekomen Inschrijvingen.
Maandag 13 oktober 2024	Verzenden mededeling gunningsbeslissing.
Dinsdag 29 oktober 2024	Uiterste datum voor het door de winnende Inschrijver aanleveren van de door de Aanbestedende dienst gevraagde bewijsmiddelen.
Maandag 4 november 2024	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing.
Maandag 11 november 2024	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. Opdrachtomschrijving

2.1 Doelstelling van de opdracht

Het doel van deze opdracht is om dagelijkse beleidsmakers bij zowel regionale als lokale overheden te voorzien van praktische handvaten om besluiten te nemen waarbij energierechtvaardigheid consistent in acht is genomen. Het te ontwikkelen instrumentarium stelt beleidsmakers in staat om:

- te herkennen op welke manier energierechtvaardigheid in besluiten meegenomen kan worden en te weten hoe hier invulling aan te geven in de lokale en regionale context.
- expliciete en gegronde keuzes te maken en hierin te kunnen groeien.
- transparante besluitvorming te maken waarin rechtvaardigheid consistent kan worden meegenomen in de dagelijkse besluitvorming en de beleidscyclus. Hierdoor ontstaat vertrouwen en daarmee meer acceptatie voor de energietransitie.
- proactief inzicht te krijgen in rechtvaardigheidsvraagstukken van specifieke beslissingen en beleid.
- energierechtvaardigheid onderwerpen op de agenda te zetten en het gesprek te voeren over energierechtvaardigheid aan de hand van het instrumentarium als handreiking.
- het effect van het instrumentarium en de combinatie van (mogelijk conflicterende) uitkomsten te monitoren.
- inzicht te krijgen in kennis- en innovatievragen, wat kan dienen als input voor een roadmap voor een meerjarig programma.

Het te ontwikkelen instrumentarium dient als handreiking het gesprek over energierechtvaardigheid te faciliteren, zodat argumenten voor bepaalde keuzes expliciet naar voren komen. Het is niet het doel van het instrumentarium om naar specifieke rechtvaardige keuzes te leiden.

2.2 Achtergrond

In Nederland ligt de focus van onderzoek en beleid momenteel vooral op energiearmoede. Dat is niet zo gek gezien de energiecrisis van de afgelopen jaren. De Nederlandse organisatie voor toegepast-natuurwetenschappelijk onderzoek (TNO) heeft bijvoorbeeld grootschalig onderzoek gedaan naar energiearmoede en het inclusiever maken van de energietransitie. Energierechtvaardigheid is echter breder dan alleen energiearmoede, en focust op alle onderdelen van rechtvaardigheid (zowel distributief, als procedureel, erkennend en herstellende rechtvaardigheid).

De centrale vragen bij het thema 'Energierechtvaardigheid' binnen het MMIP13 zijn:

- Hoe kan 'energierechtvaardigheid' naar concreet beleid vertaald worden op zowel nationale, regionale als lokale schaal?
- Hoe kan rechtvaardigheid daarbij worden genormeerd en gekwantificeerd?

In de periode november 2023 tot april 2024 is een verkenningsopdracht uitgevoerd door Talent voor Transitie gericht op het verkrijgen van een goed beeld betreffende kennishiaten en innovatievragen op het gebied van energierechtvaardigheid. De centrale kennisvraag deze opdracht was: welke betekenissen heeft het begrip rechtvaardigheid in de context van de energietransitie en welke invulling moet het beleidsdoel 'rechtvaardigheid' hebben, zoals bijvoorbeeld kosten en draagkracht en toegang tot energie? Het eindrapport 'Wie de lusten, wie de lasten?' bevat een advies voor een kennis- en innovatieagenda bestaande uit drie hoofdlijnen. De opdracht, welke in onderhavig Aanbestedingsdocument is beschreven, richt zich op het ontwikkelen van instrumentarium die betrokkenen helpen om zaken praktisch hanteerbaar te maken en om besluiten te nemen.

2.3 Probleemstelling

Energierechtvaardigheid is een steeds belangrijker onderwerp in beleid (zowel beleid bij regionale en lokale overheden als ook EU beleid). Het is echter ook een complex en abstract onderwerp doordat rechtvaardigheid geen eenduidig begrip is en er meerdere beleidsterreinen (onder andere energiebeleid, inkomensbeleid en sociaal beleid), overheidsniveaus (internationaal, nationaal, regionaal en lokaal) en actoren bij zijn betrokken. Beleidsmakers proberen energierechtvaardigheid na te streven, maar missen daarvoor ondersteunend praktijkonderzoek en afwegingskaders. Hierdoor wordt energierechtvaardigheid niet of nauwelijks consequent en coherent meegenomen in beleidsoverwegingen. Er is dan ook behoefte aan praktijkgericht onderzoek en ondersteuning bij de beleidsontwikkeling. Daarnaast zullen er de komende jaren op verschillende thema's binnen de energietransitie verdelingsvraagstukken voordoen, waarvoor kwantitatieve en kwalitatieve inzichten nodig zijn om in kaart te brengen en oplossingen en beleid voor te ontwikkelen.

2.4 Doelgroep

Energierechtvaardigheid is een thema waarmee veel stakeholders in aanraking komen. Op beleidsniveau zijn dit de nationale, regionale en lokale overheden. Deze stakeholders hebben elk behoefte aan handvatten om energierechtvaardigheid mee te nemen in hun dagelijkse werkzaamheden.
Deze opdracht focust zich op het creëren van instrumentarium gericht op beleidsmakers bij lokale en regionale overheden. Deze focus is gekozen, omdat de grootste behoefte aan een praktisch instrumentarium bij lokale en regionale overheden ligt. Daarnaast hebben energierechtvaardigheidsvraagstukken vaak een lokale aard, wat zich bij uitstek leent voor een lokale aanpak. Dit wil niet zeggen dat de (inter)nationale context buiten beschouwing gelaten kan worden. Het is juist van belang dat de (inter)nationale energierechtvaardigheidskaders en de regionale en lokale invulling met elkaar in lijn zijn. Daarnaast is het van belang de dynamiek tussen verschillende overheidslagen bij het gebruik van rechtvaardigheidsraamwerken en -principes te inventariseren. Andere stakeholders die gebruik kunnen maken van het te ontwikkelen instrumentarium zijn rijksambtenaren, projectontwikkelaars en beleidsmedewerkers van bijvoorbeeld netbeheerders en andere (energie)organisatie waarbij energierechtvaardigheid van belang is.

2.5 Percelen

De aanbesteding is niet onderverdeeld in percelen, omdat de opdracht één onderwerp betreft. De Aanbestedende dienst wil de opdracht laten uitvoeren door één Opdrachtnemer, wat voordelen biedt met het oog op een effectieve coördinatie en aansturing door de Aanbestedende dienst.

2.6 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 één (1) 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.

2.7 Omvang van de opdracht

De totale maximale opdrachtwaarde van de Overeenkomst, inclusief de optie tot verlenging is naar verwachting euro 165.000,- exclusief btw en euro 199.650,- inclusief btw.

3. Eisen ten aanzien van de opdracht en bijzondere uitvoeringsvoorwaarde

In dit hoofdstuk zijn de eisen en een bijzondere uitvoeringsvoorwaarde 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 gestand zult doen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat uw Inschrijving niet verder wordt beoordeeld en dat uw Inschrijving terzijde wordt gelegd.

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

Beoogde resultaten
Deze opdracht richt zich op het ontwikkelen van instrumentarium dat lokale en regionale beleidsmakers helpt om energierechtvaardigheid praktisch hanteerbaar te maken en besluiten te nemen. Er zijn twee beoogde resultaten voor dit onderzoek, namelijk
1) ontwikkelen van instrumentarium en een afwegingskader op basis van praktijkcases; en
2) het ontwikkelen en ontsluiten van kennis op een centrale digitale plek.

3.1.1 Beoogd resultaat 1: ontwikkelen van casussen, instrumentarium en een afwegingskader

In een interactief proces worden praktijkcasussen gevonden, instrumentarium ontwikkeld en een afwegingskader gemaakt om vragen, dilemma's en keuzes die impact hebben op energierecht-vaardigheid helder te krijgen. Het instrumentarium dient beleidsmakers bij lokale en regionale overheden te helpen bij het maken van beslissingen.

Om optimaal gebruik te maken van bestaande instrumentaria en wetenschappelijke kennis dient u allereerst een inventarisatie te doen. Wat bestaat er al? Wat zijn de effecten daarvan? Wat werkt? En wat kunnen we hiervan leren?

Voor het uitwerken van het instrumentarium, is een eerste overzichtelijk en praktisch toepasbaar raamwerk voor energierechtvaardigheid van belang. Het door u gekozen raamwerk is een startpunt en moet leiden tot een set van hanteerbare en begrijpbare begrippen.

Het instrumentarium wordt daarna ontwikkeld door middel van praktijkgericht onderzoek en gevoed door inzichten uit actieonderzoek in praktijkcases en casestudies. Casussen moeten worden gevoed door inzichten uit actieonderzoek in praktijkcases en casestudies bij reeds uitgevoerde projecten, bijvoorbeeld bij gemeenten, RESsen of andere lokale marktpartijen. Deze zijn veelal bekend bij overkoepelende partijen zoals bijvoorbeeld RVO en Topsector Energie.

Het instrumentarium wordt gebouwd vanuit het ecosysteem (bottom-up) en op een lerende en participatieve manier (door)ontwikkeld. De casussen dienen:

- een goede spreiding te bevatten in:
    - schaalgrootte (spreekt voor zich);
    - actualiteit (cases uit ver verleden, recent afgerond, nu spelend);
    - technologie (verschillende vormen van);
    - actoren (wie zijn/waren stakeholders);
    - (verwachte) uitkomsten: zijn/waren (verwachte) uitkomsten (on)rechtvaardig.
- de mogelijkheid te bieden voor het identificeren en daarna analyseren van ethische dilemma's en (ervaringen van) (on)rechtvaardigheden.

- de mogelijkheid te bieden om stapeling van (intersectionele) effecten te kunnen onderzoeken.
- opgeslagen te worden in centrale digitale plek (zie beoogd resultaat 2).
- inzichten en kennisvragen te inventariseren voor meerjarig onderzoek.

Het te ontwikkelen instrumentarium dient toepasbaar te zijn op verschillende lokale en regionale casussen met ieder hun eigen lokale context, en dient tegelijkertijd de nationale lijn betreffende energierechtvaardigheid aan te houden (zoals bijvoorbeeld in het NPE). Hierbij dient rekening gehouden te worden met de interactie en behoeften van de verschillende beleidslagen die invloed op elkaar kunnen hebben bij specifieke casussen of thema's.

Het is essentieel dat het wordt opgebouwd vanuit ecosystemen (lokale partijen), zodat wordt geborgd dat het gedragen wordt door lokale en regionale beleidsmakers. Bijvoorbeeld op een lerende en participatieve manier door samen praktijkcases te onderzoeken.

De analyse van de casussen levert inzichten op voor de betrokken actoren, voor de verschillende soorten van casuïstiek. Dit geeft inzicht in hoe verschillende aspecten tegen elkaar afgewogen kunnen worden, hoe er effectief gehandeld kan worden en hoe er een effectieve dialoog kan worden opgezet. Hieruit kunnen conclusies worden getrokken over onder andere succes- en faalfactoren en welke procesaanpakken in welke omstandigheden voor specifieke typologie goed werken. Dit maakt het begrip energierechtvaardigheid en bijhorende vraagstukken helder en maakt duidelijk waar het instrumentarium voor dient.

Uiteindelijk moet bovenstaande uitmonden in een instrumentarium, waarmee bepaald kan worden welke vragen er gesteld moeten worden en hoe dit uitpakt voor de verschillende casussen. Daaruit blijkt hoe effectief er is gehandeld, hoe aspecten tegen elkaar afwegen en welke partijen wat en waarom beslissen. Dit helpt lokale en regionale beleidsmakers om zelf keuzes te maken bij dagelijkse vraagstukken.

Institutionaliseren van het instrumentarium
Naast het ontwikkelen van het instrumentarium is het van belang dat het in gebruik genomen wordt. Het dient hiervoor geïnstitutionaliseerd te worden in de beleidscyclus en de dagelijkse besluitvorming van lokale en regionale beleidsmakers. Een plan van aanpak voor het institutionaliseren van het instrumentarium dient opgenomen te worden in uw Inschrijving.

Monitoring van het instrumentarium
Het is belangrijk het effect van het instrumentarium te kunnen monitoren. Heeft het de gewenste effecten? Versterkt het de effecten van andere instrumentaria of werkt het deze juist tegen? Hoe krijg (en houd) je hier inzicht op? De monitoring van het instrumentarium is expliciet onderdeel van deze aanbesteding en een plan van aanpak hiervoor dient in uw Inschrijving te worden uitgewerkt.

Voorzet tot meerjarig onderzoeksprogramma
De inzichten die vergaard worden tijdens het uitvoeren van deze opdracht dienen te worden uitgewerkt in een voorzet tot een meerjarig onderzoeksprogramma. Hierin dienen de belangrijkste openstaande kennis- en innovatievragen gepresenteerd te worden. In uw plan van aanpak dient u hiervoor een voorstel in te dienen.

3.1.2 Beoogd resultaat 2: ontwikkelen en ontsluiten van kennis op een centrale digitale plek

Er wordt een centrale digitale plek ingericht door de opdrachtnemer waar de cases worden bijgehouden waaruit belanghebbende leerervaringen kunnen halen en kunnen toevoegen. Deze digitale plek dient mogelijk te maken om verschillende analyses uit te voeren, zodat inzicht verkregen kan worden in hoe verschillende aspecten tegen elkaar afgewogen kunnen worden en hoe er effectief gehandeld kan worden (zie ook bij *Monitoring van het instrumentarium*).

Er dient nagedacht te worden over de toegankelijkheid en het beheer van deze centrale plek in het door u in te dienen plan van aanpak.

3.2 Draagvlak, klankbordgroep en keuzes in het plan van aanpak

Om de resultaten te realiseren is het van belang om breed draagvlak te creëren voor het te ontwikkelen instrumentarium. 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, experts, kennisinstellingen, RESsen, et cetera).

U werkt aan het instrumentarium samen met de door u samengestelde klankbordgroep die is afgestemd met en goedgekeurd door 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 energierechtvaardigheid;
- Beleidsambtenaren van lokale- en regionale- en Rijksoverheid;
- Wetenschappers en lectoren vanuit verschillende onderzoeksmethoden;
- Mensen die lokale initiatieven vertegenwoordigen;
- Experts op het gebied van transities en besluitvorming;

Deze klankbordgroep moet actief worden ingezet bij het opzetten en uitwerken van het instrumentarium op basis van alle in dit Aanbestedingsdocument 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. Opdrachtgever verwacht een voorstel voor de daadwerkelijke invulling hiervan indien u hiervan gebruik denkt te moeten maken.

3.3 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, de opdrachtgever en de Topsector Energie is een mogelijkheid.

3.4 Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven

3.4.1 Inschrijver geeft, door middel van het invullen van de bijlage 'Prijzen' inzicht in de voor deze opdracht te hanteren prijzen/tarieven.

3.4.2 Inschrijver levert een open begroting aan van het aantal in te zetten uren/per medewerker met bijbehorende uurtarieven, per (deel)product c.q. (deel)resultaat).

3.4.3 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 et cetera.

3.4.4 Inschrijver geeft een maximum totaalprijs (exclusief en inclusief btw) voor de uitvoering van de opdracht inclusief optie tot verlenging. De tarieven zijn vast en onveranderlijk gedurende de duur van de Overeenkomst inclusief de optie tot verlenging. De Inschrijver zal worden vergoed voor de daadwerkelijke uitgevoerde werkzaamheden tot ten hoogste deze maximum totaalprijs.

3.4.5 Inschrijver offreert geen 0-prijzen/tarieven of negatieve prijzen/prijzen, ook niet op onderdelen.

3.4.6. Het maximum totaalbedrag voor de opdracht bedraagt euro 165.000,- exclusief btw. Inschrijvers die een hogere prijs offreren worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding. Indien de Inschrijfprijs lager is dan euro 130.000,- exclusief btw wordt de Inschrijver ook uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

3.5 Eisen met betrekking tot belastingen

3.5.1 Inschrijver vrijwaart de Aanbestedende dienst voor eventuele aanspraken van een belastingdienst.

3.5.2 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.

3.5.3 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.

3.5.4 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).

3.5.5 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.

3.5.6 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.

3.6 Eisen met betrekking tot de facturatie

3.6.1 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.

3.6.2 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.

3.6.3 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

3.7 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' (Bijlage 1)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 (verschillende) raamwerken van energierechtvaardigheid en de toepassing daarvan.
- Ervaring met het ontwikkelen en praktisch toepassen van raamwerken op verschillende casussen als basis voor instrumentarium.
- Ervaring met het uitvoeren van complexe en multidisciplinaire projecten, waarbij veel verschillende stakeholders met elkaar op een participatieve en lerende manier samenwerken.
- Kennis en ervaring met besluitvormingsprocessen in verschillende beleidsdomeinen van de lokale en regionale overheid.

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 95.000,-. 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 gezamenlijk een minimale waarde hebben van euro 95.000,-.

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 volmocht 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 uittrekstel 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.

Paragraaf	Omschrijving sub-gunningscriteria		Maximum aantal te behalen punten
5.2.1	**Plan van aanpak**		50 punten
	Uw visie en uitwerking van de probleemstelling voor deze opdracht	25 punten	
	Uw methode en motivering van aanpak	25 punten	
5.2.2	**Projectkwaliteit**		40 punten
	Een projectplanning voorzien van een activiteitenplan	20 punten	
	Kwaliteit van het door uw in te zetten team	20 punten	
5.3	**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
50 punten	U voegt aan uw Inschrijving een plan van aanpak toe. Het plan van aanpak bestaat uit twee onderdelen: - Uw visie en uitwerking van de probleemstelling voor deze opdracht. - Uw methode en motivering van aanpak. In totaal kunt u 50 punten verdienen voor uw plan van aanpak, waarvan 25 punten voor het onderdeel 'Uw visie en uitwerking van de probleemstelling voor deze opdracht' en 25 punten voor het onderdeel 'uw methode en motivering van aanpak'. - **Visie en uitwerking van de probleemstelling (25 punten)** Uw visie bevat tenminste: - Een uitwerking van de probleemstelling, bestaande uit onder andere een beschrijving van de kansen en uitdagingen, doelstelling, afbakening en de randvoorwaarden; - Een beschrijving van het beoogde resultaten en op welke wijze deze tot stand komen. Dit omvat onder andere o een beschrijving van het vergaren en analyseren van relevante praktijkcases; en o een beschrijving tot het komen van de beoogde resultaten 1 en 2 zoals beschreven in hoofdstuk 3 van het aanbestedingsdocument, inclusief de beschreven subresultaten.

	- Een toelichting op de randvoorwaarden die u ziet. *Beoordelingsgronden:* De mate waarin uit uw antwoord blijkt dat uw organisatie beschikt over: - Inzicht in de probleemstelling en in de randvoorwaarden en de wijze waarop de beoogde resultaten, zoals beschreven in onderhavig Aanbestedingsdocument, tot stand zijn gekomen. - Voldoende inzicht in de ontwikkelingen in het energiedomein in relatie tot energierechtvaardigheid voor beleid bij regionale en lokale overheden als ook EU beleid. De beschrijving mag in totaal maximaal 2.750 woorden, Verdana 9 bevatten, exclusief voorblad, documenthistorie en inhoudsopgave. Als er meer dan maximaal 2.750 woorden worden geüpload, worden alleen de eerste 2.750 woorden beoordeeld. De naam van het geüploade document moet zijn: '<*naam Inschrijver*> - <*Visie en Uitwerking probleemstelling*>'. - **Methode en motivering van aanpak (25 punten)** Uw methodiek bevat tenminste: - Een toelichting op de middelen/methoden die u toe zult passen om te komen tot een gedragen eindresultaat, inclusief de motivering waarom deze methoden volgens u geschikt zijn - 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 eindresultaat. *Beoordelingsgronden:* - 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 2.200 woorden, Verdana 9 bevatten + een tabel (klankbordgroep), exclusief voorblad, documenthistorie en inhoudsopgave. Als er meer dan 2.200 woorden + een tabel (klankbordgroep) worden geüpload, worden alleen eerste 2.200 woorden + een tabel (klankbordgroep) 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
40 punten	U voegt aan uw Inschrijving een projectplan toe. Het projectplan bestaat uit twee onderdelen: a) Een projectplanning voorzien van een activiteitenplan b) Kwaliteit van het door u in te zetten team In totaal kunt u 40 punten verdienen voor uw projectplan, waarvan 20 voor het onderdeel 'Projectplanning' en 20 voor het onderdeel 'kwaliteit in te zetten team'. **a) Projectplanning (20 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; - een planning met betrekking tot het opleveren van (deel)resultaten; - een beschrijving van de risico's met betrekking tot de planning, visie en probleemstelling en de wijze waarop u deze risico's zult beheersen. *Beoordelingsgronden:* - 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 ten behoeve van het tijdschema + 1 figuur ten behoeve van de planning, Verdana 9 bevatten, exclusief voorblad, document-historie en inhoudsopgave. Als er meer dan 1.650 woorden + 1 tabel ten behoeve van het tijdschema + 1 figuur ten behoeve van de planning worden geüpload, worden alleen de eerste 1.650 woorden + 1 tabel ten behoeve van het tijdschema + 1 figuur ten behoeve van de planning beoordeeld. De naam van het geüploade document moet zijn: *<naam Inschrijver> - <Projectplanning >.* **b) Kwaliteit van het door u in te zetten 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 (dit deel van) de opdracht c.q. de juiste teamsamenstelling.

	- De relevante opleiding en werkervaring (inclusief concrete referenties) met vermelding van doel, activiteiten en resultaten. *Beoordelingsgronden:* - De mate waarin expertise om complexe/theoretische vraagstukken methodisch aan te pakken aanwezig is - De mate waarin multidisciplinaire en multi-domein kennis aanwezig is - De mate waarin expertise en ervaring op het gebied van energiebeleid, (energie)transitie én energierechtvaardigheid aanwezig is. De beschrijving mag maximaal 1.650 woorden, Verdana 9 bevatten, exclusief voorblad, documenthistorie en inhoudsopgave. Als er meer dan 1.650 woorden wordt geüpload, dan wordt alleen de eerste 1.650 woorden beoordeeld. Daarnaast dient u per teamlid één cv van maximaal 3 x A4 in te dienen. De naam van het geüploade document moet zijn: *<naam Inschrijver> - <Team – naam deskundige >.*

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

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(deel)product c.q. deelresultaat, zoals benoemd in paragraaf 3.5 – "Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven". Tevens geeft u de vaste totaalprijs (exclusief en inclusief btw) voor de gehele 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. Let op! De totaalprijs moet een begroting bevatten waarin de (deel)producten c.q. (deel)resultaten zijn gespecificeerd, anders wordt er 0 punten toegekend.

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 het sub-gunningscriterium 'plan van aanpak' (paragraaf 5.2.1), als het sub-gunningscriterium 'projectkwaliteit; (paragraaf 5.2.2) van de winnende partij, moeten elk 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 130.000,- exclusief btw
Maximumprijs: euro 165.000,- exclusief btw

Inschrijvingen onder de euro 130.000,- euro exclusief btw worden als niet reëel beschouwd en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding. Inschrijvingen boven euro 165.000,- exclusief btw worden ook uitgesloten van verdere deelname van de aanbesteding.

Inschrijvingen met een prijs van euro 130.000,- exclusief btw krijgen het maximum aantal punten (10) en Inschrijvingen met een prijs van euro 165.000,- exclusief btw krijgen 0 punten. Alle prijzen tussen de minimumprijs en de maximale prijs krijgen een score lineair daartussenin volgens de volgende formule:

Prijs = P
Pmin = minimumprijs
Pmax = maximumprijs

Score = 10 * ((Pmax - P)/(Pmax - Pmin)).

Let op! De totaalprijs moet een begroting bevatten waarin de (deel)producten c.q. (deel)resultaten zijn gespecificeerd, anders wordt 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 beschrijving van zowel het subgunningscriterium 'plan van aanpak (paragraaf 5.2.1), als het plan met betrekking tot projectkwaliteit (paragraaf 5.2.2) moeten minimaal een voldoende scoren (knock-out criterium) om voor gunning in aanmerking te komen. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding en worden niet op prijs 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 aanbestedings-document 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.

Inschrijvingen onder euro 130.000,- exclusief btw worden als niet reëel beschouwd en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding. Inschrijvingen boven euro 165.000,- exclusief btw worden ook uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

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 twee cijfers 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 'plan van aanpak (paragraaf 5.2.1). 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 vijftien (15) 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 www.TenderNed.nl en op Tender European Daily (TED) een aankondiging geplaatst.

7.3.1 Communicatie

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

Nadat u op TenderNed heeft aangegeven dat u deze aanbesteding wilt volgen, kunt u via 'Mijn aanbestedingen' op TenderNed berichten over deze aanbesteding versturen en ontvangen. Vragen over de aanbesteding stuurt u via TenderNed naar de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.
Berichten ontvangt u via TenderNed. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt u 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(o)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 bijlage6 - '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 sub-gunningscriterium een document toe te voegen zoals beschreven in de paragrafen 5.2.1 tot en met 5.2.4
Bijlage 4 Prijzenformulier	De geoffreerde prijzen/tarieven vastgelegd in het Prijzenformulier	Inschrijver wordt verzocht het Prijzenformulier (Bijlage 4) toe te voegen onder het sub-gunningscriterium "Prijs"
Bijlage 5 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 ingeval 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 hoofdelijke 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 ARVODI-2018 van toepassing.

7.3.22 Contractvoorwaarden

De concept Overeenkomst en de ARVODI-2018 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.

Bijlage 1 ***Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)***

Bijlage 2 ***Concept Dienstverleningsovereenkomst***

Bijlage 3 ***ARVODI-2018***

Bijlage 4 ***Prijzenformulier***

Bijlage 5 ***Referentieverklaring***

Bijlage 6 ***Klachtenprocedure***