



Powered by **Provincie Flevoland**

Aanbestedingsdocument

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor specialistische dienstverlening op het gebied van fondsbeheer, energie expertise, subsidietaken, aanjagen en directievoering.

Publicatiedatum: 1 april 2025

Status: versie 1.0

Referentie: EEF-EA-2025.04.01

Inhoudsopgave

| | |
|--|----|
| Begripsbepalingen..... | 4 |
| 1. Inleiding..... | 5 |
| 1.1 Aanbestedende dienst (EEF)..... | 5 |
| 1.1 Aanleiding voor deze aanbesteding..... | 5 |
| 1.3 Tijdsfad..... | 5 |
| 2. Opdrachtoomschrijving..... | 6 |
| 2.1 Beschrijving en doel van de opdracht..... | 6 |
| 2.2 Motivering percelen en samenvoeging..... | 7 |
| 2.3 Looptijd van de Managementovereenkomst..... | 8 |
| 2.4 Omvang van de opdracht..... | 8 |
| 3. Eisen ten aanzien van de opdracht..... | 9 |
| 3.1 Eisen met betrekking tot specialistische dienstverlening – meerdere deelgebieden..... | 9 |
| 3.2 Eisen met betrekking tot specialistische dienstverlening - Subsidietaken..... | 9 |
| 3.3 Eisen met betrekking tot Middelen..... | 10 |
| 3.4 Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven..... | 10 |
| 3.5 Eisen met betrekking belastingen..... | 10 |
| 3.6 Eisen met betrekking tot de facturatie..... | 11 |
| 3.7 Eisen met betrekking tot de Managementovereenkomst..... | 11 |
| 4. Eisen aan Inschrijver..... | 12 |
| 4.1 Inleiding..... | 12 |
| 4.2 Uitsluitingsgronden..... | 12 |
| 4.3 Geschiktheidseisen..... | 12 |
| 4.3.1 <i>Financiële en economische draagkracht</i> | 12 |
| 4.3.2 <i>Referentiegegevens (technische bekwaamheid)</i> | 13 |
| 4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister..... | 14 |
| 5. Wensen en beoordeling..... | 15 |
| 5.1 Inleiding..... | 15 |
| 5.2 Wensen ten aanzien van de kwaliteit en de beoordelingsmethodiek..... | 15 |
| 5.2.1 <i>Wensen ten aanzien van Energie Expertise en de beoordelingsmethodiek</i> | 15 |
| 5.2.2 <i>Wensen ten aanzien van Energie Subsidietaken – Bestuurlijke gremia, en de beoordelingssystematiek</i> | 15 |
| 5.2.3 <i>Wensen ten aanzien van Aanjagen en de beoordelingssystematiek</i> | 16 |
| 5.2.4 <i>Wensen ten aanzien van Directievoering, en de beoordelingssystematiek</i> | 19 |
| 5.2.5 <i>Wensen ten aanzien van CO₂-reductie en Duurzaamheid, en de beoordelingssystematiek</i> | 20 |

| | | |
|----------|--|----|
| 5.3 | Wensen ten aanzien van het aangeboden uurtarief en de beoordelingsmethodiek | 20 |
| 6. | Beoordeling Inschrijving..... | 22 |
| 6.1 | Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving..... | 22 |
| 6.2 | Beoordelen eisen van de opdracht | 22 |
| 6.3 | Beoordelen wensen van de opdracht | 22 |
| 6.4 | Bepaling definitieve totale eindscore | 22 |
| 6.5 | Beoordelen bewijsmiddelen | 22 |
| 7. | Procedure Inschrijving | 24 |
| 7.1 | Akkoordverklaring | 24 |
| 7.2 | Planning | 24 |
| 7.3 | Procedure algemeen..... | 24 |
| 7.3.1 | <i>Communicatie</i> | 24 |
| 7.3.2 | <i>eHerkenning</i> | 24 |
| 7.3.3 | <i>Vragen en inlichtingen</i> | 24 |
| 7.3.4 | <i>Gestanddoeningstermijn en Inschrijving</i> | 25 |
| 7.3.5 | <i>Varianten</i> | 25 |
| 7.3.6 | <i>Kosten van de Inschrijving</i> | 25 |
| 7.3.7 | <i>Stopzetten aanbesteding</i> | 25 |
| 7.3.8 | <i>Rangorde documenten</i> | 25 |
| 7.3.9 | <i>Informatie over verplichtingen Inschrijver</i> | 25 |
| 7.3.10 | <i>Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers</i> | 26 |
| 7.3.11 | <i>Tegenstrijdigheden of bezwaren</i> | 26 |
| 7.3.12 | <i>Klachtenregeling</i> | 26 |
| 7.3.13 | <i>Beslechting van geschillen</i> | 26 |
| 7.3.14 | <i>Indiening van de Inschrijving</i> | 26 |
| 7.3.15 | <i>Vorm en inhoud van de Inschrijving</i> | 27 |
| 7.3.16 | <i>Rechtsgeldige ondertekening</i> | 28 |
| 7.3.17 | <i>Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen</i> | 28 |
| 7.3.18 | <i>Eén Inschrijving</i> | 29 |
| 7.3.19 | <i>Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging</i> | 29 |
| 7.3.20 | <i>Communicatie en taal</i> | 29 |
| 7.3.21 | <i>Algemene voorwaarden</i> | 29 |
| 7.3.22 | <i>Contractvoorwaarden</i> | 29 |
| 7.3.23 | <i>Toelichting op en verificatie van de Inschrijving</i> | 30 |
| 7.3.24 | <i>Mededeling gunningsbeslissing</i> | 30 |
| Bijlagen | | 31 |

Begripsbepalingen

| | |
|--|---|
| Aanbestedende dienst | Energie Expertisecentrum Flevoland (EEF), zie verder https://www.eef-flevoland.nl , KvK nummer 60817534 (statutaire naam: Stichting DE-on). |
| Aanbestedingsdocument | Dit document, inclusief bijlagen. |
| Aanbestedingswet | Aanbestedingswet 2012. |
| Economisch meest voordelige Inschrijving | De Inschrijving die op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding de hoogste definitieve totale eindscore heeft behaald. |
| EEF | Energie Expertisecentrum Flevoland (EEF). Zie verder: https://www.eef-flevoland.nl . |
| 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. |
| Leverancier | De partij met wie Opdrachtgever de Managementovereenkomst afsluit. |
| Managementovereenkomst | De schriftelijke overeenkomst tussen Opdrachtgever en Leverancier waarin de voorwaarden zijn vastgelegd waaronder de opdracht wordt uitgevoerd (zie bijlage). |
| 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. |
| NPLW | Nationaal Programma Lokale Warmtetransitie. |
| Opdrachtgever | Energie Expertisecentrum Flevoland (EEF). Zie verder https://www.eef-flevoland.nl . |
| Uitsluitingsgrond | Een omstandigheid die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreft en die leidt tot uitsluiting van zijn deelname aan de aanbesteding. |
| Uniform Europees Aanbestedingsdocument | Een verklaring waarin de Inschrijver verklaart aan de in de bijlage ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ gestelde eisen te voldoen door middel van het invullen en ondertekenen van het ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’. |
| Verwerkersovereenkomst | De schriftelijke overeenkomst tussen Opdrachtgever (verwerkingsverantwoordelijke) en Leverancier (verwerker) waarin is vastgelegd hoe de verwerker met de persoonsgegevens moet omgaan en welke voorwaarden daarvoor gelden. |

1. Inleiding

Het voor u liggende Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor specialistische dienstverlening aan het Energie Expertisecentrum Flevoland (hierna 'EEF') zoals omschreven in artikel 2.1.

EEF heeft als doelstelling het versnellen van de energietransitie met de ontwikkeling van projecten op het gebied van duurzame energie en energiebesparing, door MKB, overheden en collectieven zoals verenigingen, in de provincie Flevoland. EEF levert expertise, financieringen en ontwikkelcapaciteit, waardoor technische, organisatorische en financiële knelpunten die realisatie van deze projecten (kunnen) belemmeren, worden weggenomen.

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

1.1 Aanbestedende dienst (EEF)

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd door EEF. InkoopAcademie treedt tijdens deze aanbesteding namens EEF op als procesbegeleider.

Gezien het doel van de aanbesteding (zie paragraaf 2) zijn de huidige leverancier en directeur niet betrokken bij het beoordelen van Inschrijvingen. Er is sprake van zogenoemde 'Chinese Walls'. Deze aanbesteding wordt volledig uitgevoerd door de Raad van Toezicht van EEF, met genoemde ondersteuning van InkoopAcademie. De (advies)bureaus waar diverse leden van de Raad van Toezicht aan gelieerd zijn, zullen niet inschrijven op deze aanbesteding.

1.1 Aanleiding voor deze aanbesteding

EEF is voornemens een Managementovereenkomst af te sluiten met een leverancier voor de specialistische dienstverlening omdat EEF noch de kennis noch de capaciteit bezit om dit zelfstandig uit te voeren. De huidige overeenkomst loopt af per 31 december 2025. EEF beoogt met deze aanbesteding een Managementovereenkomst af te sluiten voor de periode daarna, inclusief de benodigde activiteiten om de transitie van de huidige overeenkomst naar de nieuwe Managementovereenkomst te faciliteren.

1.3 Tijdspad

Voor deze aanbesteding is onderstaand termijnschema van toepassing.

| | |
|--|--|
| 1 april 2025 | Verzenden publicatie, start inschrijvingstermijn |
| 15 april 2025, 12:00 uur | Sluiting 1 ^e vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver over dit Aanbestedingsdocument en bijlagen en voor het doen van tekstvoorstellen door Inschrijver op de concept Managementovereenkomst en Verwerkingsovereenkomst. |
| 24 april 2025 | Verzenden 1 ^e Nota van Inlichtingen |
| 6 mei 2025, 12:00 uur | Sluiting 2 ^e vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver over de 1 ^e Nota van Inlichtingen. |
| 13 mei 2025 | Verzenden 2 ^e Nota van Inlichtingen |
| 26 mei 2025, 12:00 uur | Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen en vervolgens openen Inschrijvingen door Aanbestedende dienst |
| 27 mei - 17 juni | Beoordeling Inschrijvingen |
| 16 - 17 juni | Beoordeling (gesprekken) aangeboden experts met RvT |
| 26 juni | Verzenden mededeling gunningsbeslissing |
| 14 juli | Uiterste datum voor het door de winnende Inschrijver aanleveren van de door EEF gevraagde bewijsmiddelen |
| 16 juli | Einde bezwaartermijn |
| 18 juli | Definitieve gunning, ondertekening Managementovereenkomst |
| 1 okt t/m 31 dec 2025 alleen transitie werkzaamheden | |
| 1 januari 2026 | Ingangsdatum Managementovereenkomst |

EEF kan, als omstandigheden naar haar oordeel daartoe aanleiding geven, de genoemde termijn(en) wijzigen. In dat geval wordt/worden de nieuwe termijn(en) tijdig digitaal kenbaar gemaakt.

2. Opdrachtomschrijving

2.1 Beschrijving en doel van de opdracht

Als onafhankelijke stichting zonder winstoogmerk of commercieel belang helpt EEF ondernemers en instellingen in Flevoland om duurzame energieprojecten en energiebesparingsprojecten te ontwikkelen, te realiseren en te financieren. Door het verstrekken van financieringen, het ondersteunen van overheden, MKB's en collectieven met specifieke 'energiekennis' en door het begeleiden bij het aanvragen van financieringen.

EEF koopt de specialistische dienstverlening integraal in bij één leverancier op diverse deelgebieden zoals hieronder opgesomd.

Specialistische dienstverlening en deelgebieden

- 1) Fondsbeheer
 - a. Beheer revolverend fonds EEF
 - i. Risicobeheer bestaande projectfinancieringen (standaardfinancieringen en maatwerkfinancieringen, zie bijlage 2): het periodiek analyseren van kredietwaardigheid en het beperken van wanbetalingsrisico's.
 - ii. Rentebelief: het vaststellen van rentepercentages en voorwaarden
 - iii. Regelgeving & compliance: zorgen dat leningen voldoen aan wet- en regelgeving
 - b. Incasso's en terugbetalingen: het bewaken van aflossingen en ingrijpen bij betalingsachterstanden
- 2) Energie Expertise
 - a. Uitbouwen, beheren en updaten kennis (warmte/ energiebesparing /flexibiliteit-opslag-netcongestie-aansluitingen/ (zonne-)opwek/ vastgoedverduurzaming/ waterstof)
 - b. Technisch beheer kennis databank is niet van toepassing, dit wordt uitgevoerd door een extern mediabureau.
- 3) Subsidietaken
 - a. Uitvoeren subsidietaken CO₂-reductie & Duurzaamheid voor MKB, collectieven en overheden
 - i. Begeleiden, aanvragen en afsluiten van nieuwe projectfinancieringen (standaardfinancieringen en maatwerkfinancieringen zie bijlage 2)
 1. Kredietverstrekking: het beoordelen en toekennen van leningen aan bedrijven.
 2. Risicobeheer: het analyseren van kredietwaardigheid en het beperken van wanbetalingsrisico's, het vormgeven van de benodigde zekerheden in het kader van de kredietverstrekking
 - ii. Advisering (vanuit expertise over flexibiliteit-opslag-netcongestie-aansluitingen/ (zonne-opwek/ vastgoedverduurzaming/ warmte/ waterstof):
 1. Expertisevouchers (beschrijving toevoegen in bijlage 3)
 2. Verduurzamingsvouchers (beschrijving toevoegen in bijlage 3)
 - iii. Borgen, afstemming en rapportage met/aan provinciaal bestuur Provincie Flevoland
 1. Monitoring, borgen en rapporteren met betrekking tot compliance: de subsidiegelden moeten worden aangewend in overeenstemming met de verleende subsidies (zie subsidiebeschikking en voorwaarden CO₂-reductie en Duurzaamheid bijlage 4 ter illustratie)
 2. Tijdig indienen aanvraag vaststelling met betrekking tot besteding subsidiegelden voorgaand jaar, uitgevoerde activiteiten, behaalde doelen ten opzichte van prestatieafspraken en besteding van middelen.
 3. Tussentijds rapporteren indien activiteiten niet (geheel) zoals gepland kunnen worden uitgevoerd/ verwachte verplichtingen niet kunnen worden nagekomen/ verwachte prestaties niet kunnen worden behaald
 4. Jaarlijks op 1 december een financiële tussenrapportage indienen
 5. Tijdig indienen van (vervolg) subsidie aanvragen
 - b. Uitvoering subsidietaken Warmte voor overheden
 - i. Begeleiden van overheden om in 2030 'gasvrij' te kunnen zijn in diverse gemeenten in de provincie Flevoland
 - ii. Borgen, afstemming en rapportage met provinciaal bestuur provincie Flevoland
 1. Monitoring, borgen en rapporteren met betrekking tot compliance: de subsidiegelden moeten worden aangewend in overeenstemming met de verleende subsidies (zie subsidiebeschikking en voorwaarden Warmte 4 ter illustratie)
 2. Tijdig indienen aanvraag vaststelling met betrekking tot besteding subsidie voorgaand jaar, uitgevoerde activiteiten, behaalde doelen ten opzichte van prestatieafspraken en besteding van middelen.
 3. Tussentijds rapporteren indien activiteiten niet (geheel) zoals gepland kunnen worden uitgevoerd /verwachte verplichtingen niet kunnen worden nagekomen/ verwachte prestaties niet kunnen worden behaald

4. Jaarlijks op 1 december een financiële tussenrapportage indienen
5. Tijdig indienen van (vervolg) subsidie aanvragen
- c. Bestuurlijke gremia in het overheidsdomein (in het kader van de CO₂ & Duurzaamheid subsidie, de Warmte subsidie, of daarbuiten); deelname aan en/of voorzitten van deze bestuurlijke gremia (eventueel administratieve ondersteuning); zoals momenteel de adviesraad van de energieboard, het regionaal overleg NPLW-subsidie (over netcongestie) en de thematafel Warmte waar EEF voorzitter van is.
- 4) Aanjagen
 - a. Verder uitdragen van het expertisecentrum EEF en haar kennis door relatiemanagement in de Provincie Flevoland (MKB/overige collectieven/overheden), waaronder bedrijfsbezoeken, bedrijfsverenigingen, gemeenten, organiseren events, etc.
- 5) Directievoering
 - a. Statutair en organisatorisch: o.a.: coördinatie activiteiten, inzet juiste experts, transparante verslaglegging, rapportages, communicatie
 - b. Coördineren 'Jaarplan cyclus' met RvT, tijdige informeren RvT, voorbereiden en notuleren alle RvT bijeenkomsten, dossiervorming
 - c. Aansturing enkele ingehuurde organisaties voor accountancy, boekhouding, marketing & communicatie.

Voor de invulling van de specifieke dienstverlening zijn meerdere experts nodig, ieder met hun eigen expertise en benodigde inzet, om gedurende het jaar invulling te geven aan de vooraf gedefinieerde output op bovenstaande deelgebieden.

- Ter illustratie: In 2024 besteedden meerdere experts gezamenlijk 7.632 uur om aan de output voor de verschillende deelgebieden van specialistische inhuur invulling te geven.
- In bijlage 1 is, louter ter illustratie, een nadere uitsplitsing opgenomen voor de deelactiviteiten en met welke inzet van welke soort experts deze zijn ingevuld in 2024. Dit overzicht is gebaseerd op de urenregistratie 2024. Leverancier zal uiteindelijk zelf moeten bepalen welke inzet noodzakelijk is (junior, medior of senior experts en aantal uren) om de afgesproken output binnen budget te realiseren, waarbij voor enkele deelactiviteiten vooraf instemming van de RvT nodig is (zie Managementovereenkomst in bijlage 5, annex C).

Jaarlijks wordt – via de 'Jaarplan cyclus' – afgesproken welke concrete output leverancier voor de komende periode moet realiseren op ieder van bovenstaande deelgebieden en wat daarvoor nodig is, wat er samengevat als volgt uit ziet:

- a. RvT stelt de te realiseren concrete output voor het komende jaar voor diverse deelgebieden vast
- b. Leverancier stel voor wat nodig is voor de realisatie van deze output
 - a. Inzet diverse experts (soort en aantal uren)
 - b. Inzet derde partijen
 - c. Overige onkosten
- c. RvT accordeert (concrete output, benodigde de inzet, en daarmee het jaarbudget)
- d. Leverancier is verantwoordelijk voor de realisatie van de vastgestelde concrete output binnen het jaarbudget
- e. Leverancier rapporteert periodiek over behaalde output, kosten, budget, afwijkingen, oorzaken, bijsturingen, etc.
- f. RvT stuurt op realisatie van vastgestelde output binnen het jaarbudget

Doel van de opdracht (scope)

De RvT heeft besloten met deze aanbesteding één partij te willen contracteren die de komende jaren invulling gaat geven aan een Managementovereenkomst voor de integrale invulling van de specialistische dienstverlening, zoals hierboven opgesomd.

2.2 Motivering percelen en samenvoeging

Coördinatie van de in te kopen specialistische dienstverlening vormt een essentieel onderdeel van de opdracht. EEF acht het daarom noodzakelijk om deze specialistische dienstverlening integraal aan te besteden. EEF bestaat – naast de ingekochte dienstverlening – alleen uit de RvT die noodzakelijk toezicht houdt en behoefte heeft aan één aanspreekpunt. EEF heeft verder geen eigen organisatie, kennis of capaciteit die leveranciers kan aansturen en contracten kan managen. Daarnaast heeft zij ook niet de mogelijkheid om een dergelijke organisatie op te bouwen, want EEF is volledig afhankelijk van subsidies, die 1-op-1 afhankelijk zijn van de politieke besluitvorming binnen de Provincie en waar vertegenwoordigers van politieke partijen iedere vier jaar opnieuw worden gekozen. De financiële horizon van EEF ziet daarmee altijd op een periode tussen maximaal 4 en minimaal 0 jaar. Op deze basis kan EEF niet duurzaam investeren in een eigen organisatie en is ze aangewezen op integrale aanbesteding. EEF streeft ernaar om middels de samenvoeging volledig ontzorgd te worden als het gaat om de benodigde specialistische dienstverlening.

Verder ontstaan er voor de leverancier en EEF risico's wanneer de dienstverlening niet zou worden samengevoegd. Er zou dan potentieel aan meerdere leveranciers worden gegund en EEF heeft geen organisatie om deze meerdere leveranciers aan te sturen en te coördineren. In dat geval zijn leveranciers van elkaars prestaties en systemen afhankelijk om hun doelstellingen te kunnen behalen, zonder dat zij elkaar formeel kunnen aansturen. Voor zowel de leveranciers als EEF vormt dit een zeer onwenselijke situatie.

De samenvoeging van de opdracht is aldus niet alleen noodzakelijk ten behoeve van het ontzorgen van EEF maar ook ter voorkoming van interface risico's, zijnde een gebrek aan coördinatie, communicatie, technische compatibiliteit en verantwoordelijkheid.

EEF biedt aanbiedende partijen de mogelijkheid om zelf het sturende model te bepalen. De Inschrijver kan ervoor kiezen om de werkzaamheden volledig zelfstandig uit te voeren, een combinatie te vormen, of als hoofdaannemer op te treden en onderaannemers in te schakelen.

Er is bovendien een sterke mate van inhoudelijk samenhang tussen de diverse vormen van specialistische dienstverlening. Zonder uitputtend te willen zijn: de experts die werken aan het uitbouwen van de bestaande kennis en beheren daarvan (Energie Expertise), zullen hun kennis ook gebruiken om specifiek inhoudelijk advies te geven aan MKB's en overheden (Subsidietaken). Dat geldt ook voor de experts die EEF uitdragen (Aanjagen) en eerstelijnsadvies geven in hun eerste contacten met MKB's, overheden en collectieven. De experts die invulling geven aan het fondsbeheer, zullen ook begeleiden bij het aanvragen van financieringen. Splitsing tussen deelgebieden leidt ertoe dat werkzaamheden minder efficiënt gecombineerd kunnen worden door dezelfde personen, waardoor overheidsmiddelen minder efficiënt worden aangewend en er minder goed invulling kan worden gegeven aan de doelstellingen van EEF.

De markt voor aanbieders van deze vormen van specialistische dienstverlening wordt tot slot voornamelijk gedomineerd door het MKB. Het is dan ook te verwachten dat vooral MKB-partijen zullen inschrijven op deze aanbesteding. De samenvoeging van de diverse deelgebieden van specialistische dienstverlening sluit MKB-partijen niet uit van deelname aan de opdracht. Integendeel, het biedt MKB de mogelijkheid om, al dan niet in combinatie of door het inschakelen van onderaannemers zoals Zzp'ers, mee te dingen naar de opdracht. Dit bevordert de toegankelijkheid en concurrentie binnen de markt, waardoor ook kleinere gespecialiseerde bedrijven een eerlijke kans krijgen om hun diensten aan te bieden.

2.3 Looptijd van de Managementovereenkomst

EEF is voornemens over te gaan tot het sluiten van een Managementovereenkomst met een looptijd van 4 jaar (48 maanden), welke aanvangt op 01-01-2026. Deze Managementovereenkomst kan éézijdig (alleen door EEF) en voor het eerst per 01-01-2027 (deels) worden opgezegd, indien en voor zover de provincie Flevoland de subsidie ter financiering van EEF (deels) stopt, en kan worden opgezegd in andere situaties zoals verwoord in de concept Managementovereenkomst in bijlage 5.

Daarnaast zal sprake zijn van een transitieperiode in Q4 2025, waarin ook inspanningen van leverancier worden verwacht, welke in de Managementovereenkomst zullen worden opgenomen en onder de condities en afspraken uit de Managementovereenkomst zullen worden afgehandeld.

2.4 Omvang van de opdracht

De meerjarenbegroting van de provincie Flevoland loopt tot en met 31 december 2026, dat is de reguliere regeerperiode van de provincie. Aansluitend moet een nieuwe provinciebegroting worden gemaakt voor de daaropvolgende 4 jaren, waarvoor de gesprekken in 2025 worden opgestart.

Onder de aannahme dat de subsidies voor EEF vanuit de provinciebegroting in gelijke mate worden voorgezet, en dat deze subsidies jaarlijks worden geïndexeerd, verwacht EEF in de jaren 2026 t/m 2029 voor uitvoering van de Managementovereenkomst, gedurende de gehele looptijd van 48 maanden, ongeveer 3,5 tot 4,0 miljoen euro uit te gaan geven aan de toekomstige Leverancier. Dit betreft een inschatting waar Inschrijvers geen rechten aan kunnen ontleenen.

Inschrijvers moeten rekening houden met het volgende:

- a. het is zeer wel mogelijk dat de Provincie gaandeweg besluit meer of minder financiële middelen ter beschikking te stellen voor precies dezelfde activiteiten als beschreven in paragraaf 2.1. Hierover bestaat geen helder beeld vooraf, maar (potentiële) Inschrijvers wordt verzocht rekening te houden met de mogelijkheid van jaarlijks 20% meer uitgaven voor uitvoering van de managementovereenkomst dan hier is aangegeven (voor wat betreft minder inzet verwijst EEF naar artikel 2.3).
- b. het is zeer wel mogelijk dat de Provincie gaandeweg besluit andere, aanvullende activiteiten onder te brengen bij EEF (passend bij de doelstellingen van EEF) en daar aanvullende subsidiemiddelen voor te verstrekken. Hierover bestaat geen helder beeld vooraf, maar (potentiële) Inschrijvers wordt verzocht rekening te houden

met de mogelijkheid van een toename van 250.000 tot 500.000 euro uitgaven voor de uitvoering van deze aanvullende activiteiten per jaar, gedurende de contractperiode.

3. Eisen ten aanzien van de opdracht

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die EEF 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 Managementovereenkomst daaraan blijft voldoen. Bovendien bevestigt u hiermee dat u alle opgegeven prijzen en tarieven, incl. evt. overeengekomen indexeringen, gestand zult doen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat uw Inschrijving niet verder wordt beoordeeld en dat uw Inschrijving terzijde wordt gelegd.

3.1 Eisen met betrekking tot specialistische dienstverlening – meerdere deelgebieden

Tijdens de 'Jaarplan cyclus', wordt voor zover mogelijk de concreet benodigde output bepaald, maar voor een aantal deelgebieden volgt gedurende het jaar de nadere specifieke invulling. Bij wijze van voorbeelden: (1) Als een MKB gedurende het jaar een specialistische adviesvraag heeft op het gebied van zonne-energie vergt dat een andere specialistische invulling dan een vraag over CO₂-opslag; (2) wanneer er meer financieringsaanvragen zijn, is meer begeleiding noodzakelijk; (3) als een overheid opeens behoefte heeft aan begeleiding op het gebied van waterstof, moet die expertise voorhanden zijn; (4) wanneer verenigingen gedurende het jaar behoefte vertonen aan informatie over energieopslag in batterijen, moet de kennisbank op dat punt worden uitgebreid.

Inschrijver moet aantonen dat hij beschikt over voldoende **relevante kennis en expertise, voor: warmte, energiebesparing, flexibiliteit-opslag-netcongestie-aansluitingen, (zonne-)opwek, vastgoedverduurzaming en waterstof**, door het indienen van meerdere Cv's van experts, waaruit blijkt dat de gevraagde specialistische dienstverlening ((1) Uitbouwen beheren en updaten van kennis (2) Advisering voor diverse 'energie-expertises' kan worden ingevuld op junior, medior en senior niveau en indien nodig in de aantallen zoals in 2024 is gedaan. Tijdens de 'Jaarplan cyclus', op basis van de door de RvT vastgestelde concrete output, bepaalt Leverancier zelf de benodigde inzet van experts, waarbij hij ervoor zorgt dat de afgesproken output wordt gerealiseerd binnen het vastgestelde budget. In de bijlage 1 is opgenomen welke inzet op junior, medior en senior niveau dit van experts vergde in 2024, en wat wordt verstaan onder junior, medior en senior niveau.

Het gebruiken van een of meer onderaannemers en/of andere entiteiten om te voldoen aan deze eis is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) en/of entiteit(en) bij de uitvoering van de onderhavige Managementovereenkomst wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de inzet, technische kennis en expertise van betreffende onderaannemer(s) en/of entiteit(en) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de Managementovereenkomst. Inschrijver dient dit aan te tonen door voor iedere gebruikte onderaannemer en/of entiteit het 'Model verbintenis terbeschikkingstelling van technische kennis en expertise (bijlage 7) in te vullen en mee te sturen.

3.2 Eisen met betrekking tot specialistische dienstverlening - Subsidietaken

Inschrijver moet aantonen dat hij invulling kan geven aan de deeltaak '**Subsidietaken-Uitvoeren subsidietaken CO₂ reductie & Duurzaamheid/ Warmte voor overheden - Borgen, afstemming en rapportage**' (zie par. 2.1) door het indienen van een of meerdere cv's van experts waaruit blijkt dat deze gevraagde specialistische dienstverlening kan worden ingevuld op junior, medior en senior niveau en indien nodig in de aantallen zoals in 2024 is gedaan. Tijdens de 'Jaarplan cyclus', op basis van de door de RvT vastgestelde concrete output, bepaalt Leverancier zelf de benodigde inzet van experts, waarbij hij ervoor zorgt dat de afgesproken output wordt gerealiseerd binnen het vastgestelde budget. In de bijlage 1 is opgenomen welke inzet, op junior, medior en senior niveau dit van experts vergde in 2024, en wat wordt verstaan onder junior, medior en senior niveau.

Het gebruiken van een of meer onderaannemers en/of andere entiteiten om te voldoen aan deze eis is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) en/of entiteit(en) bij de uitvoering van de onderhavige Managementovereenkomst wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de inzet, technische kennis en expertise van betreffende onderaannemer(s) en/of entiteit(en) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de Managementovereenkomst. Inschrijver dient dit aan te tonen door voor iedere gebruikte onderaannemer en/of entiteit het 'Model verbintenis terbeschikkingstelling van technische kennis en expertise (bijlage 7) in te vullen en mee te sturen.

3.3 Eisen met betrekking tot Middelen

Inschrijver moet aantonen dat hij beschikt over de benodigde 'middelen' om invulling te kunnen geven aan de gevraagde specialistische dienstverlening door het indienen van een onderbouwing waaruit blijkt dat jij over de benodigde 'middelen' beschikt. Onder 'middelen' wordt in ieder geval verstaan: overhead, ondersteunend personeel, huisvesting, werkplekken, IT, benodigde software, CRM-systeem, telefonie, vervoersmiddelen, overleglocatie ten behoeve van periodieke afstemming met de RvT, en alle andere bedrijfsmiddelen die noodzakelijk zijn om de specialistische dienstverlening naar behoren uit te voeren (te bepalen door Leverancier). EEF vult geen middelen in, met uitzondering van hetgeen wordt overgedragen, zoals genoemd in de Managementovereenkomst, annex D, Transitieplan EEF op hoofdlijnen.

3.4 Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven

- 3.4.1 Inschrijver biedt, het voor deze Managementovereenkomst te hanteren uurtarief aan. EEF schrijft de reiskosten voor die Leverancier per kilometer in rekening kan brengen voor gereisde kilometers met eigen vervoersmiddelen. Als alternatief kan Leverancier de daadwerkelijk gemaakte OV-reiskosten, op basis van 2^e klasse vervoerstarieven, in rekening brengen.
- 3.4.2 Het uurtarief en reiskosten zijn identiek voor alle door Inschrijver in te zetten experts, te weten junior, medior, senior (inclusief Directeur (een zogenaamd 'flat-rate')).
- 3.4.3 Het uurtarief en reiskosten dienen 'all-in' te zijn (behoudens paragraaf 3.4.4.). Daaronder zijn in elk geval begrepen:
 - 3.4.3.1 de salariskosten medewerkers, kosten inhuur Zzp'ers, inhuur derde partijen en
 - 3.4.3.2 overheadkosten (salaris ondersteunend personeel), afschrijvingskosten, financieringskosten, huisvestingskosten, verkoopkosten, verzekeringskosten, kosten (e) factureren, werkplekken, IT, benodigde software, CRM-systeem, telefonie, vervoerskosten, en alle andere bedrijfsmiddelen die noodzakelijk zijn om de Specialistische Dienstverlening naar behoren uit te voeren (te bepalen door Leverancier).
- 3.4.4 Indien er voor de invulling van de specialistische dienstverlening uitgaven moeten worden gedaan door Leverancier – die niet vooraf voorzien konden worden en daarom geen onderdeel zijn van het uurtarief of de reiskosten -dit te beoordeling van de RvT- kunnen deze uitgaven periodiek worden gedeclareerd bij EEF.
- 3.4.5 Het aangeboden uurtarief is vast tot 1 januari 2027.
- 3.4.6 Genoemd uurtarief wordt jaarlijks, en voor het eerst per 1 januari 2027, geïndexeerd (zie Managementovereenkomst in bijlage 5, annex E voor nadere details).

3.5 Eisen met betrekking belastingen

- 3.5.1 Inschrijver vrijwaart EEF voor eventuele aanspraken van de belastingdienst (btw, sociale lasten, WDBA, en overige afdrachten).
- 3.5.2 Inschrijver offreert het uurtarief exclusief btw.
- 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 EEF 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 EEF in rekening heeft gebracht. De verantwoordelijkheid voor een juiste btw-voldoening in Nederland en buiten de EU ligt, met uitzondering van het gestelde in de hierna genoemde zin, te allen tijde bij u. Wanneer EEF een dienst afneemt van een buitenlandse onderneming en de prestatie wordt volgens de fiscale regelgeving geacht in Nederland te zijn verricht, dan is EEF zelf verantwoordelijk voor de voldoening van btw aan de Nederlandse belastingdienst over deze in Nederland verrichte dienst(en).

- 3.5.5 Inschrijver staat ervoor in dat de door u geoffreerde bedragen inclusief alle heffingen, belastingen (incl. bedragen die gelijk te stellen zijn met heffingen of belastingen) zijn, onder welke naam dan ook en waar ook ter wereld geheven.
- 3.5.6 Inschrijver vrijwaart EEF 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 Inschrijver dient maandelijks achteraf een factuur in met daarop:
 - 3.6.1.1 Inzet experts (uren) uitgesplitst naar de diverse deelactiviteiten voor specialistische dienstverlening
 - 3.6.1.2 Reiskosten en onderbouwing
 - 3.6.1.3 Declaratie overige uitgaven en onderbouwing
- 3.6.2 De facturen dienen te worden gedeeld met en goedgekeurd door de RvT en worden daarna betaalbaar gesteld volgens nader af te stemmen werkafspraken.

3.7 Eisen met betrekking tot de Managementovereenkomst

- 3.7.1 Inschrijver dient akkoord te gaan met de Managementovereenkomst, zoals nader beschreven in paragraaf 7.3.22.

4. Eisen aan Inschrijver

4.1 Inleiding

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

Via het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' 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 na aanvulling het document en voegt het toe aan uw Inschrijving via TenderNed.

4.2 Uitsluitingsgronden

In de aanbesteding op TenderNed vindt u het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'. Daarin staan de volgende Uitsluitingsgronden opgenomen:

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

Bij de aanbesteding in TenderNed gaat u naar 'Eisen beantwoorden' en vervolgens beantwoordt u de eis 'Eigen verklaring' met 'Ja' of 'Nee'.

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

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

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

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 EEF geschikt is om de Managementovereenkomst 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 Managementovereenkomst;

- b. dat hem geen mogelijke claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de Managementovereenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die zijn bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht;
- c. 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;
- d. dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de Managementovereenkomst 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 verzekeringsbewijzen tegen beroeps- en wettelijke aansprakelijkheid (zie Managementovereenkomst voor nadere details).
- 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 een verklaring betreffende de totale omzet en de omzet van de bedrijfsactiviteit die het voorwerp van de opdracht 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 Managementovereenkomst voortvloeien. De verklaring van de moedermaatschappij/holding dient te zijn ondertekend door een rechtsgeldig bevoegde.

4.3.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid)

EEF heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de opdracht:

- 1) Het beheren van een zogenaamd 'revolverend fonds' met een omvang van minimaal 6 miljoen Euro aan uitstaande leningen.
- 2) Het adviseren en begeleiden van MKB, verenigingen, collectiviteiten of andere organisaties op diverse energie-expertisegebieden waaronder ten minste: flexibiliteit-opslag-netcongestie-aansluitingen, (zonne)-opwek, vastgoed verduurzaming, warmte en waterstof.
- 3) Het ontwikkelen van tenminste 75 nieuwe klantcontacten, met MKB, verenigingen, collectiviteiten of andere organisaties, waarbij dienstverlening wordt aangeboden zoals (in het verlengde van de doelstellingen van) die van EEF, of andere zakelijke diensten.
- 4) Het ondersteunen van MKB, verenigingen of andere organisaties in het doen van financieringsaanvragen en – als onderdeel daarvan- het beoordelen van zekerheden met een minimum van 8 financieringsaanvragen.
- 5) Het inhoudelijk ondersteunen, begeleiden en adviseren, van overheden op diverse energiegebieden, waaronder ten minste: het begeleiden van overheden of andere organisaties om in 2030 'gasvrij' te kunnen zijn in diverse gemeenten.
- 6) Deelname aan en voorzitten van provinciale bestuurlijke gremia, of gremia van een vergelijkbare bestuurlijke complexiteit zoals ministeries of de G-4 gemeenten.
- 7) Directievoering zoals beschreven in paragraaf 2.1, waarbij de deelgebieden 5a t/m c duidelijk naar voren komen.

Inschrijver dient per hierboven vermelde kerncompetentie maximaal één referentieopdracht in die voldoet aan de volgende minimeisen:

- Het onderwerp van de referentieopdracht dient vergelijkbaar te zijn met de betreffende kerncompetentie. De referentieopdracht moet afgerond zijn (de finale factuur is goedgekeurd en de referent is tevreden, of de referent geeft aan dat de opdracht naar tevredenheid is afgerond) 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 moeten de activiteiten in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de

sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving zijn uitgevoerd en mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende referentieopdracht worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

Het totaal van de referentieopdracht(en) dient een minimale waarde te hebben van Euro 525.000 (exclusief btw), berekend over een periode van 12 maanden. 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 gebruiken van een of meer onderaannemers en/of andere entiteiten om te voldoen aan de referentieopdrachten is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) en/of entiteit(en) bij de uitvoering van de onderhavige Managementovereenkomst wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de inzet, kennis en ervaring van de betreffende onderaannemer(s) en/of entiteit(en) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de Managementovereenkomst. Inschrijver dient dit aan te tonen door voor iedere gebruikte onderaannemer en/of entiteit het 'Model verbintenis terbeschikkingstelling van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid' (bijlage 8) in te vullen en mee te sturen.

Bewijsmiddelen (Let op: direct indienen bij Inschrijving).

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 525.000 (exclusief btw) over een periode van 12 maanden, en dat de volgende kerncompetenties tenminste de hieronder genoemde minimale waarde (exclusief btw) hebben gedurende dezelfde periode van 12 maanden:

- Kerncompetentie 1: Euro 12.500
- Kerncompetentie 2: Euro 50.000
- Kerncompetentie 4: Euro 25.000
- Kerncompetentie 5: Euro 50.000
- Kerncompetentie 6: Euro 12.500
- Kerncompetentie 7: Euro 12.500

EEF 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

EEF verlangt dat de Inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. EEF 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 EEF van de winnende Inschrijver verlangen dat deze de rechtsgeldigheid van de ondertekening aantoont.

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

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

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

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

5. Wensen en beoordeling

5.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de wensen opgenomen. Een wens is een gunningscriterium, op basis waarvan een Inschrijving wordt beoordeeld.

U dient de antwoorden en reacties op de wensen in TenderNed aan de Inschrijving toe te voegen. U dient bij deze beantwoording rekening te houden met de gestelde eisen in hoofdstuk 3.

Er zijn maximaal 190 punten te behalen bij de beantwoording van de wensen in dit hoofdstuk.

5.2 Wensen ten aanzien van de kwaliteit en de beoordelingsmethodiek

5.2.1 Wensen ten aanzien van Energie Expertise en de beoordelingsmethodiek

| Max. aantal te behalen punten | Beoordelingsaspecten |
|-------------------------------|---|
| 10 | <p>Inschrijver wordt verzocht zijn plan van aanpak in te dienen voor wat betreft doorontwikkeling van kennis in reeds bestaande energie-expertisegebieden en het opdoen van kennis in nieuwe energie-expertisegebieden die gaandeweg de Managementovereenkomst relevant kunnen worden zodat hij kan blijven adviseren, begeleiden en ondersteunen, op junior, medior en senior niveau en de bestaande kennisproducten van EEF (kennis in de databank) kan blijven updaten.</p> <p>Inschrijver wordt verzocht om zijn plan van aanpak in te dienen (max 1 A4, Arial 11) welke zal worden beoordeeld door de RvT, waarbij gekeken wordt of en in welke mate het plan van aanpak van de leverancier EEF ondersteunt in het behalen van haar doelstellingen (zie paragraaf 1 en https://www.eef-flevoland.nl).</p> |

| Mogelijke kwalitatieve scores | Te behalen punten |
|---|-------------------|
| Goed , het plan van aanpak zorgt voor doorontwikkeling van kennis in bestaande expertisegebieden <u>en</u> voor het opdoen van kennis in nieuwe energie-expertisegebieden. Bovendien zorgt het plan van aanpak ervoor dat kennis steeds aanwezig is op junior, medior en senior niveau, zoals gedefinieerd in bijlage 1. | 10 |
| Voldoende , het plan van aanpak zorgt voor doorontwikkeling van kennis in bestaande expertisegebieden <u>en</u> voor het opdoen van kennis in nieuwe energie-expertisegebieden. | 5 |
| Onvoldoende , het plan van aanpak zorgt niet voor doorontwikkeling van kennis in bestaande expertisegebieden <u>of</u> niet voor het opdoen van kennis in nieuwe energie-expertisegebieden. | 2,5 |
| Slecht , het plan van aanpak zorgt niet voor doorontwikkeling van kennis in bestaande expertisegebieden <u>en</u> niet voor het opdoen van kennis in nieuwe energie-expertisegebieden. Of er is geen antwoord op de vraag gegeven. | 0 |

5.2.2 Wensen ten aanzien van Energie Subsidietaken – Bestuurlijke gremia, en de beoordelingssystematiek

| Max. aantal te behalen punten | Beoordelingsaspecten |
|-------------------------------|--|
| 40 | <p>Inschrijver wordt verzocht <u>een of meerdere Cv's</u> in te dienen van de experts die hij daadwerkelijk gedurende de Managementovereenkomst voornemens is in te zetten bij EEF ten behoeve van vertegenwoordiging van EEF in bestuurlijke gremia in het overheidsdomein (als deelnemer of voorzitter).</p> <p>Gedurende het beoordelen van de aanbiedingen zullen gesprekken worden gevoerd met de aangeboden expert(s), waarbij de RvT hun geschiktheid zal beoordelen en scoren.</p> |

| | |
|--|---|
| | In geval u meerdere experts indient, zullen deze aangeboden experts separaat worden beoordeeld en zal het behaalde aantal punten voor deze vraag worden bepaald door het behaalde aantal punten over de aangeboden experts te middelen. |
|--|---|

| Onderdeel | Mogelijke kwalitatieve scores | | | |
|---|---|-------------------------|-----------------------------|--|
| | (Tussen haakjes) de te behalen score per onderdeel; in geval voor onderstaande onderdelen, voor een of meerdere aangeboden experts, 'Slecht' wordt gescoord (herkenbaar aan rode tekst), wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname.) | | | |
| Ervaring Wordt bepaald basis van de CV, volgens definitie voor junior, medior en senior in bijlage 1, voor de werkzaamheden zoals genoemd in deelactiviteit 3c in paragraaf 2.1. | Senior (10 punten) | Medior (5 punten) | | Junior (2,5 punten) |
| Bestuurlijke sensitiviteit Toont (bijvoorbeeld met praktijkvoorbeelden) aan begrip te hebben van bestuurlijke verhoudingen binnen de provincie, weet hoe besluitvormingsprocessen werken en welke stakeholders invloed hebben, kan omgaan met belangen van gedeputeerden, statenleden, ambtenaren en externe partijen | Ruim (10 punten) | Voldoende (5 punten) | Onvoldoende (2,5 punten) | Slecht (0 punten) Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname |
| Communicatieve vaardigheden Toont (bijvoorbeeld met praktijkervaring) aan sterk te zijn in netwerken, te kunnen schakelen tussen abstract beleid en concrete uitvoering, omgevingsbewust te zijn; toont aan verbaal goed te kunnen communiceren, goed te luisteren en te vertalen naar passende oplossingen. | Ruim (10 punten) | Voldoende (5 punten) | Onvoldoende (2,5 punten) | Slecht (0 punten) Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname |
| Intentie Overtuigt de komende 4 jaar voor Inschrijver te willen blijven werken vanuit intrinsieke motivatie en betrokkenheid, passende groeimogelijkheden en persoonlijke redenen. | Ruim (10 punten) | Voldoende (5 punten) | Onvoldoende (2,5 punten) | Slecht (0 punten) Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname |

5.2.3 Wensen ten aanzien van Aanragen en de beoordelingssystematiek

| Max. aantal te behalen punten | Beoordelingsaspecten |
|-------------------------------|---|
| 10 | A. Inschrijver wordt verzocht concrete nieuwe, toekomstige activiteiten in te dienen die bijdragen aan een mogelijk verdere doorontwikkeling van EEF in de contractjaren (2026 |

| | |
|--|---|
| | <p>t/m 2029), (maximaal 2 A4, Arial 11) welke zullen worden beoordeeld door de RvT, waarbij gekeken wordt of en in welke mate de door de leverancier voorgestelde activiteiten uiteindelijk zullen bijdragen aan het behalen van de doelstellingen van EEF (zie paragraaf 1 en https://www.eef-flevoland.nl). Bijvoorbeeld concrete activiteiten die de vindbaarheid van EEF voor MKB, collectieven en overheden in de Provincie Flevoland verder te vergroten, het gebruik van de diverse vormen van dienstverlening van EEF vergroten, of misschien zelfs nieuwe vormen van dienstverlening helpen te ontwikkelen.</p> <p>Denk hierbij aan concrete activiteiten op de volgende gebieden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Samenwerking tussen gemeenten onderling en tussen gemeenten en andere partijen stimuleren, zoals bijvoorbeeld het bestendigen, benutten en verder verdiepen van bestaande samenwerkingen met bedrijvenverenigingen in Flevoland, bedrijventerreinen, Schooldakrevolutie, Sportservice Flevoland, FEA NMFF, PRICE-CE, Omgevingsdienst Gooi en Vechtstreken, ontzorgingsprogramma klein maatschappelijk vastgoed, provincie Flevoland, gemeenten in Flevoland, MKB-schakelteam en Horizon) - Bijdragen aan de RES, energie in Balans en de ontwikkeling van Flevoland als waterstof provincie - Bijdragen aan innovatie m.b.t. energietransitie, met een focus op oplossingen terzake netcongestie - Coördinerende rol m.b.t. NPLW-gelden uitvoeren; dit betreft o.a. de coördinatie van de inhuur van markt partijen t.b.v. projecten waarvoor stakeholders gebruik willen maken van de NPLW gelden. - Organisatie van kennissessies over aan warmte gerelateerde onderwerpen - Naamsbekendheid EEF aanjagen via bedrijfsverenigingen, omroep Flevoland en lokale media - Uitbouwen van de EEF 'social -media' aanwezigheid via advertenties en search engine optimalisatie |
|--|---|

| Mogelijke kwalitatieve scores | Te behalen punten |
|---|-------------------|
| Goed , meer dan 5 concrete activiteiten benoemd die naar verwachting zullen bijdragen aan de doelstellingen van EEF. | 10 |
| Voldoende , 3 tot 5 concrete activiteiten benoemd die naar verwachting zullen bijdragen aan de doelstellingen van EEF. | 5 |
| Onvoldoende , 2 concrete activiteiten benoemd die naar verwachting zullen bijdragen aan de doelstellingen van EEF. | 2,5 |
| Slecht , minder dan 2 concrete activiteiten benoemd die naar verwachting zal bijdragen aan de doelstellingen van EEF. Of geen antwoord op de vraag gegeven in de vorm van concrete activiteiten die naar verwachting zullen bijdragen aan de doelstellingen van EEF. Of alleen reeds door EEF benoemde concrete activiteiten ingediend | 0 |

| Max. aantal te behalen punten | Beoordelingsaspecten |
|-------------------------------|--|
| 40 | <p>B. Inschrijver wordt verzocht Cv's in te dienen van de experts die hij daadwerkelijk gedurende de Managementovereenkomst voornemens is in te zetten bij EEF ten behoeve van het deelgebied 'Aanjagen' (zie paragraaf 2.1)</p> <p>De activiteiten moeten worden uitgevoerd in Almere, Zeewolde, Lelystad, Dronten, de Noordoostpolder en Urk. Gezien de aantallen uren die in 2024 benodigd waren (zie bijlage 1), en de gewenste continuïteit in relatiemanagement, kunt u ervoor kiezen om de werkzaamheden over 2 of 3 experts te verdelen. U moet, afhankelijk van uw keuze, 2 of 3 Cv's indienen.</p> <p>Gedurende het beoordelen van de aanbiedingen zullen gesprekken worden gevoerd met de aangeboden experts, waarbij de RvT hun geschiktheid zal beoordelen en scoren.</p> <p>Deze aangeboden experts zullen separaat worden beoordeeld en het behaalde aantal punten voor deze vraag wordt bepaald door het behaalde aantal punten over de aangeboden experts te middelen.</p> |

| Onderdeel | Mogelijke kwalitatieve scores | | | |
|---|---|-------------------------|-----------------------------|--|
| | (Tussen haakjes) de te behalen score per onderdeel; in geval voor onderstaande onderdelen, voor een of meerdere aangeboden experts, 'Slecht' wordt gescoord (herkenbaar aan rode tekst), wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname.) | | | |
| Ervaring Wordt bepaald basis van de CV, volgens definitie voor junior, medior en senior in bijlage 1, voor de werkzaamheden zoals genoemd in deelgebied 4 in paragraaf 2.1. | Senior (10 punten) | Medior (5 punten) | | Junior (2,5 punten) |
| Zelf starter en doe-mentaliteit Toont (bijvoorbeeld met praktijkvoorbeelden en de STAR-methode (Situatie, Taak, Actie, Resultaat)) aan in specifieke situaties het initiatief te nemen en resultaten te boeken; toont aan daarbij niet te blijven hangen in het maken van plannen, maar door te pakken en concreet actie te ondernemen. | Ruim (10 punten) | Voldoende (5 punten) | Onvoldoende (2,5 punten) | Slecht (0 punten) Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname |
| Netwerken en communicatie Toont (bijvoorbeeld met praktijkervaring) aan: sterk te zijn in het geduldig opbouwen en onderhouden van lange-termijn relaties, bekend te zijn met formele en informele besluitvorming binnen MKB's, verenigingen en overheden; toont aan verbaal goed te kunnen communiceren, goed te luisteren en te vertalen naar passende oplossingen. | Ruim (10 punten) | Voldoende (5 punten) | Onvoldoende (2,5 punten) | Slecht (0 punten) Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname |

| | | | | |
|--|---------------------|-------------------------|-----------------------------|--|
| Intentie Overtuigt de komende 4 jaar voor Inschrijver te willen blijven werken vanuit intrinsieke motivatie en betrokkenheid, passende groeimogelijkheden en persoonlijke redenen. | Ruim (10 punten) | Voldoende (5 punten) | Onvoldoende (2,5 punten) | Slecht (0 punten) Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname |
|--|---------------------|-------------------------|-----------------------------|--|

5.2.4 Wensen ten aanzien van Directievoering, en de beoordelingssystematiek

| Max. aantal te behalen punten | Beoordelingsaspecten |
|-------------------------------|--|
| 40 | Inschrijver wordt verzocht een CV in te dienen van de expert die hij daadwerkelijk gedurende de Managementovereenkomst voornemens is in te zetten bij EEF als Directeur (zie de Managementovereenkomst in bijlage 5 (en daarvan annex B) voor werkzaamheden Directeur) U kunt hier slechts 1 Cv voor indienen. Gedurende het beoordelen van de aanbiedingen zullen gesprekken worden gevoerd met de aangeboden expert, waarbij de RvT haar/zijn geschiktheid zal beoordelen en scoren. |

| Onderdeel | Mogelijke kwalitatieve scores (Tussen haakjes) de te behalen score per onderdeel; in geval voor onderstaande onderdelen, voor een of meerdere aangeboden experts, 'Slecht' wordt gescoord (herkenbaar aan rode tekst), wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname.) | | | |
|---|---|-------------------------|-----------------------------|--|
| Ervaring Wordt bepaald basis van de CV, volgens definitie voor junior, medior en senior in bijlage 1, voor de werkzaamheden zoals genoemd in deelgebied 5 in paragraaf 2.1. | Senior (10 punten) | Medior (5 punten) | | Junior (0 punten) Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname |
| Bestuurlijke sensitiviteit Toont (bijvoorbeeld met praktijkvoorbeelden) aan begrip te hebben van bestuurlijke verhoudingen binnen de provincie, weet hoe besluitvormingsprocessen werken en welke stakeholders invloed hebben, kan omgaan met belangen van gedeputeerden, statenleden, ambtenaren en externe partijen | Ruim (10 punten) | Voldoende (5 punten) | Onvoldoende (2,5 punten) | Slecht (0 punten) Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname |

| | | | | |
|--|---------------------|-------------------------|-----------------------------|---|
| Communicatieve vaardigheden Toont (bijvoorbeeld met praktijkervaring) aan sterk te zijn in netwerken, te kunnen schakelen tussen abstract beleid en concrete uitvoering, te kunnen omgaan met een Raad van Toezicht, omgevingsbewust te zijn; toont aan verbaal goed te kunnen communiceren, goed te luisteren en te vertalen naar passende oplossingen. | Ruim (10 punten) | Voldoende (5 punten) | Onvoldoende (2,5 punten) | Slecht (0 punten) Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname |
| Intentie Overtuigt de komende 4 jaar voor Inschrijver te willen blijven werken vanuit intrinsieke motivatie en betrokkenheid, passende groeimogelijkheden en persoonlijke redenen. | Ruim (10 punten) | Voldoende (5 punten) | Onvoldoende (2,5 punten) | Slecht (0 punten) Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname |

5.2.5 Wensen ten aanzien van CO₂-reductie en Duurzaamheid, en de beoordelingssystematiek

| Max. aantal te behalen punten | Beoordelingsaspecten |
|-------------------------------|--|
| 10 | Inschrijver wordt verzocht met concrete beschrijving van activiteiten aan te tonen op welke manier hij met zijn leveranciersactiviteiten bijdraagt aan duurzaamheid, waarmee wordt bedoeld op welke wijze leverancier economische, milieutechnische en sociale impact minimaliseert (maximaal 1 A4, Arial 11). |

| Mogelijke kwalitatieve scores | Te behalen punten |
|---|-------------------|
| Goed , meer dan 9 concrete leveranciersactiviteiten benoemd die naar verwachting economische, milieutechnische of sociale impact minimaliseren. | 10 |
| Voldoende , 6 tot en met 9 concrete leveranciersactiviteiten benoemd die naar verwachting economische, milieutechnische of sociale impact minimaliseren. | 5 |
| Onvoldoende , 3 tot en met 5 concrete leveranciersactiviteiten benoemd die naar verwachting economische, milieutechnische of sociale impact minimaliseren. | 2,5 |
| Slecht , Minder dan 3 concrete leveranciersactiviteiten benoemd die naar verwachting economische, milieutechnische of sociale impact minimaliseren. | 0 |

5.3 Wensen ten aanzien van het aangeboden uurtarief en de beoordelingsmethodiek

| Max. aantal te behalen punten | Beoordelingsaspecten |
|-------------------------------|--|
| 40 | <p>De wens van de RvT is niet om geld over te houden maar om voor haar beschikbare middelen zoveel mogelijk expertise (in de vorm van de beschreven specialistische vormen van dienstverlening) te kunnen inzetten. Vanuit de gedachte dat op die wijze een zo groot mogelijk resultaat door EEF behaald kan worden.</p> <p>Leverancier dient een zogenaamd 'flat-rate' uurtarief in (zie ook paragraaf 3.5)</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>Voor deze aanbesteding is het volgende plafondtarief vastgesteld: Euro 127 per uur (ex btw). Het is NIET toegestaan om een hoger uurtarief in te dienen</p> <p>Het aangeboden uurtarief voor de inzet van alle experts (junior, medior en senior) zal gelden voor 2026 (en transitie werkzaamheden gedurende 2025) en zal daarna volgens Managementovereenkomst in bijlage 5, annex E, worden geïndexeerd.</p> <p>De reiskosten worden vergoed conform het vastgestelde maximale fiscale onbelaste bedrag reiskostenvergoeding (per 2025 is dat Euro 0,23 per kilometer), exclusief btw, voor gereisde kilometers met eigen vervoersmiddelen. Als alternatief kan Leverancier gemaakte OV-reiskosten, op basis van 2^e klasse vervoerstarieven, declareren.</p> |
|--|---|

Beoordelingsmethodiek en te behalen scores

Bij het beoordelen van het aangeboden uurtarief van de Inschrijver worden punten als volgt toegekend:

het aantal punten wordt als volgt toegekend: behaalde punten = (laagste tarief / aangeboden tarief) * (40), waarbij wordt afgerond op hele punten.

*Rekenvoorbeeld: Een Inschrijver biedt een uurtarief aan van Euro 105, het laagst aangeboden tarief is Euro 100. Hij krijgt hij 38,1 punten toegekend: afgerond: $(100/105)*40 = 38,1$.*

In geval Inschrijver een uurtarief aanbiedt dat hoger is dan het plafondtarief, wordt de Inschrijver van verdere deelname uitgesloten.

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 EEF verstrekte documenten.
3. Bevat geen voorbehouden van de Inschrijver (zoals: het van toepassing verklaren van eigen voorwaarden).
4. Rechtsgeldige ondertekening en volledige invulling van het ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’.

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

6.2 Beoordelen eisen van de opdracht

Vervolgens wordt getoetst of is voldaan aan de eisen van de opdracht (hoofdstuk 3). Inschrijvingen die niet aan de eisen van de opdracht voldoen, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

6.3 Beoordelen wensen van de opdracht

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

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats door een beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie bestaat uit leden van de RvT. Iedere inschrijving of onderdeel van de inschrijving zal eerst door een of meerdere beoordelaars individueel op basis van de in het aanbestedingsdocument opgenomen beoordelingscriteria worden beoordeeld. Vervolgens zal de beoordelingscommissie plenair in consensus voor iedere wensvraag tot een eindoordeel komen.

De totaalscore van alle wensvragen zal op een rekenkundige wijze worden vastgesteld.

De totaalscore van de wensvragen tezamen met de score op het criterium prijs vormt de eindscore van de inschrijving.

6.4 Bepaling definitieve totale eindscore

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

De definitieve totale eindscore van een Inschrijver wordt op gehele cijfers afgerond. Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald en dit tot gevolg heeft dat EEF aan meer dan 1 Inschrijver zou moeten gunnen, zal EEF gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het subgunningscriterium zoals beschreven in de wens 5.2.4.

In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit subgunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal EEF gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het subgunningscriterium zoals beschreven in wens 5.2.3.B.

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 EEF zich het recht voorbehoudt om op een later moment de winnende Inschrijver te verplichten bewijsstukken te overleggen.

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

De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan het hetgeen Inschrijver verklaart in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en in de Inschrijving. De Inschrijver moet binnen vijftien kalenderdagen na het eerste verzoek van EEF de gevraagde bewijsmiddelen overleggen. EEF 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 EEF iedere Inschrijver hiervan op de hoogte brengen. EEF 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 Aanbestedings-document', 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 Managementovereenkomst 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 EEF.

Berichten ontvangt u via TenderNed. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt u ervoor zorgen dat u automatische attenties ook op uw eigen e-mailadres ontvangt. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailberichten worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging.

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

Drs. M. de Jongh : mdj@inkoopacademie.nl met een cc naar info@inkoopacademie.nl

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

Voor vragen die gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u op werkdagen van 8.30 tot 17.00 uur contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-8363376, of via servicedesk@tenderned.nl. Ook kunt u de handleiding raadplegen via <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen>.

7.3.2 eHerkenning

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

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

7.3.3 Vragen en inlichtingen

Gedurende de procedure kunt u vragen stellen. Stel uw vragen zo snel mogelijk. Alle vragen worden geanonimiseerd beantwoord. EEF 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 EEF

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 EEF om te bepalen of uw vraag al dan niet individueel wordt behandeld.

Antwoorden van EEF

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

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

Informatiebijeenkomst

EEF organiseert geen informatiebijeenkomst.

7.3.4 Gestanddoeningstermijn en Inschrijving

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

7.3.5 Varianten

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

7.3.6 Kosten van de Inschrijving

EEF 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

EEF behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Managementovereenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. EEF zal in een dergelijke situatie in beginsel niet tot vergoeding van aanbestedingskosten overgaan. Dit kan anders zijn indien EEF 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 Managementovereenkomst 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 EEF de hoogste prioriteit. Dat vraagt om een grote inspanning van onze eigen medewerkers, maar zeker ook van onze leveranciers. Zie ook de Managementovereenkomst en daarvan de annex Verwerkingsovereenkomst

7.3.11 Tegenstrijdigheden of bezwaren

Indien de documenten volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevatten dan wel bezwaren hebben tegen (een) bepaling(en) van dit Aanbestedingsdocument, dan dient de Inschrijver dit zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op 15 april 2025 vóór 17.00 uur kenbaar te maken via TenderNed. Indien dit niet binnen de genoemde termijn gebeurt dan wel onvoldoende is onderbouwd, vervalt het recht om hierover op een later moment nog te klagen. Elke Inschrijver dient individueel een bezwaar in en kan geen beroep doen op vragen of bezwaren die door een andere Inschrijver zijn gesteld of gemaakt.

7.3.12 Klachtenregeling

Indien een Inschrijver een klacht heeft over deze aanbestedingsprocedure, bijvoorbeeld omdat hij het niet eens is met de reactie van EEF op zijn vragen, verzoeken, opmerkingen of bezwaren, of omdat een reactie uitblijft, of om andere redenen ontevreden is, kan hij een klacht indienen bij de Raad van Toezicht via TenderNed. Alleen klachten die naar dit adres worden gezonden, zullen in behandeling worden genomen. Klachten moeten betrekking hebben op een aanbestedingsprocedure die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt. Klachten van algemene aard komen niet in aanmerking voor behandeling via deze klachtenregeling.

Een klacht dient aan de volgende voorwaarden te voldoen om voor verdere behandeling in aanmerking te komen:

- De klacht dient de naam en adresgegevens van de klager en aanduiding van de betreffende aanbesteding te bevatten;
- De klacht wordt zo snel mogelijk na vaststelling door klager kenbaar gemaakt aan de RvT van EEF via TenderNed;
- Klager is aantoonbaar geïnteresseerd in de opdracht, dan wel Inschrijver;
- Klager motiveert helder waarop de klacht betrekking heeft;
- De klacht heeft enkel betrekking op inhoudelijke aspecten van de betreffende aanbesteding;
- Klager geeft een oplossingsrichting aan bij zijn klacht;
- Klager maakt met zijn klacht geen misbruik van de klachtenregeling.

De behandeling van een klacht zal door EEF op passende wijze gebeuren, rekening houdend met de Geïnteresseerde / Inschrijver van de betrokkenen. Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking op de lopende aanbestedingsprocedure. Indien een klacht zich naar het oordeel van EEF leent om beantwoord te worden in de Nota van Inlichtingen, zal EEF hiervoor kiezen. Wanneer een klacht niet in de Nota van Inlichtingen kan worden beantwoord, zal EEF haar reactie aan de klager kenbaar maken.

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 EEF 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 inleverdatum en het genoemde tijdstip zijn ingediend in de digitale kluis van deze aanbesteding op TenderNed, worden door EEF in behandeling genomen.
- De sluitingstijd voor het indienen van Inschrijvingen, aangegeven door de aftellende digitale klok in TenderNed, is leidend.
- EEF 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 EEF.
- Het risico van te late indiening van de Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver.
- EEF is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

EEF 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.

| Omschrijving | Actie Inschrijver |
|---|---|
| Uniform Europees Aanbestedingsdocument * | Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan uw Inschrijving (bijlage 9) |
| Kerncompetenties (referentieverklaringen) | Ter beschikking gestelde template ingevuld voor alle gevraagde kerncompetenties en door Inschrijver en betreffende opdrachtgevers rechtsgeldig ondertekend en toegevoegd aan uw Inschrijving (bijlage 6). |
| Eis 3,1 | Meerdere Cv's toevoegen aan uw Inschrijving (eventueel bijlage 7 toevoegen). |
| Eis 3.2 | Een of meerdere Cv's toevoegen aan uw Inschrijving (eventueel bijlage 7 toevoegen). |
| Eis 3.3 | Onderbouwing waaruit blijkt dat Inschrijver over de benodigde 'middelen' beschikt toevoegen aan uw Inschrijving. |
| Eis 4.3.2 | 1 referentieopdracht per kerncompetentie toevoegen aan uw inschrijving (eventueel bijlage 8 toevoegen). |
| Wens 5.2.1 | Plan van aanpak toevoegen aan uw Inschrijving. |
| Wens 5.2.2 | Een of meerdere Cv's toevoegen aan uw Inschrijving. |
| Wens 5.2.3.A | Concrete activiteiten toevoegen aan uw Inschrijving. |
| Wens 5.2.3.B | 2 of 3 Cv's toevoegen aan uw Inschrijving. |
| Wens 5.2.4 | 1 Cv toevoegen aan uw Inschrijving. |
| Wens 5.2.5 | Beschrijving concrete activiteiten toevoegen aan uw Inschrijving. |
| Wens 5.3 | Uurtarief toevoegen aan uw Inschrijving (bijlage 10). |

* 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 daarmee rekening worden gehouden.

Waar een rechtsgeldige ondertekening wordt verlangd, accepteert EEF 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 Managementovereenkomst;
- 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 Managementovereenkomst.
- 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.

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 EEF 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 EEF 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. EEF 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 EEF plaats te vinden in de Nederlandse taal.

De Inschrijving dient plaats te vinden in de Nederlandse taal.

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

7.3.22 Contractvoorwaarden

De concept Managementovereenkomst is opgenomen in de bijlagen. In de vragenronde hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen, opmerkingen en onderbouwde tekstvoorstellen in te dienen.

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

7.3.23 Toelichting op en verificatie van de Inschrijving

EEF kan verlangen dat Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht en/of voorziet van onderbouwende documenten. EEF 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 EEF.

Opschortende termijn

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

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

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

Indien tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal EEF 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.

1. Illustratief overzicht tijdbesteding Specialistische Dienstverlening
2. Flyers Financieringen (standaard en maatwerkfinancieringen)
3. Flyers Expertisevouchers en Verduurzamingsvouchers
4. Subsidiebeschikkingen CO₂ reductie, Duurzaamheid en Warmte
5. Concept Managementovereenkomst
 - Annex A: Specialistische Dienstverlening*
 - Annex B: Directievoering*
 - Annex C: Jaarplan-Cyclus*
 - Annex D: Transitieplan EEF op hoofdlijnen*
 - Annex E: Uurtarief, reiskosten & indexatie*
 - Annex F: Verwerkingsovereenkomst*
6. Template indienen kerncompetenties
7. Model verbintenis terbeschikkingstelling van technische kennis en expertise
8. Model verbintenis terbeschikkingstelling van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid
9. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
10. Template opgave uurtarief