



## **Aanbestedingsdocument**

### **Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de 'Ketenregie bij Ketendoorbraakproject Van reststroom naar rendement'**

Publicatiedatum:	6 augustus 2025
Status:	Definitief
Versie	1.0
Referentie:	IUC202506075

# Inhoudsopgave

Begripsbepalingen .....	5
1. Inleiding .....	7
1.1 Aanbestedende dienst en IUC-EZ.....	7
1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding .....	7
1.3 Tijdsplan.....	8
1.4 Beoogde ambities, belemmeringen en aanpak van het Consortium.....	8
2. Opdrachtomschrijving .....	10
2.1 Beschrijving en doel van de opdracht .....	10
2.2 Kennisdeling en kennisborging.....	10
2.3 Geen samenvoeging, geen percelen .....	10
2.4 Looptijd van de Overeenkomst.....	11
2.5 Omvang van de opdracht.....	11
3. Eisen ten aanzien van de opdracht en bijzondere uitvoeringsvoorwaarde.....	12
3.1 Eisen ten aanzien van de opdracht .....	12
3.1.1 Eisen met betrekking tot uit te voeren activiteiten .....	12
3.1.2 Eisen met betrekking tot actielijn 1: Kansen op waarde schatten .....	12
3.1.3 Eisen met betrekking tot actielijn 2: Ecosystemen activeren en hulpvraag bepalen .....	13
3.1.4 Eisen met betrekking tot actielijn 3: Meetbare groei realiseren.....	13
3.1.5 Eisen met betrekking tot actielijn 4: Voorwaarden voor succesvolle businesscases creëren	13
3.1.6 Eisen met betrekking tot in te zetten specialistische technische kennis .....	13
3.1.7 Eisen met betrekking tot monitoring en rapportages.....	13
3.1.8 Eisen met betrekking tot kennisdeling en -borging .....	14
3.1.9 Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven .....	14
3.1.10 Eisen met betrekking tot belastingen.....	15
3.1.11 Eisen met betrekking tot de facturatie.....	16
3.1.12 Eisen met betrekking tot milieu.....	16
3.2 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde met betrekking tot social return <b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>	
4. Eisen aan Inschrijver.....	17
4.1 Inleiding .....	17
4.2 Uitsluitingsgronden .....	17
4.3 Geschiktheidseisen.....	17
4.3.1 Financiële en economische draagkracht .....	17
4.3.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid).....	18
4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister .....	19

5.	Wensen en beoordeling ten aanzien van de inschrijving .....	20
5.1	Inleiding .....	20
5.2	Wensen ten aanzien van de kwaliteit.....	20
5.2.1	Wensen ten aanzien van plan van aanpak.....	20
5.2.2	Wensen ten aanzien van de Kennis en ervaring van het team .....	21
5.2.3	Wensen ten aanzien van Kennisborging en -deling.....	22
5.3	Wensen ten aanzien van prijzen/tarieven, exclusief btw.....	23
5.4	Beoordelingsmethodiek.....	23
5.4.1	Beoordeling wensen ten aanzien van prijzen/tarieven.....	24
6.	Beoordeling Inschrijving .....	25
6.1	Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving.....	25
6.2	Beoordelen eisen van de opdracht .....	25
6.3	Beoordelen wensen van de opdracht .....	25
6.4	Bepaling definitieve totale eindscore.....	25
6.5	Beoordelen bewijsmiddelen.....	26
7.	Procedure Inschrijving.....	27
7.1	Akkoordverklaring.....	27
7.2	Planning .....	27
7.3	Procedure algemeen .....	27
7.3.1	<i>Communicatie</i> .....	27
7.3.2	<i>eHerkenning</i> .....	27
7.3.3	<i>Vragen en inlichtingen</i> .....	27
7.3.4	<i>Een vraag verzenden naar de Aanbestedende dienst</i> .....	28
7.3.5	<i>Antwoorden van de Aanbestedende dienst</i> .....	28
7.3.6	<i>Gestanddoeningstermijn en Inschrijving</i> .....	28
7.3.7	<i>Varianten</i> .....	28
7.3.8	<i>Kosten van de Inschrijving</i> .....	28
7.3.9	<i>Stopzetten aanbesteding</i> .....	28
7.3.10	<i>Rangorde documenten</i> .....	28
7.3.11	<i>Informatie over verplichtingen Inschrijver</i> .....	28
7.3.12	<i>Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers</i> .....	29
7.3.13	<i>Tegenstrijdigheden of bezwaren</i> .....	29
7.3.14	<i>Klachtenregeling</i> .....	29
7.3.15	<i>Beslechting van geschillen</i> .....	29
7.3.16	<i>Indiening van de Inschrijving</i> .....	29
7.3.17	<i>Vorm en inhoud van de Inschrijving</i> .....	30
7.3.18	<i>Rechtsgeldige ondertekening</i> .....	30
7.3.19	<i>Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen</i> .....	31

7.3.20	<i>Eén Inschrijving</i> .....	32
7.3.21	<i>Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging</i> .....	32
7.3.22	<i>Communicatie en taal</i> .....	32
7.3.23	<i>Algemene voorwaarden</i> .....	32
7.3.24	<i>Contractvoorwaarden</i> .....	33
7.3.25	<i>Toelichting op en verificatie van de Inschrijving</i> .....	33
7.3.26	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i> .....	33
Bijlagen .....		34
	<i>Bijlage 1 Concept Overeenkomst</i> .....	34
	<i>Bijlage 2 ARVODI-2025</i> .....	34
	<i>Bijlage 3 Klachtenprocedure</i> .....	34
	<i>Bijlage 4 Referentieverklaring</i> .....	34
	<i>Bijlage 5 Verklaring inzake sancties Rusland</i> .....	34
	<i>Bijlage 6 Plan van Aanpak 'Ketendoorbraakproject Van reststroom naar rendement'</i> .....	34

## Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst	Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO), onderdeel van het ministerie van Economische Zaken (EZ).
Aanbestedingsdocument	Dit document, inclusief Bijlagen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012.
Algemene Rijksvoorwaarden	Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2025 (ARVODI-2025).
Economisch meest voordelige Inschrijving	De Inschrijving die op basis van de beste prijs kwaliteitverhouding de hoogste definitieve totale eindscore heeft behaald.
Geschiktheidseisen	De eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Inschrijver	De geïnteresseerde(n) die een Inschrijving heeft/hebben ingediend of van plan is/zijn een Inschrijving in te dienen. Waar in dit document 'u' wordt gebruikt, wordt hier Inschrijver mee bedoeld.
Inschrijving	Een door een Inschrijver ingediende offerte op dit Aanbestedingsdocument.
IUC-EZ	Het Inkoop Uitvoering Centrum van EZ, ondergebracht bij RVO (onderdeel van het ministerie van Economische Zaken), is procesbegeleider voor deze aanbesteding.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin de gestelde vragen met antwoorden geanonimiseerd zijn opgenomen. Hieronder vallen ook de vragen en antwoorden die verstuurd zijn via TenderNed.
Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden, vertegenwoordigd door de minister van Economische Zaken, namens deze B. Piersma, directeur Nationale Programma's van de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland, die met Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
Opdrachtnemer	De partij met wie Opdrachtgever de Overeenkomst sluit.
Overeenkomst	De schriftelijke overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de voorwaarden zijn vastgelegd waaronder de opdracht wordt uitgevoerd.
Uitsluitingsgrond	Een omstandigheid die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreft en die leidt tot uitsluiting van zijn deelname aan de aanbesteding.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Een verklaring waarin de Inschrijver verklaart aan de in de Bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gestelde eisen te voldoen door middel van het invullen en ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.

## Specifieke begrippen

Consortium	Een aantal ketenpartijen die zich voor dit ketendoorbraakproject hebben gecommitteerd om de keten te 'doorbreken' en daarmee geheel nieuwe business modellen te ontwikkelen.
Doorbraak	Een indrukwekkende innovatie of opvallende verbetering van prestaties of kwaliteit, gewoonlijk tot stand gebracht door hierop gerichte inspanningen.
Ketendoorbraakprojecten	Projecten van complexe ketens die met meerjarige ondersteuning van het VersnellingshuisCE concrete doorbraken in circulair ondernemen en werken willen bereiken en daarmee een bijdrage leveren aan het Nationaal Programma Circulaire Economie. Zie ook <a href="https://versnellingshuisce.nl/circulaire-ketens/Ketendoorbraakprojecten">https://versnellingshuisce.nl/circulaire-ketens/Ketendoorbraakprojecten</a> .
VersnellingshuisCE	Het Versnellingshuis Circulaire Economie is in februari 2019 gelanceerd en is een samenwerking van het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, VNO-NCW/MKB-Nederland, Het Groene Brein en MVO Nederland. Het Versnellingshuis ontsluit een groot netwerk van andere partijen en loketten, waaronder RVO.
Moonshots	Projecten van complexe ketens die met ondersteuning van het Versnellingshuis Nederland de circulaire ambitie verder uitwerken en draagvlak binnen de keten vergroten. Zie ook <a href="#">instructie-moonshots-2024_2.pdf (versnellingshuisce.nl)</a> .

# 1. Inleiding

Het voor u liggende Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor "Ketenregie bij Ketendoorbraakproject Van restroom naar rendement". Dit betreft een Ketendoorbraakproject van [het Versnellingshuis Circulaire Economie](#). Het VersnellingshuisCE helpt ketens sneller te verduurzamen op weg naar de circulaire economie. De lessen uit Ketendoorbraakprojecten worden gebruikt door de Rijksdienst voor ondernemend Nederland (hierna: RVO) voor nieuwe transities en dienen als voorbeeld voor vergelijkbare ketens.

Het Ketendoorbraakproject is afgestemd met Het ministerie van Landbouw, Visserij, Voedselkwaliteit en Natuur en valt onder de ketenregie van het VersnellingshuisCE. Het VersnellingshuisCE ondersteunt in de ketenregie: vanaf de verkenning tot aan de realisatie van projecten in de markt.

Dit Aanbestedingsdocument is opgesteld op basis van het goedgekeurde projectvoorstel van het Consortium als beschreven in Bijlage 6 – 'Plan van Aanpak Ketendoorbraakproject Van Restroom naar Rendement'.

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

## 1.1 Aanbestedende dienst en IUC-EZ

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd in opdracht van de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (hierna: RVO of Aanbestedende dienst). Het Inkoop Uitvoering Centrum (IUC-EZ) treedt tijdens deze aanbesteding op als procesbegeleider.

De Rijksoverheid zet zich in voor een uitstekend ondernemersklimaat. Ministeries stippelen daar beleid voor uit. De taak om dit beleid uit te voeren ligt bij RVO. RVO is onderdeel van het ministerie van Economische Zaken en voert in opdracht van verschillende ministeries, provincies en de Europese Unie ruim 1.200 projecten, regelingen en programma's uit.

## 1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding

*Nationaal Programma Circulaire Economie 2023 - 2030*

In een circulaire economie worden goederen die nu nog als afval worden gezien, hergebruikt. Zo zijn er minder of geen nieuwe grondstoffen uit de aarde nodig. Daarom wil het kabinet dat de economie in 2050 volledig circulair is. Het [Nationale Programma Circulaire Economie 2023 – 2030 \(NPCE\)](#) bevat maatregelen om de komende jaren zuiniger om te gaan met grondstoffen.

Het VersnellingshuisCE biedt sinds februari 2023 meerjarige ondersteuning in de uitvoeringsfase aan projecten die een bijdrage leveren aan het Nationale Programma Circulaire Economie. Dit is een aanvulling op de circulaire ketenprojecten en opstartende ketenprojecten (Moonshots) van het VersnellingshuisCE.

Door middel van het ondersteunen van verschillende ketens wil de overheid leren welke ketenaanpakken werken voor het bereiken van een ketendoorbraak om deze opgedane kennis vervolgens weer in te zetten voor andere ketens.

### 1.3 Tijdsplan

Voor deze aanbesteding is onderstaand termijnschema van toepassing.

Datum	Omschrijving
6 augustus 2025	Verzenden publicatie, start inschrijvingstermijn
18 augustus 2025 om 12.00 uur	Sluiting vragenronde I: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver over het Aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen en voor het doen van tekstvoorstellen door Inschrijver op de concept Overeenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden)
27 augustus 2025	Verzenden Nota van Inlichtingen I
9 september 2025 om 12.00 uur	Sluiting vragenronde II: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver over het Aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen en voor het doen van tekstvoorstellen door Inschrijver op de concept Overeenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden)
17 september 2025	Verzenden Nota van Inlichtingen II
29 september 2025	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen en vervolgens openen Inschrijvingen door Aanbestedende dienst
29 september 2025 tot en met 24 oktober 2025	Beoordeling van de binnengekomen Inschrijvingen
27 oktober 2025	Verzenden mededeling gunningsbeslissing
11 november 2025	Uiterste datum voor het door de winnende Inschrijver aanleveren van de door de Aanbestedende dienst gevraagde bewijsmiddelen
17 november 2025	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing
1 december 2025	Start uitvoering Overeenkomst

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

### 1.4 Beoogde ambities, belemmeringen en aanpak van het Consortium

Hieronder is beschreven wat de beoogde ambities, belemmeringen en aanpak van onderhavig Ketendoorbraakproject zijn.

#### *Beoogde ambities*

Het Ketendoorbraakproject 'Van Reststroom naar Rendement' richt zich op het maximaal tot waarde brengen van in Nederland geteelde toekomstbestendige voedselgewassen, door samen met ketenpartners schaalbare en duurzame oplossingen te ontwikkelen voor het upcyclen of voorkomen van reststromen. Het optimaal benutten van het gehele gewas is essentieel voor het realiseren van rendabele verdienmodellen rondom gewassen.

#### *Belemmeringen*

Op dit moment zijn de kansen rondom deze reststromen niet inzichtelijk, omdat de prioriteit ligt bij het vinden van afnemers, productontwikkeling en teelt-technische uitdagingen. Dit leidt tot onnodige verliezen in de desbetreffende keten. Bovendien zijn de benodigde ketenpartijen nog onvoldoende met elkaar verbonden en georganiseerd.

### *Aanpak*

Het Ketendoorbraakproject richt zich op toekomstbestendige gewassen die bijdragen aan:

- klimaatbestendigheid en circulaire economie;
- innovatieve waardeketens; en
- het versterken van het verdienmodel van ketenspelers.

De eerste stap hierbij is het identificeren van urgente, kansrijke reststromen en het uitbouwen van het Consortium rondom deze stromen. De vervolgstap is het ontwikkelen van gezamenlijke oplossingsrichtingen die bijdragen aan een rendabele teelt van toekomstbestendige voedselgewassen, waarbij de focus ligt op het doorbreken van barrières en het creëren van effectieve samenwerkingsverbanden. Dit moet uitmonden in businesscases voor het upcyclen of voorkomen van significante reststromen die interessant zijn voor akkerbouwers, telers en/of andere ketenpartijen.

De volledige versie van het plan van aanpak op basis waarvan deze aanbesteding tot stand is gekomen is te vinden in Bijlage 6 – “Plan van Aanpak Ketendoorbraakproject Van reststroom naar rendement” bij dit Aanbestedingsdocument. U wordt geadviseerd voornoemd plan van aanpak aandachtig te lezen om zodoende goed inzicht te krijgen in dit project.

## 2. Opdrachtomschrijving

### 2.1 Beschrijving en doel van de opdracht

Om een omslag naar een circulaire keten te maken is onafhankelijke ketenregie noodzakelijk. Het Consortium van ketenpartijen dat zich gecommitteerd heeft aan dit Ketendoorbraakproject constateert dat individuele ketenpartijen niet in staat zijn om tot doorbraken te komen. Samenwerking tussen de ketenpartijen is een essentiële voorwaarde, omdat bedrijven begeleid dienen te worden om over hun eigen grenzen en belangen heen te kijken om vervolgens nieuwe samenwerkingen op te zetten. De ketenregie wordt uitgevoerd door een ketenregieteam.

Voor sommige specifieke taken in deze opdracht is additionele gespecialiseerde expertise van een derde noodzakelijk. Hiervoor dient de Inschrijver een stelpost op te nemen in zijn Inschrijving van maximaal euro 80.000,- exclusief btw.

RVO onderscheidt de volgende rollen binnen de uitvoering van een Ketendoorbraakproject. Het is aan Inschrijver om hier een invulling aan te geven.

- **Coach** - Vanuit deze rol wordt het vertrouwen in de keten gecreëerd en gewaarborgd. Door het aanvoelen van gevoelens, deze te duiden en te reflecteren.
- **Ketenmakelaar** - De ketenmakelaar moet de verschillende nodige partijen samenbrengen en aan laten sluiten bij relevante (icoon)projecten, overleggen of samenwerkingsverbanden.
- **Ketenarchitect** - De ketenarchitect zet het idee van de keten op en brengt in kaart wat er nodig is om de keten te laten werken, samen met het in kaart brengen van de mogelijke impact.
- **Ketenmanager** - De ketenmanager jaagt vanuit zijn/haar rol samenwerkingen aan, maakt afspraken, werkt deze uit en voert deze door.

Voor een succesvolle invulling van bovenstaande rollen, kunt u denken aan de volgende competenties:

- Coachen van collectieve leerprocessen
- Nemen van initiatief;
- Verbinden van partijen;
- Faciliteren van samenwerking;
- Ontwerpen van een transitietraject;
- Voorleggen van strategische keuzes;
- Sturen op het behalen van resultaten;
- Onderbouwen van keuzes;
- Voeden van wet- en regelgeving.

De belangrijkste werkzaamheden van het ketenregieteam staan in hoofdstuk 3 – “Eisen ten aanzien van de opdracht en bijzondere uitvoeringsvoorwaarde” van dit Aanbestedingsdocument per actueel beschreven.

### 2.2 Kennisdeling en kennisborging

Opdrachtnemer zal gedurende de uitvoering van het ketendoorbraakproject veel kennis en ervaring opdoen in onderhavige keten, welke ook andere ketens kunnen helpen in het bereiken van circulaire doorbraken. Sleutelwoorden hierin zijn kennisdeling en kennisverrijking. Belangrijk onderdeel van deze opdracht is dat Opdrachtnemer gestalte dient te geven aan deze kennisdeling. Denk hierbij onder andere aan nieuwsbrieven, memo's, informatiebijeenkomsten en/of webinars. Zie verder de eisen in paragraaf 3.1.8 – “Eisen met betrekking tot kennisdeling en kennisborging”.

### 2.3 Geen samenvoeging, geen percelen

Er is geen sprake van (onnodige) samenvoeging van opdrachten omdat de opdracht één geheel is; er is dus geen sprake van meerdere opdrachten. De aanbesteding is dan ook niet onderverdeeld in percelen, omdat de opdracht onlosmakelijk met elkaar verbonden is en dan ook niet te verdelen is in percelen.

## **2.4 Looptijd van de Overeenkomst**

Opdrachtgever is voornemens over te gaan tot het sluiten van een Overeenkomst met een looptijd van dertien (13) maanden met, éénzijdig door Opdrachtgever uit te oefenen, één optie tot verlenging van drieëntwintig (23) maanden. Voor de optie tot verlenging na dertien (13) maanden door Aanbestedende dienst is gekozen, omdat Aanbestedende dienst, in overleg met de Stuurgroep voor het VersnellingshuisCE, aan het einde van deze initiële periode bepaalt of er voldoende voortgang is geboekt en er nog voortgang te verwachten valt.

Bepalend voor de verlenging is of er tijdens de initiële periode kansrijke reststromen zijn geïdentificeerd. Ook moeten zich op dat moment voldoende partijen hebben gecommitteerd aan het vervolgproces, die de relevante schakels in de keten vertegenwoordigen voor die kansrijke reststromen (zie 3.1, actielijn 1 en 2). In het geval dat er naar mening van Aanbestedende dienst onvoldoende voortgang is geboekt op voornoemde actielijnen, wordt de Overeenkomst na voornoemde initiële periode niet verlengd.

Opdrachtgever is voornemens met één Opdrachtnemer een overeenkomst te sluiten voor de uitvoering van het 'Ketendoorbraakproject Van reststroom naar rendement'.

## **2.5 Omvang van de opdracht**

De maximale waarde van de opdracht bedraagt euro 400.000,- exclusief btw voor de gehele looptijd van de overeenkomst, te weten zesendertig (36) maanden. Voornoemde opdrachtwaarde is inclusief een stelpost voor gespecialiseerde expertise van euro 80.000,- exclusief btw.

Voor de initiële periode van dertien (13) maanden geldt een maximale waarde van euro 150.000,- exclusief btw. Inschrijver dient dit bij het indienen van zijn Inschrijving op te nemen.

### 3. Eisen ten aanzien van de opdracht

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

**Door het indienen van Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen die in dit Aanbestedingsdocument en de Nota('s) van Inlichtingen zijn neergelegd en verklaart u dat u gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met u gesloten Overeenkomst daaraan blijft voldoen en dat u instemt met de verklaring in Bijlage 5 (Verklaring inzake sancties Rusland), die voortvloeit uit EU Verordening 2022/576 van 8 april 2022. Bovendien bevestigt u hiermee dat u alle opgegeven prijzen en tarieven, inclusief eventuele 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 ten aanzien van de opdracht

Oprachtnemer richt zich als ketenregisseur op het bereiken van doorbraken op de hieronder genoemde 4 actielijnen van het Ketendoorbraakproject. De fasen en bijbehorende actielijnen zijn in Bijlage 6 – 'Plan van Aanpak Ketendoorbraakproject Van reststroom naar rendement' nader uitgewerkt en maken deel uit van het programma van eisen in dit hoofdstuk.

Oprachtnemer:

- identificeert kansen en belemmeringen voor doorbraken per actielijn;
- organiseert acties om kansen te benutten en belemmeringen weg te nemen en betreft daarbij de partijen die daarvoor nodig zijn (bijvoorbeeld bevoegd gezag);
- brengt gelegenheidscoalities bij elkaar;
- faciliteert die coalities en moedigt hen aan om elkaar waar mogelijk te helpen en zich te blijven richten op het gezamenlijke, overstijgende doel;
- identificeert project overstijgend wat de kansen en belemmeringen zijn voor het bereiken van ketendoorbraken en adviseert de opdrachtgever over de aanpak daarvan;
- faciliteert bedrijven c.q. organisaties die zich aan willen sluiten bij het consortium van onderhavig Ketendoorbraakproject;
- rapporteert (desgevraagd en proactief) aan het Consortium over de voortgang van actielijnen en eventuele tussenresultaten per actielijn.

Oprachtnemer dient bovenstaande activiteiten bij iedere actielijn, op een professionele wijze, uit te voeren. Daarop aanvullend gelden de volgende eisen:

##### 3.1.1 Eisen met betrekking tot uit te voeren activiteiten

De activiteiten van Oprachtnemer op het gebied van ketenregie zijn:

- het voeren van gesprekken met individuele bedrijven en andere partijen;
- het voorzitten van bijeenkomsten c.q. vergaderingen;
- het verzamelen van relevante data in relatie tot het uitvoeren van de opdracht;
- het zoeken naar manieren om belangen te overstijgen;
- het maken van concrete afspraken met bedrijven en opdrachtgevers over specifieke onderdelen van de actielijnen; en
- het communiceren met Opdrachtgever over de voortgang van de actielijnen en het voeren van overleg met relevante derde partijen.

##### 3.1.2 Eisen met betrekking tot actielijn 1: Kansen op waarde schatten

Het Consortium, zoals beschreven in Bijlage 6 – 'Plan van Aanpak Ketendoorbraakproject Van reststroom naar rendement', wordt in staat gesteld om doorbraken op actielijn 1 te creëren.

De activiteiten van de ketenregie zijn onder andere gericht op:

- het succesvol samenstellen van een Consortium van ketenspelers dat zich inzet voor circulaire toepassingen van reststromen, met als doel een significante besparing van grondstoffen.

- het leggen van de basis voor verdere samenwerking, met duidelijk gedefinieerde doelen en concrete afspraken tussen betrokken partijen.
- het identificeren en prioriteren van minimaal vier (4) urgente en significante reststromen, met een gedetailleerd overzicht van beschikbare data en toekomstige prognoses.
- het vaststellen van impactindicatoren die de technische, economische en milieu-impact van circulaire toepassingen inzichtelijk maken.

### **3.1.3 Eisen met betrekking tot actielijn 2: Ecosystemen activeren en hulpvraag bepalen**

Het Consortium, zoals beschreven in Bijlage 6 – ‘Plan van Aanpak Ketendoorbraakproject Van Reststroom naar Rendement’, wordt in staat gesteld om doorbraken op actielijn 2 te maken. De activiteiten van de ketenregie zijn onder andere gericht op:

- het in kaart brengen van bestaande en nieuwe oplossingen voor het voorkomen of verwaarden van reststromen op basis van technische en economische haalbaarheid.
- het betrekken van nog niet vertegenwoordigde partijen die noodzakelijk zijn voor de opschaling van circulaire initiatieven en het realiseren van economisch duurzame oplossingen.
- het opzetten van levensvatbare systemen waarin de geselecteerde initiatieven verder worden ontwikkeld, getest en gevalideerd.

### **3.1.4 Eisen met betrekking tot actielijn 3: Meetbare groei realiseren**

Het Consortium, zoals beschreven in Bijlage 6 – ‘Plan van Aanpak Ketendoorbraakproject Van Reststroom naar Rendement’, wordt in staat gesteld om doorbraken op actielijn 3 te maken. De activiteiten van de ketenregie zijn onder andere gericht op:

- Het versterken van de samenwerking tussen ketenspelers door het identificeren van doelen en het organiseren van gezamenlijke workshops en kennisdeling.
- het achterhalen van technische, economische en organisatorische belemmeringen en kansen voor duurzame verwaarding van reststromen. Hierbij worden impactindicatoren ontwikkeld op basis van leidende principes vanuit Europese en nationale wetgeving.
- het ondersteunen van ketenspelers bij hulpvragen om zo de kans te vergroten dat praktische oplossingen daadwerkelijk geïmplementeerd worden.

### **3.1.5 Eisen met betrekking tot actielijn 4: Voorwaarden voor succesvolle businesscases creëren**

Het Consortium, zoals beschreven in Bijlage 6 – ‘Plan van Aanpak Ketendoorbraakproject Van Reststroom naar Rendement’, wordt in staat gesteld om doorbraken op actielijn 4 te maken. De activiteiten van de ketenregie zijn onder andere gericht op:

- het creëren van goed onderbouwde businesscases die de economische haalbaarheid van reststroomverwaarding aantonen en als blauwdruk voor implementatie dienen.
- het samenbrengen en coachen van de juiste ketenpartners om stappen te zetten bij de implementatie van businesscases.
- het breder delen van inzichten, succesvolle businesscases en beste werkwijzen onder consortiumpartners en andere betrokkenen.
- het opzetten en plannen van concrete implementatietrajecten en pilots.

### **3.1.6 Eisen met betrekking tot in te zetten specialistische technische kennis**

Gedurende de looptijd van het project kan duidelijk worden dat er expertise ontbreekt en nodig is om het Consortium bij te staan bij doorbraken op de actielijnen. Indien Opdrachtnemer specialistische kennis van een derde in wil zetten in het kader van de uitvoering van deze opdracht dient hij dit schriftelijk aan te vragen bij Opdrachtgever.

Pas na overleg met de begeleidingscommissie en na schriftelijke toestemming van Opdrachtgever kan deze specialistische kennis worden ingezet. Opdrachtnemer dient dit te betalen uit de in de Inschrijving opgenomen stelpost van maximaal euro 80.000,- exclusief btw.

### **3.1.7 Eisen met betrekking tot monitoring en rapportages**

3.1.6.1 Gedurende de looptijd van de opdracht monitort Opdrachtnemer de voortgang van de opdracht en rapporteert hierover aan Opdrachtgever.

- 3.1.6.2 Opdrachtnemer dient minimaal twee (2) keer per jaar een voortgangsrapportage op te leveren met daarin de ondernomen activiteiten, bereikte resultaten en verwachtingen voor het vervolg, inclusief eventuele interventies als daar aanleiding toe is. Ook de leerpunten voor dit project en voor ketendoorbraken in het algemeen worden beschreven, waarbij vooral duidelijk dient te worden beschreven hoe de Doorbraak (of Doorbraken) tot stand is (zijn) gekomen.
- 3.1.6.3 Aan het einde van de lopende contractperiode levert Opdrachtnemer een eindrapportage op aan Opdrachtgever met de behaalde resultaten, een analyse van de ervaringen en het geleerde met betrekking tot ketendoorbraken. Zo nodig bevat de eindrapportage conclusies en aanbevelingen voor het Consortium aanbevelingen in het kader van een eventueel vervolgotraject. Over de exacte inhoud van de eindrapportage worden te zijner tijd nadere afspraken gemaakt in onderlinge afstemming tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

### **3.1.8 Eisen met betrekking tot kennisdeling en -borging**

- 3.1.8.1 Opdrachtnemer doet gedurende de uitvoering van het Ketendoorbraakproject veel kennis en ervaring op die onderhavige keten, maar ook andere ketens, kan helpen in het bereiken van circulaire doorbraken. Opdrachtnemer dient deze kennis en ervaring actief te delen met het Consortium. Opdrachtnemer dient ook, indien van toepassing, met het ketenregieteam van andere Ketendoorbraakprojecten actief samen te werken aan het verdiepen, gebruiken en uitwisselen van deze kennis.
- Opdrachtnemer ondersteunt Opdrachtgever waar nodig bij het bundelen, uitdragen en uitwisselen van methodes en interventies die voor ketendoorbraken kunnen zorgen. Sleutelwoorden zijn hier kennisdelen en kennisverrijking.
- 3.1.7.2 Opdrachtnemer dient de kennis, met betrekking tot het circulair maken van ketens (specifiek voor deze opdracht en in algemene zin), die is opgedaan uit activiteiten binnen deze Overeenkomst intern te borgen en ieder kwartaal te delen met Opdrachtgever.
- Opdrachtnemer dient redelijkerwijs gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst, inclusief eventuele verlenging, proactief mee te denken met het RVO Team Duurzame Industrie & Circulaire Economie, welke werkzaamheden verricht voor het VersnellingshuisCE.
- 3.1.7.3 Opdrachtnemer zal bij het borgen van kennis die is opgedaan uit opdrachten binnen deze Overeenkomst concretiseren welke ondernomen acties tot doorbraken binnen de keten hebben geleid. Hierbij is het belangrijk een duidelijk onderscheid te maken tussen enerzijds (technische) ontwikkelingen binnen de keten en anderzijds hoe deze in algemene zin op andere ketens toegepast kunnen worden. Opdrachtnemer dient bij het delen van deze kennis met Opdrachtgever, het Consortium en derden zoveel als mogelijk aan te geven hoe leerpunten en ervaringen uit specifieke acties in algemene zin kunnen worden toegepast op andere ketens.
- 3.1.7.4 Belangrijk onderdeel van deze Overeenkomst is dat Opdrachtnemer proactief dient te werken aan het gestalte geven van deze kennisdeling. Denk hierbij onder andere aan voortgangsrapportages, nieuwsbrieven, memo's, informatiebijeenkomsten of webinars. Daarnaast zal vanuit Opdrachtgever en VersnellingshuisCE één à twee keer per jaar een bijeenkomst met ketenregisseurs voor kennisdeling worden georganiseerd waarbij inbreng wordt verwacht van Opdrachtnemer.

### **3.1.9 Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven**

- 3.1.9.1 Inschrijver geeft door middel van zijn Inschrijving inzicht in de voor deze opdracht te hanteren prijzen/tarieven. Bij deze prijzen is de stelpost van euro 80.000,- exclusief btw inbegrepen.
- 3.1.9.2 Inschrijver levert een open begroting aan van het aantal in te zetten uren met bijbehorende uurtarieven, per (deel)resultaat c.q. medewerker.
- 3.1.9.3 De prijzen dienen 'all-in' te zijn. Daaronder zijn in elk geval begrepen de salariskosten, de overheadkosten (bijvoorbeeld huisvesting en salariskosten van ondersteunend personeel), de kosten voor het gebruik van apparatuur en reiskosten ten behoeve van de opdracht, verzekeringskosten, eventuele kosten voor e-factureren, reis- en verblijfskosten, et cetera.

Voor de initiële periode van dertien (13) maanden geldt een maximale waarde van euro 150.000,- exclusief btw. Inschrijver dient hier rekening mee te houden bij het aanleveren van de open begroting c.q. de Inschrijving.

- 3.1.9.4 Inschrijver geeft een maximum totaalprijs (exclusief en inclusief btw) voor de uitvoering van de opdracht inclusief verlenging. De Inschrijver zal worden vergoed voor de daadwerkelijke uitgevoerde werkzaamheden tot ten hoogste deze maximum totaalprijs.
- 3.1.9.5 Het maximum totaalbedrag voor de opdracht bedraagt euro 400.000,- exclusief btw. Dit bedrag is inclusief een stelpost (maximaal beschikbaar gesteld bedrag) voor gespecialiseerde expertise van euro 80.000,- exclusief btw. Inschrijvers die een hogere prijs offeren dan euro 320.000,- exclusief btw en exclusief stelpost voor gespecialiseerde expertise van euro 80.000,- exclusief btw worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding. Indien de Inschrijfprijs lager is dan euro 280.000 exclusief btw, exclusief een stelpost voor gespecialiseerde expertise van euro 80.000,- exclusief btw wordt de Inschrijver ook uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.
- 3.1.9.6 Inschrijver offreert geen prijzen/tarieven of negatieve prijzen/tarieven, ook niet op onderdelen.
- 3.1.9.7 De overeengekomen tarieven zijn vast tot en met 31 december 2026. Indexeringsaanvragen kunnen slechts éénmaal per jaar, uitsluitend 3 maanden voorafgaand aan de maand waarin wordt geïndexeerd, worden aangevraagd. Voor en na deze maand worden indexeringsverzoeken voor het eerstkomende jaar niet (meer) in behandeling genomen. De indexeringsaanvragen dienen te worden gericht aan het volgende e-mailadres: [contractmanagement@RVO.nl](mailto:contractmanagement@RVO.nl)

De prijzen en tarieven kunnen worden bijgesteld overeenkomstig het CBS CAO-lonen per uur inclusief bijzondere beloningen, Bedrijfstakken/branches: M-N Zakelijke dienstverlening. Hierbij wordt telkens het maandcijfer van de meest recente gepubliceerde maand gehanteerd, waarbij het indexcijfer van de maand van de ingangsdatum van het contract op 100% wordt gesteld. De Opdrachtnemer dient de aanvraag gespecificeerd met een uitdraai van CBS-Statline in te dienen en in de aanvraag een verwijzing te maken naar de Overeenkomst met Opdrachtgever. De aanvraag omvat een opgave van de oude versus de nieuwe prijzen en tarieven. Na ontvangst van de aanvraag bevestigt Opdrachtgever aan Opdrachtnemer als deze aanvraag is goedgekeurd.

### **3.1.10 Eisen met betrekking tot belastingen**

- 3.1.10.1 Opdrachtnemer vrijwaart de Opdrachtgever voor eventuele aanspraken van een belastingdienst.
- 3.1.10.2 Opdrachtnemer offreert de prijzen als volgt:
- het bedrag exclusief Nederlandse btw en eventueel verschuldigde omzetbelasting buiten de EU;
  - het btw-bedrag in Nederland en de eventueel verschuldigde omzetbelasting buiten de EU en;
  - het bedrag inclusief Nederlandse btw/inclusief verschuldigde omzetbelasting buiten de EU.
- 3.1.9.3 Indien Opdrachtnemer aangeeft dat er geen btw in rekening hoeft te worden gebracht, dan gaat u ermee akkoord dat u de bewijsmiddelen ten aanzien van de reden die hieraan ten grondslag ligt, aan de Opdrachtgever overlegt, binnen vijftien kalenderdagen na diens verzoek hiertoe.
- 3.1.10.4 Opdrachtnemer is aansprakelijk voor de (extra) kosten inzake de Nederlandse btw en/of buitenlandse omzetbelasting indien Opdrachtnemer deze ten onrechte niet of voor een onjuist bedrag bij de Aanbestedende dienst in rekening heeft gebracht. De verantwoordelijkheid voor een juiste btw-voldoening in Nederland en buiten de EU ligt, behoudens het gestelde in de hierna genoemde zin, te allen tijde bij u. Wanneer de Opdrachtgever een dienst afneemt van een buitenlandse onderneming en de prestatie wordt volgens de fiscale regelgeving geacht in Nederland te zijn verricht, dan is Opdrachtgever zelf verantwoordelijk voor de voldoening van btw aan de Nederlandse belastingdienst over deze in Nederland verrichte dienst(en).

- 3.1.10.5 Opdrachtnemer 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.
- 3.1.10.6 Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever 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.

#### **3.1.11 Eisen met betrekking tot de facturatie**

- 3.1.10.1 Opdrachtnemer declareert per kwartaal achteraf de daadwerkelijk uitgevoerde activiteiten en bijbehorende tarieven.
- 3.1.10.2 Opdrachtnemer dient bij de factuur een overzicht bij te voegen van de uitgevoerde activiteiten, bijbehorende tarieven en eventuele bijzonderheden.
- 3.1.10.3 De facturen dienen elektronisch ingediend te worden.
- 3.1.10.4 Op basis van de inkoopvoorwaarden van de Rijksoverheid bent u verplicht uw factuur als e-factuur te sturen. Een e-factuur kan elektronisch worden ontvangen en verwerkt. Een pdf/e-mail is geen e-factuur.

Richt uw e-factuur aan: [\[naam organisatie\]](#) en/of [\[organisatie-identificatienummer \(OIN\)\]](#):

Dit is het digitale adres voor uw e-factuur. Het zorgt ervoor dat uw e-factuur goed aankomt.

Vermeld als ordernummer/referentie: [\[ordernummer/referentie\]](#)

Neem dit nummer exact over, zonder toevoegingen of wijzigingen. Alleen dan kan uw e-factuur verwerkt worden.

Wilt u meer weten over hoe u kunt e-factureren? Meer informatie is te vinden in de Bijsluiter e-factureren aan de rijksoverheid en via de website van de Helpdesk e-factureren: [helpdesk-efactureren.nl](http://helpdesk-efactureren.nl).

#### **3.1.12 Eisen met betrekking tot milieu**

Bij reizen gemaakt voor de uitvoering van deze opdracht, dient gebruik gemaakt te worden van zero-emissie voertuigen. Denk hierbij aan elektrische auto's of het openbaar vervoer. Mocht dit niet mogelijk zijn, dan compenseert u de veroorzaakte CO<sub>2</sub>-uitstoot. Onder CO<sub>2</sub>-compensatie wordt verstaan het compenseren van vrijgekomen broeikasgassen (vertaald naar CO<sub>2</sub>-equivalenten) door het vastleggen van CO<sub>2</sub> in bomen of voorkomen van CO<sub>2</sub>-uitstoot door het investeren in duurzame energie en/of energiebesparing. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om dit steekproefsgewijs te (laten) controleren.

## 4. Eisen aan Inschrijver

### 4.1 Inleiding

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

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

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

### 4.2 Uitsluitingsgronden

In de Bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' staan de volgende Uitsluitingsgronden:

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

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

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 de Aanbestedende dienst.

Het betreft:

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

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

### 4.3 Geschiktheidseisen

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

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

#### 4.3.1 Financiële en economische draagkracht

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

- a. te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst;
- b. dat hem geen mogelijke claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst 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 hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

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

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

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

#### **4.3.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid)**

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

1. Ervaring met het ondersteunen en organiseren van duurzame transitie's.
2. Ervaring met procesbegeleiding in ketentrajecten met complexe vraagstukken.
3. Ervaring met circulaire processen in de landbouw en/of de verwerking van biotische grondstoffen.

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

- Het onderwerp van de referentieopdracht dient vergelijkbaar te zijn met de betreffende kerncompetentie.
- De referentieopdracht moet uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende Overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.
- Het totaal van alle referentieopdrachten tezamen dienen een minimale waarde te hebben van € 100.000,- exclusief btw. Deze waarde van de referentieopdracht(en) dient uitsluitend de waarde te betreffen voor de onderdelen die gelijkwaardig zijn aan de in de aanbesteding gevraagde dienstverlening. Bij een reeks van afzonderlijke, maar sterk vergelijkbare opdrachten die binnen de referentieperiode voor dezelfde opdrachtgever zijn uitgevoerd, mag de omzet daarvan bij elkaar worden opgeteld.
- Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige Overeenkomst wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

Bewijsmiddelen (**Let op:** indienen bij Inschrijving).

Per kerncompetentie overlegt u niet meer dan één referentie. U gebruikt hiervoor Bijlage 4 – Referentieverklaring. 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 alle referentieopdrachten tezamen te blijken dat zij in totaal een minimale waarde hebben van € 100.000,- exclusief btw.

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

#### **4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister**

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

#### **LET OP: Bewijsmiddel indienen bij Inschrijving.**

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 ten aanzien van de inschrijving

### 5.1 Inleiding

De Aanbestedende dienst beoordeelt de inschrijvingen op basis van de gunningscriteria op de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV), waarbij de verhouding 10% (Prijs) – 90% (Kwaliteit) is.

In dit hoofdstuk zijn de sub-gunningscriteria opgenomen. Een wens is een sub-gunningscriterium op basis waarvan een Inschrijving wordt beoordeeld. U dient de antwoorden op de wensen in TenderNed aan de Inschrijving toe te voegen (zie paragraaf 7.3.17). U dient bij uw beantwoording rekening te houden met de gestelde eisen in hoofdstuk 3. Er zijn maximaal 100 punten te behalen bij de beantwoording van de sub-gunningscriteria.

Paragraaf	Omschrijving wensen	Maximum aantal te behalen punten
5.2.1	Plan van aanpak	30
5.2.2	Kennis en ervaring van het team	40
5.2.3	Kennisborging en kennisdeling	20
5.3	Prijzen/ tarieven	10
	<b>Totaal</b>	<b>100</b>

### 5.2 Wensen ten aanzien van de kwaliteit

#### 5.2.1 Wensen ten aanzien van plan van aanpak

Maximum aantal punten	Beoordelingsaspecten
30	<p>U voegt bij uw Inschrijving een plan van aanpak toe.</p> <p>Het is aan Opdrachtnemer om te komen tot een plan van aanpak, waarin wordt beschreven hoe uitvoering wordt gegeven aan de opdracht. Hierin worden tenminste de volgende elementen beschreven:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De aanpak, waarbij verschillende stappen binnen het project worden uitgewerkt en wordt aangegeven welke werkzaamheden er per stap worden uitgevoerd. Tevens dient u in het plan van aanpak duidelijk aan te geven hoe uitvoering wordt gegeven aan de actielijnen zoals beschreven in hoofdstuk 3 – 'Eisen ten aanzien van de opdracht en bijzondere uitvoeringsvoorwaarde';</li> <li>- Welke partij(en) word(t)en betrokken bij de uitvoering van de opdracht, (zoals het Consortium, ketenpartijen, VersnellingshuisCE), inclusief een motivering van de keuzen voor deze partij(en). Tevens wordt Inschrijver gevraagd de wijze van samenwerking en de communicatielijnen tussen de betrokken partijen inzichtelijk te maken.</li> <li>- Een realistische planning die aansluit op de gewenste opleverdatum. In deze planning worden de verschillende fasen van de werkzaamheden opgenomen, inclusief de verwachte tussenresultaten, tijdsbesteding, contact- en besluitvorming.</li> <li>- De mogelijke risico's en de bijbehorende mitigerende en preventieve maatregelen die aan de orde kunnen komen bij de uitvoering van de opdracht. Per risico wordt aangegeven welke preventieve maatregelen worden getroffen om het risico te voorkomen, en welke mitigerende maatregelen worden ingezet om de gevolgen te beperken indien het risico zich voordoet.</li> </ul>

	<p>In uw plan van aanpak dient u uit te gaan van de volledige looptijd van de overeenkomst (dus inclusief verlengingsopties).</p> <p>De beschrijving mag in totaal maximaal 6.600 woorden bevatten, lettertype Verdana 9 en exclusief eventueel voorblad, documenthistorie en inhoudsopgave. Als er meer dan maximaal 6.600 woorden worden gebruikt, worden alleen de eerste 6.600 woorden beoordeeld.</p> <p>De naam van het op TenderNed geüploade document moet zijn: '<i>&lt;naam Inschrijver&gt; - &lt;Plan van aanpak&gt;</i>'.</p> <p><i>Beoordelingsgrond:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De mate waarin de projectaanpak en voorgestelde tijdsplanning op overtuigende wijze bijdraagt aan het doel van de opdracht en deze volledig, specifiek en haalbaar is.</li> <li>- De mate waarin relevante partijen worden betrokken én de communicatie is georganiseerd, zodanig dat deze bijdraagt aan het realiseren van de opdracht.</li> <li>- De mate waarin Inschrijver de relevante risico's voor de uitvoering van de opdracht inzichtelijk maakt en daarbij concrete, realistische en onderscheidende preventieve en mitigerende maatregelen benoemt die aantoonbaar bijdragen aan een beheersbare en betrouwbare uitvoering.</li> </ul>
--	--

### 5.2.2 Wensen ten aanzien van de Kennis en ervaring van het team

Maximum aantal punten	Beoordelingsaspecten
40	<p>Inschrijver toont in zijn Inschrijving aan dat het voorgestelde team over de benodigde expertise bezit om de opdracht met de vereiste diepgang en kwaliteit uit te voeren. U wordt gevraagd dit te onderbouwen met:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- een beknopt cv (maximaal 2x A4 per medewerker)) van de in te zetten medewerkers, waarin ten minste wordt vermeld: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ relevante opleidingen, cursussen en trainingen;</li> <li>▪ relevante werkervaring met de sector, transitie en ketens in de landbouw of de verwerking van biotische grondstoffen, inclusief een toelichting op doel, rol en behaalde resultaten;</li> </ul> </li> <li>- Een toelichting op de rol- en taakverdeling per teamlid, in relatie tot het aantal in te zetten uren, inclusief een motivering waarom de betreffende persoon geschikt is voor de uitvoering van deze opdracht</li> <li>- Een overzicht van de inzet (uren) per activiteit/fase/teamlid.</li> <li>- Een beschrijving van de wijze van samenwerking binnen het team en hoe dit bijdraagt aan een effectieve en integrale uitvoering van de opdracht</li> <li>- Een beschrijving van de ervaring met het delen van kennis en leerervaringen in brede zin, inclusief een toelichting op de toegepaste of beoogde werkvorm(en).</li> </ul> <p>De beschrijving mag in totaal maximaal 2.200 woorden bevatten, lettertype Verdana 9 en exclusief eventueel voorblad, documenthistorie en inhoudsopgave zijn. Als er meer dan maximaal 2.200 woorden worden gebruikt, worden alleen de eerste 2.200 woorden beoordeeld.</p>

	<p>De naam van het op TenderNed geüploade document moet zijn: '&lt;naam Inschrijver&gt; - &lt;Team&gt;'. Daarnaast dient Inschrijver, voor wat betreft het volgende punt, per teamlid een cv in van maximaal 2 x A4, zoals hierboven beschreven.</p> <p><i>Beoordelingsgrond:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De mate waarin de samenstelling van het team (kennis- en ervaringsniveau) adequaat is afgestemd op de eisen van de opdracht. De inzet en verdeling van werkzaamheden over de teamleden zijn overtuigend onderbouwd en maken aannemelijk dat de gewenste resultaten doelgericht en effectief kunnen worden gerealiseerd.</li> </ul> <p>Bij de beoordeling wordt gelet op:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aantoonbare ervaring met transitieopgaven;</li> <li>- inzicht in de aard en dynamiek van transitie- of veranderprocessen;</li> <li>- de ervaring met de ketens in de landbouw en/of met verwerking van biotische grondstoffen;</li> <li>- de mate waarin de Inschrijver aantoonbare en relevante ervaring heeft met het delen van kennis en leerervaringen, inclusief de geschiktheid van de gekozen vorm(en) voor deze opdracht;</li> <li>- de mate waarin het begrote aantal in te zetten uren realistisch is in verhouding tot de duur en omvang van de opdracht, en in hoeverre de verdeling van deze uren over teamleden en fasen bijdraagt aan een doelmatige en effectieve uitvoering van de opdracht.</li> </ul>
--	---

### 5.2.3 Wensen ten aanzien van Kennisborging en -deling

Maximum aantal punten	Beoordelingsaspecten
20	<p>Gedurende de looptijd van de Overeenkomst gaat Opdrachtnemer verschillende interventies uitvoeren. De kennis en ervaring die Opdrachtnemer daarbij op doet kan een significante bijdrage leveren aan toekomstige ketenprojecten. Deze kennis dient daarom geborgd en gedeeld te worden met medewerkers van Opdrachtgever om zo ook in andere ketens een beter resultaat te bereiken. Inschrijver dient gedurende de uitvoering van de opdracht te zorgen dat opgedane kennis en ervaring wordt geborgd en gedeeld.</p> <p>Zie hiervoor ook paragraaf 3.1.8 – Eisen met betrekking tot kennisborging en kennisdeling.</p> <p>U beschrijft in uw Inschrijving hoe u hier concrete invulling aan gaat geven, welke voordelen hierdoor ontstaan en hoe relevant dit is voor potentiële projecten in andere ketens.</p> <p>U dient hierbij tenminste in te gaan op:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- invulling van de kennisborging;</li> <li>- inzet van kennisdeling, gelet op zowel vorm als inhoud;</li> <li>- inzet en toepassingsmogelijkheden voor andere ketens door RVO.</li> </ul> <p>De beschrijving mag in totaal maximaal 1.650 woorden bevatten, lettertype Verdana 9 en exclusief eventueel voorblad, documenthistorie en inhoudsopgave zijn. Als er meer dan maximaal 1.650 woorden worden gebruikt, worden alleen de eerste 1.650 woorden beoordeeld.</p>

	<p>De naam van het op TenderNed geüploade document moet zijn: '&lt;naam Inschrijver&gt; - &lt;Kennisdeling en kennisborging&gt;'.</p> <p>Beoordelingsgrond:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de mate waarin op duidelijke en gestructureerde wijze invulling wordt gegeven aan kennisborging binnen het project;</li> <li>- de mate waarin kennisdeling effectief is uitgewerkt, zowel qua inhoud als qua gekozen vorm(en).</li> <li>- De mate waarin de voorgestelde aanpak en opgedane inzichten toepasbaar zijn in andere ketens en projecten, en hoe deze bijdragen aan de circulaire doelstellingen/ambities van RVO.</li> </ul>
--	---

### 5.3 Wensen ten aanzien van prijzen/tarieven, exclusief btw

Maximum aantal punten	Beoordelingsaspecten
10	<p>U voegt bij uw Inschrijving een overzicht van de uit te voeren (deel)resultaten toe, met daarbij een raming van het aantal in te zetten uren per medewerker met bijbehorende uurtarieven. Tevens geeft u de maximum totaalprijs (exclusief en inclusief btw.) voor uitvoering van de opdracht. U zult vergoed worden voor de uitgevoerde (deel)resultaten tot ten hoogste deze maximum totaalprijs. De totaalprijs is minimaal euro 280.000 en maximaal euro 320.000 exclusief btw en exclusief een stelpost van euro 80.000,- exclusief btw voor in te zetten specialistische expertise.</p> <p>Let op! De totaalprijs moet een raming bevatten waarin de (deel)resultaten zijn gespecificeerd, anders wordt er 0 punten toegekend. Zie ook paragraaf 3.1.9.</p>

### 5.4 Beoordelingsmethodiek

Bij de wensen genoemd in de paragrafen 5.2.1, 5.2.2. en 5.2.3 staat aangegeven welke beoordelingsgronden er zijn en wat de daarbij behorende weging is. De beschrijving van zowel het sub-gunningscriterium 'plan van aanpak' als van het sub-gunningscriterium 'kennis en ervaring van het team' moet afzonderlijk per gunningscriterium minimaal een 'voldoende' (30%) scoren (knock-out criterium) om voor gunning in aanmerking te komen.

Het beoordelingsteam hanteert bij het beoordelen van de kwalitatieve wensen onderstaande schaalverdeling.

Beantwoording	Percentage van maximum te behalen punten per wens
<b>Uitmuntend</b> , de beantwoording excelleert op alle gevraagde beoordelingsgronden en biedt erg veel toegevoegde waarde.	100%
<b>Goed</b> , de beantwoording is grondig uitgewerkt en biedt duidelijke meerwaarde ten opzichte van de vraagstelling / verwachtingen.	80%
<b>Ruim voldoende</b> de beantwoording voldoet aan de verwachting en biedt enkele extra's.	50%
<b>Voldoende</b> de beantwoording voldoet aan de verwachtingen.	30%
<b>Onvoldoende</b> , de beantwoording voldoet niet aan de verwachtingen en schiet op punten tekort.	10%
<b>Geen</b> antwoord op de vraag gegeven.	0%

#### 5.4.1 Beoordeling wensen ten aanzien van prijzen/tarieven

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

De score voor prijs wordt als volgt berekend:

Minimumprijs: euro 280.000 exclusief btw en exclusief de stelpost van euro 80.000,- exclusief btw.

Maximumprijs: euro 320.000 exclusief btw en exclusief de stelpost van euro 80.000,- exclusief btw.

Inschrijvingen onder euro 280.000 exclusief btw en exclusief de stelpost van euro 80.000,- exclusief btw worden als niet reëel beschouwd en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Inschrijvingen boven euro 320.000 exclusief btw en exclusief de stelpost van euro 80.000,- exclusief btw worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Inschrijvingen met een prijs van euro 280.000,- krijgen het maximum aantal punten (10) en  
Inschrijvingen met een prijs van euro 320.000,- krijgen 0 punten. Alle prijzen tussen de  
minimumprijs en de maximale prijs krijgen een score lineair daartussenin volgens de volgende  
formule:

P = Prijs

Pmin = minimumprijs

Pmax = maximumprijs

Berekening score:

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

**Let op!** De totaalprijs moet een raming bevatten waarin de activiteiten zijn gespecificeerd, anders wordt er 0 punten toegekend. Volledigheidshalve dient u de stelpost van euro 80.000,- exclusief btw in uw begroting en totaalprijs op te nemen. Zie ook paragraaf 3.1.9.

## 6. Beoordeling Inschrijving

### 6.1 Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving

De Inschrijving zal op onderstaande procedurele punten worden beoordeeld:

1. Volledigheid inzake de aan te leveren documenten (zie de checklist in paragraaf "Vorm en inhoud van de Inschrijving" in hoofdstuk 7).
2. Juiste en volledige informatie, zonder wijzigingen op de door de Aanbestedende dienst verstrekte documenten.
3. Bevat geen voorbehouden van de Inschrijver (zoals: het van toepassing verklaren van eigen voorwaarden).
4. Rechtsgeldige ondertekening en volledige invulling van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.

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

### 6.2 Beoordelen eisen van de opdracht

Vervolgens wordt getoetst of is voldaan aan de eisen van de opdracht (hoofdstuk 3 'Eisen ten aanzien van de opdracht') en eisen aan de Inschrijver (hoofdstuk 4 'Eisen aan Inschrijver'). Inschrijvingen die niet aan de eisen van de opdracht voldoen, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

### 6.3 Beoordelen wensen van de opdracht

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

De beschrijving van zowel het sub-gunningscriterium 'plan van aanpak' als van het sub-gunningscriterium 'kennis en ervaring van het team' moet minimaal een voldoende (30%) scoren (knock-out criterium) om voor gunning in aanmerking te komen. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

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

Inschrijvingen onder euro 280.000 exclusief btw worden als niet reëel beschouwd en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding. Inschrijvingen boven euro 320.000 exclusief btw worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

### 6.4 Bepaling definitieve totale eindscore

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

De definitieve totale eindscore van een Inschrijver wordt tot twee cijfers achter de komma afgerond. Tot aan het moment van het bepalen van deze definitieve totale eindscore worden cijfers niet afgerond. Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald en dit tot gevolg heeft dat de Aanbestedende dienst aan meer dan één Inschrijver zou moeten gunnen, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het sub-gunningscriterium 5.2.2 Wensen ten aanzien van Kennis en ervaring van het team. In het geval

de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit sub-gunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de opdracht gegund zal worden.

### **6.5 Beoordelen bewijsmiddelen**

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

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

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

De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan het hetgeen Inschrijver verklaart in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en in de Inschrijving. De Inschrijver moet binnen vijftien kalenderdagen na het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst de gevraagde bewijsmiddelen overleggen. De Aanbestedende dienst zal pas tot definitieve gunning overgaan indien hij akkoord is met de inhoud en geldigheid van de opgevraagde en door Inschrijver overgelegde bewijsmiddelen; tot dat moment kan de betreffende Inschrijver nog van de procedure worden uitgesloten. In een dergelijk geval zal de Aanbestedende dienst iedere Inschrijver hiervan op de hoogte brengen. De Aanbestedende dienst zal dan opnieuw het gunningsproces uitvoeren.

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

## 7. Procedure Inschrijving

### 7.1 Akkoordverklaring

Door het indienen van een Inschrijving, vergezeld van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen die in dit Aanbestedingsdocument zijn opgenomen en verklaart u dat u gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met u gesloten Overeenkomst daaraan blijft voldoen. Bovendien bevestigt u hiermee dat u alle opgegeven prijzen en tarieven gestand zult doen.

### 7.2 Planning

Zie schema paragraaf 1.3 van dit Aanbestedingsdocument.

### 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](http://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](http://www.TenderNed.nl)), tenzij anders bepaald.

Nadat u op TenderNed heeft aangegeven dat u deze aanbesteding wilt volgen, kunt u via 'Mijn aanbestedingen' op TenderNed berichten over deze aanbesteding versturen en ontvangen. Vragen over de aanbesteding stuurt u via TenderNed naar de contactpersoon van de Aanbestedende dienst. Berichten ontvangt u via TenderNed. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt u er voor zorgen dat u automatische attenderingen ook op uw eigen e-mailadres ontvangt. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailberichten worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging. Indien de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen met onderstaande contactpersoon:

Mirjam den Hartog is bereikbaar via de berichtenmodule van TenderNed en via [IUCEZteam1@rvo.nl](mailto:IUCEZteam1@rvo.nl).

Het is niet toegestaan andere dan de hierboven genoemde contactpersoon 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](mailto:servicedesk@tenderned.nl). Ook kunt u de handleiding raadplegen via <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen>.

#### 7.3.2 eHerkenning

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

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

#### 7.3.3 Vragen en inlichtingen

Gedurende de procedure kunt u vragen stellen. Stel uw vragen zo snel mogelijk. Alle vragen worden geanonimiseerd beantwoord. De Aanbestedende dienst heeft twee mogelijkheden om uw vragen via TenderNed te beantwoorden:

- door middel van een of meerdere Nota's van Inlichtingen;
- door middel van de in TenderNed opgenomen faciliteit "vragen en antwoorden".

De uiterste datum voor het stellen van uw vragen is opgenomen in de planning.

In elk geval zullen alle gestelde vragen ten minste 10 dagen voor de uiterste datum van indiening van de Inschrijving worden beantwoord.

#### **7.3.4 Een vraag verzenden naar de Aanbestedende dienst**

Uw vragen stelt u via TenderNed. Zie de handleiding van TenderNed:

<https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/vragen-stellen-een-aanbesteding>.

Alle vragen en antwoorden worden aan alle Inschrijvers kenbaar gemaakt. Echter, indien u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van een aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan 'Individueel behandelen' aan. Het is echter aan de Aanbestedende dienst om te bepalen of uw vraag al dan niet individueel wordt behandeld.

#### **7.3.5 Antwoorden van de Aanbestedende dienst**

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

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

#### **7.3.6 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.

#### **7.3.7 Varianten**

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

#### **7.3.8 Kosten van de Inschrijving**

De Aanbestedende dienst vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.

Eventuele kosten of schade die (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor rekening en risico van Inschrijver.

#### **7.3.9 Stopzetten aanbesteding**

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Aanbestedende dienst zal in een dergelijke situatie in beginsel niet tot vergoeding van aanbestedingskosten overgaan. Dit kan anders zijn indien de Aanbestedende dienst van oordeel is dat de omstandigheden van dien aard zijn dat een tegemoetkoming op zijn plaats is.

#### **7.3.10 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.

#### **7.3.11 Informatie over verplichtingen Inschrijver**

Inschrijver dient rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht conform artikel 2.81 lid 2 van de Aanbestedingswet.

Informatie over bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de verrichtingen van Inschrijver van toepassing zijn, is verkrijgbaar bij:

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

### **7.3.12 Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers**

Het beveiligen van informatie en beschermen van persoonsgegevens heeft voor het ministerie van Economische Zaken(EZ) de hoogste prioriteit. Dat vraagt om een grote inspanning van onze eigen medewerkers, maar zeker ook van onze leveranciers. In deze beknopte gids leest u er meer over. [Brochure informatiebeveiliging en privacy EZ](#)

### **7.3.13 Tegenstrijdigheden of bezwaren**

Indien de documenten volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevatten of de Inschrijver daarover bezwaren heeft, dient Inschrijver dit direct schriftelijk aan de contactpersoon te melden, met concrete onderbouwing ervan.

### **7.3.14 Klachtenregeling**

Wanneer een Inschrijver het oneens blijft met de reactie van de Aanbestedende dienst op de vragen, verzoeken, opmerkingen of bezwaren van de Inschrijver, dan wel dat een reactie daarop uitblijft, kan hij een klacht indienen.

In Bijlage 3 'Klachtenprocedure' is nadere informatie te vinden.

### **7.3.15 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](#) en/of aan de bevoegde rechter te Den Haag. Uitsluitend het Nederlandse recht is daarop van toepassing.

### **7.3.16 Indiening van de Inschrijving**

De uiterste inleverdatum en tijd van ontvangst van de Inschrijvingen is vastgesteld in de paragraaf Planning.

- Om te kunnen inschrijven dient uw onderneming geregistreerd te zijn op TenderNed. Een of meerdere geregistreerde gebruikers namens uw onderneming dienen te worden gekoppeld en geautoriseerd om via TenderNed in te schrijven.  
Het advies van de Aanbestedende dienst is om het registratieproces in TenderNed niet uit te stellen tot (vlak voor) het einde van de uiterste inschrijvingstermijn, maar direct te starten. Na registratie van uw onderneming dient u deze Inschrijving via het aankondigingenplatform op TenderNed toe te voegen. Dit kan via de knop 'Toevoegen aan mijn aanbestedingen'.
- Raadpleeg de link [In 6 stappen inschrijven op een aanbesteding via TenderNed | TenderNed](#) voor meer informatie over het registreren en inrichten van uw organisatie op TenderNed, alsmede over het digitaal inschrijven. Deze informatie en aanvullende informatie over het gebruik van TenderNed is ook toegankelijk via [TenderNed voor ondernemingen | TenderNed](#).
- Uitsluitend Inschrijvingen die voor of op de uiterste inschrijvingstermijn zijn ingediend in de digitale kluis van deze aanbesteding op TenderNed, worden door de Aanbestedende dienst in behandeling genomen.
- De sluitingstijd voor het indienen van Inschrijvingen, aangegeven door de aftellende digitale klok in TenderNed, is leidend.
- De Aanbestedende dienst kan de Inschrijvingen pas inzien na het openen van de digitale kluis in TenderNed. Deze kan pas worden geopend nadat de uiterste inleverdatum en tijdstip zijn verstreken.
- Neem voor technische vragen of problemen bij het inschrijven via TenderNed contact op met de servicedesk van TenderNed. Indien uw vragen of signalen naar uw oordeel te laat of niet adequaat door de servicedesk van TenderNed worden beantwoord, kunt u contact opnemen met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.

- Het risico van te late indiening van de Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver.
- De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

De Aanbestedende dienst zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door Inschrijver wordt verstrekt.

### **7.3.17 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.

<b>Betreft</b>	<b>Omschrijving</b>	<b>Actie Inschrijver</b>
TenderNed	Uniform Europees Aanbestedingsdocument door*	Formulier invullen, ondertekenen en uploaden op TenderNed onder het kopje 'Eisen en criteria' en dan 'Eisen' van deze Europese aanbesteding.
Bijlage 4	Per kerncompetentie overlegt u niet meer dan één referentie, zie paragraaf 4.3.2	Bijlage 5 (ingevuld en ondertekend) moet door Inschrijver op TenderNed worden geüpload onder het kopje 'Eisen en criteria'.
Bijlage 5	Verklaring inzake sancties Rusland	Ondertekenen en uploaden onder het kopje 'Eisen en criteria'.
Hoofdstuk 5 Wensen en beoordeling, Paragrafen 5.2.1 tot en met 5.2.4	Inschrijving, inclusief reactie op de wensen (hoofdstuk 5) van de Aanbestedende dienst	Inschrijver wordt verzocht per sub-gunningscriterium een document toe te voegen zoals beschreven in de paragrafen 5.2.1 tot en met 5.2.4
Factureren	Om de verwerking van de factuur te bewerkstelligen, dient u in uw Inschrijving onderstaande gegevens op te nemen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- NAW-gegevens;</li> <li>- KvK-nummer;</li> <li>- Vestigingsplaats volgens KvK;</li> <li>- IBAN.</li> </ul>	Opnemen in inschrijving en toevoegen aan TenderNed

\* Zie paragraaf 7.3.19 in geval in samenwerkingsverband wordt ingeschreven.

### **7.3.18 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 de Aanbestedende dienst hiervoor naast een originele handgeschreven handtekening tevens de gekwalificeerde elektronische handtekening in de zin van art. 3:15a van het Burgerlijk Wetboek.

NB: het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan niet rechtstreeks worden voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening. U kunt het UEA van een handgeschreven handtekening voorzien of u dient een digitale pdf-afdruk van het pdf-formulier te maken, waarmee vervolgens op deze digitale pdf-afdruk de gekwalificeerde elektronische handtekening kan worden geplaatst.

Indien een vereiste rechtsgeldige ondertekening niet aanwezig is leidt dit in beginsel tot uitsluiting. Echter krijgt u in dat geval eenmalig, gedurende 48 uur, de mogelijkheid dit te herstellen.

### **7.3.19 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen**

Indien u de opdracht niet zelfstandig kunt uitvoeren kunt u samenwerken met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- ofwel als combinatie waarbij elke deelnemer aan de combinatie ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de uitvoering van de Overeenkomst;
- ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

#### *Aanmelden als combinatie*

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een combinatie:

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

#### *Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)*

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

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

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

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

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

### **7.3.20 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.

### **7.3.21 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging**

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

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

### **7.3.22 Communicatie en taal**

Tijdens het aanbestedingstraject dient de communicatie met de Aanbestedende dienst plaats te vinden in de Nederlandse taal.

De Inschrijving dient plaats te vinden in de Nederlandse taal.

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

Tijdens de contractuitvoering dient in de Nederlandse taal gecommuniceerd te worden.

### **7.3.23 Algemene voorwaarden**

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden –hoe dan ook genaamd- van Inschrijver of zijn brancheorganisatie worden uitdrukkelijk niet geaccepteerd. Op de Overeenkomst zijn de ARVODI 2025 van toepassing.

### **7.3.24 Contractvoorwaarden**

De concept Overeenkomst en de ARVODI 2025 zijn opgenomen in de Bijlagen. In de vragenronde hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen, opmerkingen en onderbouwde tekstvoorstellen in te dienen.

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

### **7.3.25 Toelichting op en verificatie van de Inschrijving**

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

### **7.3.26 Mededeling gunningsbeslissing**

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

#### *Opschortende termijn*

Iedere Inschrijver c.q. belanghebbende die het met de gunningsbeslissing en (mondelinge) toelichting niet eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Den Haag. De dagvaarding dient te zijn betekend binnen 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 de Aanbestedende dienst op te sturen.

De gunningsbeslissing is op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet nog geen aanvaarding van het aanbod van de Inschrijver. Gedurende 21 kalenderdagen na elektronische verzending van de gunningsbeslissing, is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de opdracht definitief te gunnen door het aangaan van de Overeenkomst.

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

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

#### *Belang bij uitspraak*

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

# Bijlagen

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

***Bijlage 1 Concept Overeenkomst***

***Bijlage 2 ARVODI-2025***

***Bijlage 3 Klachtenprocedure***

***Bijlage 4 Referentieverklaring***

***Bijlage 5 Verklaring inzake sancties Rusland***

***Bijlage 6 Plan van Aanpak 'Ketendoorbraakproject Van reststroom naar rendement'***