



Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed
Ministerie van Onderwijs, Cultuur en
Wetenschap

Ontzorgingsprogramma Verduurzaming Monumenten

ten behoeve van

de Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed

Uitgevoerd door Inkoopuitvoeringscentrum-Noord

Contactpersoon	Teun Bolhuis
Datum	Maandag 23 maart 2026
Kenmerk	RCE-EAC-TB-IUCN25100006
Versie	1.0
Status	Definitief



Inhoudsopgave

1.	Inleiding.....	4
1.1	Opdrachtgever	4
1.2	Inkoopbegeleiding	5
1.3	Achtergrond	5
2.	Wat willen we inkopen?	6
2.1	Scope en doel van de Opdracht.....	6
2.2	Opdrachtomschrijving ontzorgingsprogramma	7
3.	Vergoedingen en administratieve afhandeling	9
3.1	Indexering	10
3.2	Percelen.....	11
3.3	Motivatie voor opdeling in percelen en samenvoeging van opdrachten	11
3.4	Omvang van de Opdracht.....	12
3.5	Duur van de Opdracht	14
3.6	Programma van eisen	14
4.	Waar moet u aan voldoen?	15
4.1	UEA-wizard in TenderNed.....	15
4.2	Uitsluitingsgronden.....	16
4.3	Geschiktheidseisen	17
5.	Hoe bepalen wij de gunning?	22
6.	Hoe verloopt de procedure?	23
6.1	De vereenvoudigde procedure voor sociale en andere specifieke diensten	23
6.2	Voorbehouden Aanbestedende dienst.....	23
6.3	TenderNed	24
6.4	Contactpersoon.....	24
6.5	De planning van de aanbesteding.....	24
6.6	Inlichtingenbijeenkomst	25
6.7	Vragen en tekstvoorstellen	25
6.8	Tegenstrijdigheden of onduidelijkheden	26
6.9	Indienen inschrijving	26
6.10	Inschrijving in geval van indeling in percelen	26
6.11	Beoordeling van uw inschrijving	26
6.12	Verificatie gegevens UEA.....	27
6.13	Mededeling gunningsbeslissing.....	28
6.14	Ondertekenen overeenkomst	28
6.15	Raamovereenkomst en ARVODI 2025	29
6.16	Digitaal portaal	29
7.	Hoe schrijft u in?	30
7.1	Formele eisen aan de inschrijving.....	30
7.2	Rechtsgeldige ondertekening	30
7.3	Inschrijven met het inschrijfbiljet	31
7.4	Inschrijven als samenwerkingsverband	31
7.5	Inschrijven als u beroep doet op anderen	32
7.6	Inschrijven als dochteronderneming of werkmaatschappij	33
7.7	Opdrachtverstrekking binnen de raamovereenkomsten	33
8.	Klachtenregeling	35



Bijlagen

Door u in te dienen bij inschrijving		Verplicht bij inschrijving
Invulformulieren		
Invulformulier I	Inschrijfbiljet	Ja
Invulformulier II	Referentieverklaring	Ja
Invulformulier III	Verklaring Russische betrokkenheid	Ja
Invulformulier IV	Filterlijst DuMo Adviseurs	Ja
Invulformulier V	Machtigingsformulier rechtsgeldige vertegenwoordiging bij ondertekening 'Invulformulier I – Inschrijfbiljet'	Alleen indien van toepassing
Invulformulier VI	Verklaring inzet andere entiteit om te voldoen aan een geschiktheidseis	Alleen indien van toepassing
Invulformulier VII	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) voor leden samenwerkingsverband en entiteiten waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen	Alleen indien van toepassing
Overige stukken		
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) via de UEA-wizard in TenderNed in PDF-format voor inschrijver/penvoerder	Ja
Bewijsstuk 1	Recent uittreksel(s) uit beroeps- en handelsregister niet ouder dan zes maanden	Ja
Casusopdracht – Geschiktheidseis perceel 2	Alle documenten voor de uitwerking van de casusopdracht ten behoeve van de geschiktheidseis bij perceel 2	Alleen indien van toepassing

Indienen bij verificatie UEA van de winnende inschrijver(s)	
Bewijsstuk 2	Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan twee jaar)
Bewijsstuk 3	Verklaring van de Belastingdienst (niet ouder dan zes maanden)

Overzicht bijbehorende documenten	
Bijlage 1	Programma van eisen
Bijlage 2	Format Nota van inlichtingen
Bijlage 3	ARVODI-2025
Bijlage 4	Concept Raamovereenkomst
Bijlage 5	Tarievenblad OVM
Bijlage 6	Procesoverzicht OVM



1. Inleiding

De Staat der Nederlanden nodigt u uit om in te schrijven voor de aanbesteding Ontzorgingsprogramma Verduurzaming Monumenten (OVM). Deze aanbesteding heeft als doel om voor de volgende operationele eenheid van de Staat der Nederlanden: de Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed (hierna: opdrachtgever), diensten in te kopen.

De aankondiging van deze Opdracht is gepubliceerd op www.tenderned.nl en in het publicatieblad van de Europese Unie. De procedure loopt via het aanbestedingsplatform TenderNed onder kenmerk TN 574138.

In dit beschrijvend document leest u alle informatie die u nodig heeft om in te kunnen schrijven. We gebruiken zoveel als mogelijk de begrippen van de Aanbestedingswet 2012.

Alle ondernemers die aan de minimumeisen voldoen, kunnen op basis van dit beschrijvend document een inschrijving in dienen. Dit kan zelfstandig, in een samenwerkingsverband of door een beroep te doen op andere entiteiten.

1.1 Opdrachtgever

De Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed (RCE)

De RCE is de beleids-, uitvoerings- en onderzoeksorganisatie van het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap op het terrein van cultureel erfgoed: archeologie, monumenten, roerend erfgoed en cultuurlandschap.¹

De RCE heeft als doel monumentale, archeologische, roerende en cultuurlandschappelijke waarden van nationaal of internationaal belang te beschermen en te behouden. De dienst voert namens de minister de Erfgoedwet uit en beheert het Monumentenregister en het Archeologisch Informatiesysteem (ARCHIS). De RCE bestaat uit de volgende sectoren: Kennis, Advies, Kennis Uitwisseling, Uitvoering Wettelijke Taken en Kunstcollecties. Daarnaast zijn er de afdelingen Beleid en Bedrijfsvoering.

Het programma Erfgoed en Duurzaamheid

In de basis vindt het programma Erfgoed en Duurzaamheid haar aanleiding in internationale ambities en afspraken om de uitstoot van broeikasgassen terug te dringen. Hoewel monumenten vanwege ouderdom en het doorgaand gebruik vanuit het oogpunt van circulariteit als duurzaam kunnen worden beschouwd, zullen ook monumenten energiezuiniger moeten worden gemaakt om CO₂-reductie te kunnen realiseren. Uitgangspunt in de monumentensector is daarbij, dat dit gebeurt met oog vóór en behoud van de cultuurhistorische waarden. Verduurzaming van monumenten vraagt om maatwerkoplossingen, maar de overtuiging is dat ook monumenten kunnen en moeten verduurzamen. De weg naar dat doel heeft de sector vastgelegd in de Routekaart Verduurzaming Monumenten.² Het doel waarop wordt gekoerst is een CO₂-reductie van 40% in 2030 en 60% in 2040, als gemiddelde over de gehele monumentenvoorraad in Nederland. Opdrachtgever onderschrijft deze ambitie en ondersteunt het samenwerkingsverband van de Routekaart bij de realisatie daarvan.

Doelstelling van het programma Erfgoed en Duurzaamheid van opdrachtgever is om te stimuleren dat monumenten zo optimaal mogelijk verduurzaamd worden. Dat betekent streven naar de maximale reductie van de uitstoot van CO₂, in balans met de cultuurhistorische waarden.³

¹ Zie voor meer informatie over de Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed (RCE):

<https://www.cultureelerfgoed.nl/>.

² Zie voor meer informatie over de routekaart duurzaam erfgoed:

<http://www.duurzaamerfgoed.nl/>.

³ Zie voor meer informatie over het verduurzamen van historische gebouwen:

<http://www.cultureelerfgoed.nl/duurzaam/>.



1.2 Inkoopbegeleiding

Inkoopuitvoeringscentrum-Noord van het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (IUC-Noord) voert deze aanbestedingsprocedure uit en treedt daarbij op als procesbegeleider. IUC-Noord is één van de twintig landelijke inkoopuitvoeringscentra (IUC's) die inkoopdiensten leveren aan diverse overheidsinstanties, departementen en ministeries binnen de Rijksoverheid.⁴

1.3 Achtergrond

De aanleiding van de aanbesteding is het realiseren van de klimaatdoelstellingen voor 2030 en 2050. Om het erfgoed door te geven aan volgende generaties, is energiebesparing en de aanpassing aan de hedendaagse eisen en wensen van de gebruiker en de leefomgeving een absolute noodzaak. Deze opgave geldt ook voor monumenten.

Om de klimaatdoelstellingen voor 2030 en 2050 te realiseren is vanuit het Klimaatfonds budget ter beschikking gesteld voor een versnelde aanpak van de verduurzaming van monumentale panden door middel van het uitvoeren van het Ontzorgingsprogramma Verduurzaming Monumenten (OVM). Het OVM is bedoeld om eigenaren van monumenten in de gehele breedte van de sector te ondersteunen en te stimuleren tot verduurzamen van hun panden. De huidige aanbesteding voor het OVM is een vervolg op het OVM 2023-2026. Bij de aanbesteding van het OVM 2023-2026 is al aangegeven dat rekening werd gehouden met verlenging van het OVM in de periode daarna. Hiervoor is een hernieuwde aanbesteding nodig.

Bij monumenten ligt de nadruk in de verduurzamingsaanpak op ontzorging, omdat eigenaren over het algemeen niet de benodigde kennis hebben om hun vastgoed (monumenten) te verduurzamen. Door het organiseren van praktische hulp bij het maken van een verduurzamingsplan en in het proces wordt de verduurzaming in de sector gestimuleerd. De Opdrachtgever heeft hiervoor binnen de huidige aanbesteding van drie jaar een bedrag van €3.948.347 exclusief BTW (€4.777.500 *inclusief btw*) beschikbaar voor het OVM. Het doel van het OVM blijft grotendeels ongewijzigd: monumenteneigenaren handelingsperspectief geven voor de verduurzaming van hun monument. De daadwerkelijke dienstverlening die wordt geboden aan de monumenteneigenaren, evenals het administratieve proces, zijn op basis van inzichten die zijn opgedaan in het OVM 2023-2026 geoptimaliseerd (zie paragraaf 2.2).

⁴ Zie voor meer informatie over het IUC-Noord: <https://www.iuc-noord.nl/>



2. Wat willen we inkopen?

Hieronder leest u een omschrijving van de Overheidsopdracht (hierna: Opdracht).

2.1 Scope en doel van de Opdracht

Scope van de opdracht

De Opdracht betreft een ontzorgingsprogramma voor monumenteigenaren in het kader van de verduurzamingsopgave vanuit het Klimaatakkoord en de doelstelling van de Routekaart Verduurzaming Monumenten.⁵ De Opdrachtgever is op zoek naar adviesorganisaties die eigenaren van monumenten ondersteunen en handelingsperspectief bieden tot het doen van investeringen in verduurzamingsmaatregelen **Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd..** Ondersteuning behelst inventarisatie van de verduurzamingsmogelijkheden, advisering over de beste keuzes, begeleiding richting vergunningverlening en/of uitvoering, en financieringsmogelijkheden, motivering en het wegnemen van vragen bij de monumenteigenaren. Onder verduurzamingsmaatregelen worden zowel isolatie als installaties verstaan.⁶

Doel van de opdracht

Het doel van de opdracht is het bieden van handelingsperspectief aan monumenteigenaren en het stimuleren en begeleiden bij het verduurzamen van hun monumentale panden en daarmee bijdragen aan het doel van de Routekaart Verduurzaming Monumenten (CO₂-reductie van 40% in 2030 en 60% in 2040).

Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is om per perceel raamovereenkomsten te sluiten voor het verlenen van begeleidings- en adviesdiensten bij het verduurzamen van monumenten, met zoveel mogelijk opdrachtnemers die voldoen aan de minimale eisen en voorwaarden zoals opgenomen in dit beschrijvend document. De intentie is dat de raamovereenkomst ingaat op 13 juli 2026 en de initiële looptijd is drie jaar. Daarmee wenst de Opdrachtgever een gemengde pool te contracteren van kleine bedrijven (micro-MKB, waaronder ZZP-ers) evenals de wat grotere adviesbureaus (kleinbedrijf) die kennis hebben van verduurzaming in de monumentensector.

Afbakening van de opdracht

De opdracht betreft uitsluitend advies- en procesondersteunende diensten binnen het Ontzorgingsprogramma Verduurzaming Monumenten (OVM). De daadwerkelijke uitvoering van bouwkundige of installatietechnische maatregelen maakt geen onderdeel uit van deze aanbesteding of het programma. Voor de individuele opdrachten die voortkomen uit de raamovereenkomst is de Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed (RCE) de formele opdrachtgever en is zij verantwoordelijk voor haar deel van de financiering van de dienstverlening (Zie 'Bijlage 5 – Tarievenblad OVM'). Het OVM en deze aanbesteding zijn daarmee uitsluitend gericht op het ondersteunen van monumenteigenaren met advies en procesbegeleiding, niet op de fysieke uitvoering van verduurzamingsmaatregelen.

⁵ Zie voor meer informatie over het Klimaatakkoord:

<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/rapporten/2019/06/28/klimaatakkoord>

⁶ Zie voor meer informatie over de Routekaart Verduurzaming Monumenten:

<https://www.duurzaam erfgoed.nl>

2.2 Opdrachtomschrijving ontzorgingsprogramma

Online portaal

Het OVM zal gekoppeld worden aan een online portaal. Via dit online portaal kunnen de eigenaren van monumenten, die voldoen aan de voorwaarden voor deelname, intekenen op een adviestraject op maat door een van de gecontracteerde partijen. Alle gecontracteerde partijen zullen hiervoor op gelijkwaardige wijze worden vermeld op het online portaal. Opdrachtgever verstrekt hiervoor na ondertekening van de raamovereenkomst een format waarop u de gegevens kunt doorgeven. Daarnaast wordt aan u gevraagd om een formulier in te vullen met informatie over werkgebied, specialisaties, typen dienstverlening, etc. (zie 'Invulformulier IV – Filterlijst DuMo Adviseurs'). Dit formulier fungeert als een filterlijst en wordt gebruikt voor het inrichten van een filterfunctionaliteit om eigenaren te helpen met het kiezen van een opdrachtnemer (zie paragraaf 7.7.1).

Advies op maat

In plaats van een 'one size fits all' zal u als opdrachtnemer een adviestraject op maat moeten aanbieden. Dit adviestraject op maat speelt in op de specifieke behoeften van de monumenteigenaar en de specifieke mogelijkheden of beperkingen van het desbetreffende monument. In het OVM is het, afhankelijk van de hulpvraag van de eigenaar, mogelijk om te ondersteunen met een integraal Duurzaam Monument advies (hierna: DuMo-advies), of met een advies gericht op de uitvoering van losse maatregelen. De breedte en diepte van het adviestraject moet worden afgestemd op de klantvraag. Van u als opdrachtnemer wordt te allen tijde 'een brede blik' ten aanzien van de opgave verwacht en dient u eigenaren te wijzen op de (on)mogelijkheden waar ze zelf misschien niet aan gedacht hebben.

Binnen het OVM worden een viertal adviestrajecten onderscheiden. Deze zijn verdeeld over drie percelen (zie voor de verdeling in percelen paragraaf 3.3). De verschillende adviestrajecten c.q. producten van het OVM kunnen complementair aan elkaar ingezet worden. De hoogte van de vergoeding voor de opdrachtnemer vanuit het OVM is afhankelijk van de situatie (zie 'Bijlage 5 – Tarievenblad OVM').

Binnen het OVM onderscheiden we de volgende advies-trajecten:

Keukentafelsessie Verduurzaming Monument

Een deel van de eigenaren heeft (in de oriëntatiefase) behoefte aan een locatiebezoek om met een specialist op het gebied van verduurzaming van monumenten van gedachten te kunnen wisselen over de (on)mogelijkheden van verduurzaming van het eigen monument en hoe en wanneer dat het beste uitgevoerd kan worden. De keukentafelsessie bestaat uit één of twee contactmomenten, waarvan tenminste één op locatie, afgerond door middel van een advies vastgelegd in een verslag of rapport.

Advies en Ondersteuning Verduurzaming Monument

Begeleiding bij de verduurzaming van het monument. De werkzaamheden die door de opdrachtnemer kunnen worden uitgevoerd zijn inhoudelijk niet gespecificeerd, maar zijn altijd gericht op het bieden van handelingsperspectief aan de eigenaar voor de verduurzaming van het monument met inachtneming van de monumentale waarden, conform de norm van de beroepsgroep of gelijkwaardig.⁷

In de basis bestaan de werkzaamheden van de opdrachtnemer uit een inhoudelijk adviesrapport, begeleiding richting vergunningverlening, subsidieaanvragen en/of begeleiding van de uitvoering. De breedte en diepte van advies door de opdrachtnemer is afgestemd op de hulpvraag van de monumenteigenaar. Dit kan een integraal DuMo-Advies zijn, maar ook een toegespitst advies bijvoorbeeld op vensterisolatie. In voorkomende gevallen heeft een eigenaar al een DuMo-advies en beperkt het traject zich op de begeleiding richting de uitvoering.

Het kan voor monumenteigenaren efficiënt zijn om met meerdere monumenteigenaren, die elk afzonderlijk met hun monument aan de voorwaarden voor deelname aan het OVM voldoen, gezamenlijk een gecombineerd *traject Advies en Ondersteuning Verduurzaming Monument* aan te vragen. In geval van een groter cluster van monumenten (zie 'Bijlage 5 – Tarievenblad OVM') is het daarnaast voor monumenteigenaren optioneel mogelijk om gebruik te maken van een *Collectieve Aanpak Verduurzaming Monumenten* (zie hierna).

⁷ Zie voor meer informatie over de norm van de beroepsgroep: <https://www.stichtingerm.nl/>

Complementair aan dit traject, kan een monumenteigenaar ervoor kiezen om het adviesrapport te willen ontvangen in de vorm van een officieel EP Maatwerkadvies (zie hierna).

Optioneel: EP Maatwerkadvies

Een goed energielabel speelt een steeds grotere rol, zeker nu met ingang van mei 2026 de energielabelplicht ook voor monumenten geldt (bij verkoop en verhuur).⁸ Naar keuze kan een monumenteigenaar kiezen voor een verduurzamingsadvies in de vorm van officieel Energie Prestatie (hierna EP) Maatwerkadvies conform de NTA8800 en opnameprotocol ISSO 75.2/82.2 opgesteld door een BRL-9500-MWA-W en/of BRL-9500-MWA-U gecertificeerd opdrachtnemer (Zie eis 1 uit 'Bijlage 1 – Programma van eisen'). Ook in het geval van een EP Maatwerkadvies blijft de eis dat er gewerkt wordt met de monumentale waarden als uitgangspunt. Concreet betekent dit dat het EP Maatwerkadvies opgesteld wordt dóór of in samenwerking mét een DuMo-adviseur, conform de norm van de beroepsgroep.²⁷

Optioneel: Collectieve Aanpak Verduurzaming Monumenten

De *Collectieve aanpak Verduurzaming Monumenten* is bedoeld voor procesondersteuning bij de verduurzaming van een monument in bezit van meerdere eigenaren (al dan niet in een VVE) of voor verduurzaming van meerdere afzonderlijke monumenten in een gezamenlijke aanpak. Dit biedt mogelijkheden tot opschaling en versnelling van de verduurzamingsopgave in de monumentensector. Het biedt kansen voor gebouw overstijgende oplossingen zoals bijvoorbeeld een collectieve warmteoplossing, collectieve inkoop bij de uitvoering en/of het maken van procesafspraken met de gemeente ten aanzien van vergunningverlening. Doordat er meerdere eigenaren betrokken zijn, kan een dergelijk proces echter ingewikkeld zijn. Het kost vaak veel inspanning en vaardigheid van individuele eigenaren om een gezamenlijke aanpak tot stand te brengen. Juist op dit punt worden eigenaren binnen dit traject geholpen.

De vergoeding vanuit het traject *Collectieve Aanpak Verduurzaming Monumenten* is bedoeld voor procesondersteuning om de gezamenlijkheid te organiseren. Werkzaamheden waaraan gedacht kan worden zijn bijvoorbeeld het opstellen van een aantrekkelijke propositie voor de (overige) eigenaren om mee te doen met de collectieve aanpak; het organiseren van een informatieavond of ALV om alle potentiële deelnemers aan te haken; het voeren van individuele gesprekken met potentiële deelnemers; afstemming met de gemeente over een gebiedsaanpak; etc.

Voor een *Collectieve aanpak Verduurzaming Monumenten* komen in aanmerking:

- Een monument met minimaal 5 eigenaren (kan zowel gaan om eigenaren van afzonderlijke bouwkundige eenheden o.b.v. de BAG als om eigenaren verenigd in een VVE, of combinaties van beide).
- Een cluster van minimaal 5 afzonderlijke monumenten, die elk afzonderlijk aan de eisen van het OVM voldoen. Een dergelijk cluster kan bestaan uit monumenten binnen (een deel van) een geografisch gebied, een monumentaal ensemble, of bijvoorbeeld meerdere monumenten binnen eenzelfde typologie (bijvoorbeeld kerken).

Elk van de monumenten binnen de *Collectieve aanpak Verduurzaming Monumenten* dient afzonderlijk aan de voorwaarden voor deelname aan het OVM te voldoen.

Het optionele traject *Collectieve Aanpak Verduurzaming Monumenten* is complementair aan het traject *Advies en Ondersteuning Verduurzaming Monument*.

⁸ Zie voor meer informatie over de energielabelplicht voor monumenten:
<https://www.cultureelerfgoed.nl/onderwerpen/d/duurzaamheid/energielabel-voor-monumenten>



3. Vergoedingen en administratieve afhandeling

De administratieve afhandeling van de facturen van de Opdrachtnemer zal, in opdracht van de opdrachtgever, uitgevoerd worden door het Nationaal Restauratiefonds (vanaf nu NRF). Vorengenoemd portaal (paragraaf 2.2) speelt hierin een belangrijke rol. Facturen en bewijsstukken worden geüpload in het portaal, waarna er na controle overgegaan zal worden tot uitbetaling. Voor de levering van de diensten is een vast uurtarief vastgesteld van € 125 exclusief BTW per uur. Daarnaast wordt er een vast tarief vastgesteld voor reistijd van € 62,50 exclusief BTW per uur en een reiskostenvergoeding van € 0,37 exclusief BTW per kilometer op basis van de meest gebruikelijke route tussen standplaats van opdrachtnemer en het adres van het monument, dan wel de werkelijke kosten voor OV op basis van 2^e klas.

De vergoeding vanuit het OVM voor de opdrachtnemer bedraagt 75% van het factuurbedrag van de adviesdiensten. De overige 25% van het factuurbedrag van de adviesdiensten, alsmede de reiskosten komen voor rekening van de monumenteigenaar. Opdrachtnemer brengt deze kosten zelf in rekening bij de monumenteigenaar. Voor de verschillende trajecten die binnen het OVM aangeboden worden aan monumenteigenaren gelden verschillende maximale vergoedingen. De hoogte van de maximale vergoeding is afhankelijk van het gekozen traject, de grootte van het monument, of het een monumentaal complex betreft en/of dat er met meerdere monumenten gezamenlijk deelgenomen wordt. Voor de maximale vergoedingen wordt verwezen naar het Tarievenblad (Zie 'Bijlage 5 – Tarievenblad OVM'). Eventuele dienstverlening van de opdrachtnemer die de maximale vergoeding vanuit het OVM overschrijdt, komt voor rekening van de monumenteigenaar.

Facturatie geschiedt in maximaal twee termijnen: Er is bij aanvang van de werkzaamheden de mogelijkheid van een aanbetaling van 50% van het geoffeerde bedrag voor de adviesdiensten (exclusief reistijd en -kosten) tot een maximum van 50% van de maximale vergoeding aan de opdrachtnemer vanuit het OVM, conform 'Bijlage 5 – Tarievenblad OVM'. Het resterende deel wordt na afronding van de werkzaamheden gefactureerd. Er wordt niet eerder tot uitbetaling van de eindfactuur overgegaan, dan nadat de eigenaar de eigen bijdrage heeft voldaan. Als bewijsstuk hiervoor wordt door opdrachtnemer de factuur aan de monumenteigenaar, alsmede het betaalbewijs geüpload in het portaal. Naast facturen en betaalbewijs worden ook het adviesrapport, een verantwoording van de geleverde diensten en eventuele andere documenten geüpload in het portaal. Uitbetaling van de eindfactuur vindt plaats nadat de geleverde adviesdienst(en) door of namens opdrachtgever zijn beoordeeld en geaccepteerd, conform de overeenkomst. Opdrachtgever kan deze beoordeling steekproefsgewijs uitvoeren. Indien opdrachtgever niet binnen 30 kalenderdagen na ontvangst van de volledige documentatie tot acceptatie of gemotiveerde afwijzing overgaat, worden de diensten geacht te zijn geaccepteerd.

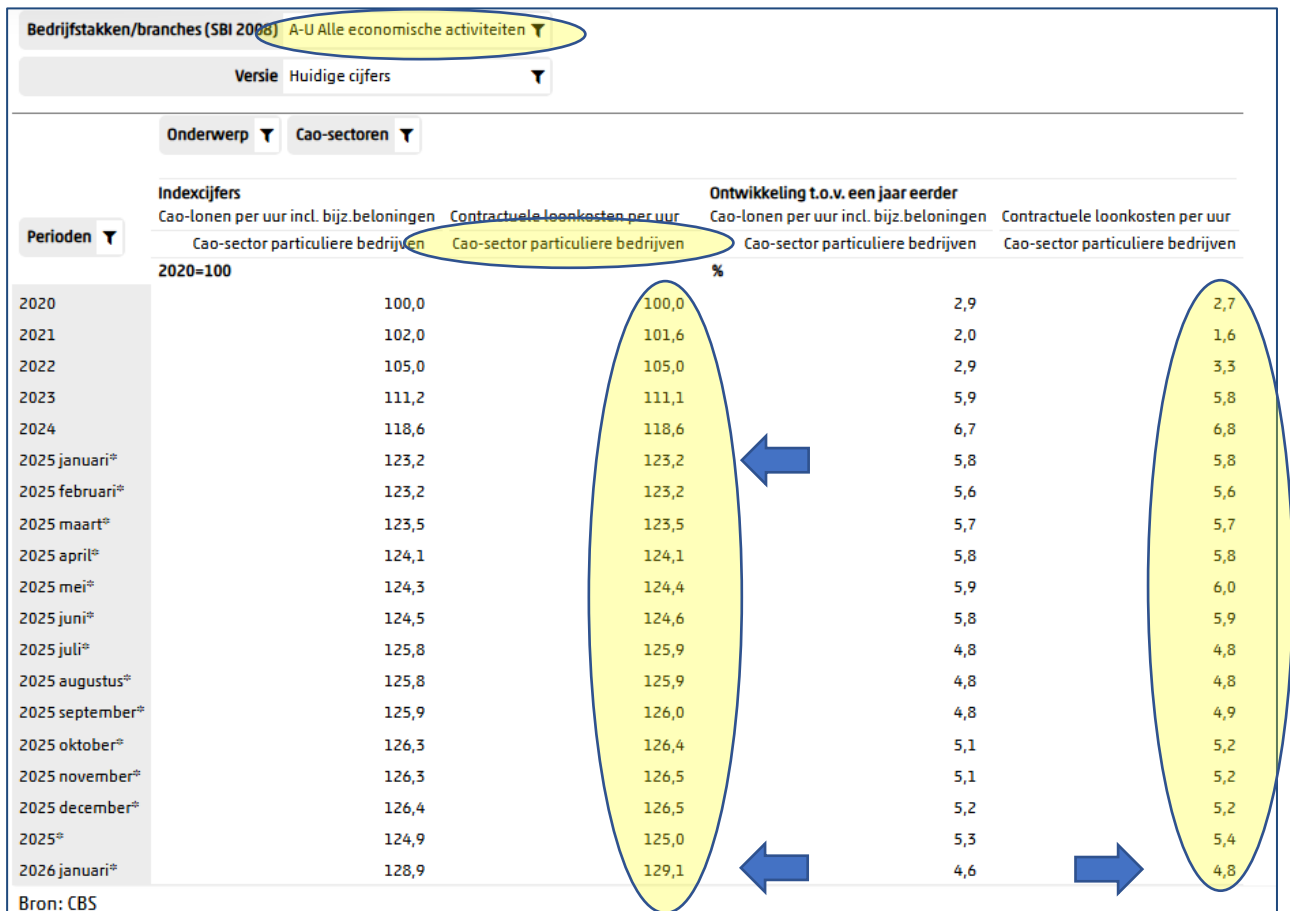
In 'Bijlage 6 – Procesoverzicht OVM' is een schematische weergave van het hiervoor beschreven traject opgenomen.

3.1 Indexering

De vastgestelde tarieven kunnen door de opdrachtgever éénmalig worden geïndexeerd na afloop van de initiële contractperiode, mits de overeenkomst wordt verlengd. (Zie hiervoor paragraaf 3.5 Overeenkomst en duur van de Opdracht).

In artikel 4.7 van de concept Raamovereenkomst ('Bijlage 4 – Concept Raamovereenkomst') hebben wij een indexeringsclausule opgenomen. De indexcijfers zijn gebaseerd op de index van het CBS Statline en zijn beschikbaar via de volgende link:

<https://opendata.cbs.nl/#/CBS/nl/dataset/85663NED/table?ts=1769516920440>



Perioden	Indexcijfers		Ontwikkeling t.o.v. een jaar eerder	
	Cao-lonen per uur incl. bijz. beloningen	Contractuele loonkosten per uur	Cao-lonen per uur incl. bijz. beloningen	Contractuele loonkosten per uur
	Cao-sector particuliere bedrijven			
2020=100				
2020	100,0	100,0	2,9	2,7
2021	102,0	101,6	2,0	1,6
2022	105,0	105,0	2,9	3,3
2023	111,2	111,1	5,9	5,8
2024	118,6	118,6	6,7	6,8
2025 januari*	123,2	123,2	5,8	5,8
2025 februari*	123,2	123,2	5,6	5,6
2025 maart*	123,5	123,5	5,7	5,7
2025 april*	124,1	124,1	5,8	5,8
2025 mei*	124,3	124,4	5,9	6,0
2025 juni*	124,5	124,6	5,8	5,9
2025 juli*	125,8	125,9	4,8	4,8
2025 augustus*	125,8	125,9	4,8	4,8
2025 september*	125,9	126,0	4,8	4,9
2025 oktober*	126,3	126,4	5,1	5,2
2025 november*	126,3	126,5	5,1	5,2
2025 december*	126,4	126,5	5,2	5,2
2025*	124,9	125,0	5,3	5,4
2026 januari*	128,9	129,1	4,6	4,8

Bron: CBS

Afbeelding 1: 'Cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; indexcijfers (2020=100)'

Rekenvoorbeeld

Het indexcijfer over januari 2025 staat op 123,2. Een jaar later in januari 2026 is de index gestegen naar 129,1. Voor dit voorbeeld is stijging tussen januari actueel jaar en januari jaar -1 leidend. Bij indexering geldt de volgende stijging:

$$\begin{aligned} \text{Prijsverhoging nieuw jaar} &= \text{Index}_{\text{Nieuw}} / \text{Index}_{\text{Oud}} \\ \text{Prijsverhoging nieuw jaar} &=> 129,1 / 123,2 - 1 = 0,0479 = 4,79\% \rightarrow \text{Zie index 4,8} \end{aligned}$$

Met het vastgestelde uurtarief van € 125 per uur zou er dus een indexering plaatsvinden van 4,79%, oftewel: € 125 + (0,0479 * € 125) = € 130,99

Let op: de indexering is dus niet: 129,1 - 123,2 = 5,9%.

Opdrachtgever weet uit ervaring dat het CBS gepubliceerde indexen en categorieën kan samenvoegen. Het is dus mogelijk dat op het moment van indexering blijkt dat de aangegeven categorie A-U, alle economische activiteiten anders is samengesteld (bijvoorbeeld A t/m H alle economische activiteiten). In een dergelijke situatie kiest opdrachtgever de op dat moment meest passende vervangende categorie.

Indexcijfers zijn meestal niet direct beschikbaar. Voor de indexering vanaf 13 juli 2029 baseren wij Index_{nieuw} op basis van het actuele indexcijfer twee maanden voorafgaand aan verlenging (dus: actuele indexcijfer over april). Dit zetten we af tegen het peilmoment Index_{oud} van maart 2026 (= maand van publicatie van deze aanbesteding). Dit stelt ons in staat om ruim voordat de indexering wordt doorgevoerd het nieuwe tarief vast te stellen.

Indien gedurende de initiële contractperiode sprake is van onvoorziene en uitzonderlijke loon- en inflatieontwikkelingen, behoudt opdrachtgever zich het recht voor om binnen de eerste drie contractjaren alsnog een aanvullende indexatie toe te passen. Dit zal uitsluitend plaatsvinden indien daartoe aanleiding bestaat en na een zorgvuldige afweging.

3.2 Percelen

Opdrachtgever heeft de opdracht opgedeeld in drie percelen, elk toegespitst op een eigen type dienstverlening:

Perceel 1 – Keukentafelsessie Verduurzaming Monument

Laagdrempelige, oriënterende advisering in de vroege fase, waaronder keukentafelgesprekken en locatiebezoeken, gericht op het verkennen van verduurzamingsmogelijkheden en het bepalen van een vervolgstap binnen het OVM.

Perceel 2 – Advies en Ondersteuning Verduurzaming Monument

Specialistische advisering waarin verduurzamingsmaatregelen integraal worden afgewogen tegen monumentale waarden, conform de norm van de beroepsgroep. Hieronder valt ook het optionele EP Maatwerkadvis conform de NTA 8800. Dit perceel voorziet daarnaast in de begeleiding van monumenteigenaren in het traject richting vergunningverlening en uitvoering, waaronder advies, afstemming met bevoegde gezagen, ondersteuning bij offerte-trajecten of subsidieaanvragen en begeleiding bij losse of integrale maatregelen.

Perceel 3 – Collectieve Aanpak Verduurzaming Monumenten

Procesbegeleiding van collectieve trajecten, zoals gebiedsgerichte aanpakken, monumenten met meerdere eigenaren, VVE's, portefeuilles of typologische clusters, waarbij aanvullende competenties op het gebied van procesregie en stakeholdermanagement vereist zijn.

Inschrijving en gunning op meerdere percelen

U mag inschrijven op één of meerdere percelen. Het is toegestaan dat een inschrijver tegelijkertijd meerdere percelen gegund krijgt. De gunning per perceel vindt plaats op basis van de gestelde eisen en voorwaarden per perceel.

3.3 Motivatie voor opdeling in percelen en samenvoeging van opdrachten

Bij de keuze om de opdrachten binnen het OVM samen te voegen en vervolgens op te delen in percelen heeft opdrachtgever een afweging gemaakt aan de hand van drie aspecten: de mate van samenhang van de opdrachten, de samenstelling van de markt en de gevolgen voor de toegang van het MKB, en de organisatorische gevolgen en risico's voor zowel opdrachtgever als opdrachtnemer. Deze drie aspecten worden hieronder toegelicht.

Samenhang van de opdrachten

Binnen het OVM worden meerdere advies- en procesondersteunende diensten ingekocht die gezamenlijk bijdragen aan het doel van het programma: monumenteigenaren handelingsperspectief bieden bij de verduurzaming van hun monument en daarmee bijdragen aan de doelstelling van de Routekaart Verduurzaming Monumenten (zie paragraaf 2.1). De verschillende diensten – van oriënterende keukentafelsessies tot specialistische maatwerkadvisen en collectieve procesondersteuning – vullen elkaar aan en vormen samen het dienstverleningspalet waarmee monumenteigenaren in elke fase van het verduurzamingsproces worden ondersteund. De opdrachten hangen daarmee in grote mate met elkaar samen.

Opdrachtgever kiest er daarom voor deze diensten als één programma in de markt te zetten. Dit maakt het mogelijk om het OVM als geheel aan te sturen en uniformiteit te waarborgen in



kwaliteit, werkwijze, tarieven en contractuele voorwaarden. De complementaire trajecten kunnen op die manier naadloos op elkaar aansluiten, wat zowel de monumenteigenaar als de opdrachtgever ten goede komt.

Samenstelling van de markt en gevolgen voor de toegang van het MKB

De markt voor verduurzamingsadvies aan monumenteigenaren kenmerkt zich door een diverse samenstelling. Naast grotere adviesbureaus met brede expertise zijn er veel kleinere, gespecialiseerde partijen actief, waaronder zelfstandige adviseurs (ZZP-ers) en micro-MKB-ondernemingen. Deze kleinere partijen beschikken vaak over waardevolle specialistische kennis en een nauwe band met de monumentensector, maar zijn doorgaans niet in staat om het volledige dienstverleningspalet van het OVM aan te bieden.

Samenvoeging zonder opdeling in percelen zou ertoe leiden dat deze partijen feitelijk worden uitgesloten van de aanbesteding, omdat zij niet kunnen voldoen aan geschiktheidseisen die het volledige dienstverleningspalet bestrijken. Dit zou de mededinging beperken en de doelstelling van opdrachtgever ondermijnen om een zo breed mogelijke pool van opdrachtnemers te contracteren. Door de opdracht op te delen in percelen die elk een afgebakend type dienstverlening omvatten, kunnen ook gespecialiseerde kleine partijen inschrijven op het perceel dat aansluit bij hun expertise.

Organisatorische gevolgen en risico's voor opdrachtgever en opdrachtnemer

Samenvoeging van de opdrachten zonder opdeling zou voor kleinere opdrachtnemers een onevenredig groot risico meebrengen: zij zouden aansprakelijk worden voor een breder dienstverleningspakket dan past bij hun bedrijfsomvang en specialisatie. Door de opdeling in percelen blijft de aansprakelijkheid per opdrachtnemer beperkt tot het perceel of de percelen waarop hij inschrijft. Dit is proportioneel in verhouding tot de aard en omvang van de te leveren diensten.

Voor de opdrachtgever biedt de opdeling het voordeel dat per perceel een eigen pool van gekwalificeerde opdrachtnemers ontstaat. Dit spreidt het risico van afhankelijkheid van een beperkt aantal partijen en maakt het mogelijk om per perceel geschiktheidseisen te stellen die aansluiten bij de aard en complexiteit van de betreffende dienstverlening. Tegelijkertijd blijft de operationele en contractuele sturing beheersbaar met eenduidige afspraken over kwaliteitsborging, facturatie en contractmanagement.

3.4 Omvang van de Opdracht

De omvang van de opdracht wordt hieronder uitgedrukt in verwachte aantallen trajecten en in opdrachtwaarde in euro's.

3.4.1 Verwachte aantallen

Op basis van de ervaringen met het huidige OVM wordt uitgegaan van een indicatief volume van circa 2.500 tot 2.900 individuele trajecten gedurende de initiële looptijd van drie (3) jaar. Het daadwerkelijke volume kan hiervan afwijken, afhankelijk van het type monument, de complexiteit van de opgave en de gekozen route binnen het OVM. Aan deze aantallen kunnen geen rechten worden ontleend.

3.4.2 Opdrachtwaarde

Elk perceel wordt aangemerkt als een zelfstandige opdracht met een eigen opdrachtwaarde. De opdrachtgever benadrukt dat de som van de maximale waarden van de percelen hoger is dan het maximale budget voor het gehele OVM. De som van de daadwerkelijke besteding van het budget van de percelen zal echter nooit groter kunnen worden dan het maximale budget voor het gehele OVM.

	Initiële termijn (3 jaar)	Maximale termijn (t/m 31-12-2030)
Maximaal budget opdrachtgever voor het gehele OVM	€3.948.347	€6.580.579

Bedragen zijn exclusief BTW en afgerond op hele euro's.

De onderstaande tabel toont per perceel de initiële opdrachtwaarde en de maximale opdrachtwaarde voor de volledige looptijd. De maximale opdrachtwaarde per perceel geldt als een plafondbedrag. Dit plafondbedrag is nodig vanwege onzekerheden in de verwachte besteding per perceel en de daadwerkelijke vraag per type dienstverlening kan fluctueren gedurende de looptijd van de raamovereenkomst. De opdrachtgever behoudt de mogelijkheid om budget te herverdelen tussen de verschillende percelen.

Perceel	Maximale opdrachtwaarde Initiële termijn (3 jaar)	Maximale opdrachtwaarde (t/m 31-12-2030)
Perceel 1 – Keukentafelsessie	€987.087	€1.645.145
Perceel 2 – Advies en Ondersteuning	€3.948.347	€6.580.579
Perceel 3 – Collectieve Aanpak	€987.087	€1.645.145

Bedragen zijn exclusief BTW en afgerond op hele euro's.

Opdrachtgever is niet verplicht de opdrachtwaarde van één of meerdere percelen volledig te benutten.

Herziening van de opdrachtwaarde

De opdrachtwaarde kan worden herzien indien zich ten minste één van de volgende omstandigheden voordoet:

- een hogere instroom van monumenteigenaren dan voorzien;
- een toename van de gemiddelde inzet per traject als gevolg van complexere opgaven;
- beleidsmatige wijzigingen die leiden tot uitbreiding of intensivering van het OVM;
- beschikbaarstelling van aanvullende budgettaire middelen.

Na herziening kan de maximale opdrachtwaarde per perceel als volgt oplopen:

Perceel	Maximale opdrachtwaarde na herziening
Perceel 1 – Keukentafelsessie	€2.479.334
Perceel 2 – Advies en Ondersteuning	€9.917.335
Perceel 3 – Collectieve Aanpak	€2.479.334
Totaal	€9.917.335

Bedragen zijn exclusief BTW en afgerond op hele euro's.

Deze herzieningsmogelijkheid kwalificeert als een vooraf aangekondigde wijziging als bedoeld in artikel 2.163c Aanbestedingswet 2012. Indien Opdrachtgever gebruik maakt van deze mogelijkheid, doet hij hiervan schriftelijk en gemotiveerd melding aan alle Opdrachtnemers.



3.5 Duur van de Opdracht

De raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van drie (3) jaar, van 13 juli 2026 tot 13 juli 2029. Opdrachtgever heeft een eenzijdige optie om de raamovereenkomst éénmalig te verlengen uiterlijk tot en met 31 december 2030. Uiterlijk drie (3) maanden vóór het verstrijken van de dan geldende einddatum stelt opdrachtgever opdrachtnemer schriftelijk in kennis of hij de verlengingsoptie inroept.

Bij de afweging over verlenging betreft opdrachtgever in ieder geval:

- of het OVM als succesvol wordt beoordeeld in het licht van de doelstellingen;
- of er beleidsmatig en budgettair voldoende basis is voor voortzetting;
- of de samenstelling van de pool van opdrachtnemers en de marktontwikkeling verlenging rechtvaardigen, dan wel een heraanbesteding wenselijker maken.

3.6 Programma van eisen

De eisen die we stellen zien op de uitvoering van de opdracht. Dit zijn minimaal geldende eisen waar uw dienstverlening aan moet voldoen. Voldoet u niet aan alle eisen in het programma van eisen? Dan is uw inschrijving ongeldig en neemt u verder geen deel aan deze aanbesteding.

In 'Bijlage 1 – Programma van eisen' vindt u het overzicht van de eisen die op de Opdracht van toepassing zijn. Het programma van eisen is van toepassing op alle percelen.



4. Waar moet u aan voldoen?

In dit hoofdstuk leest u aan welke voorwaarden u moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning. Wij maken hierbij onderscheid tussen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Uitsluitingsgronden hebben tot doel te waarborgen dat opdrachtgever uitsluitend zaken doet met integere ondernemingen. Het gaat om omstandigheden die, indien zij op u van toepassing zijn, ertoe leiden dat u wordt uitgesloten van deelname aan de aanbesteding. Denk hierbij aan strafrechtelijke veroordelingen, het niet nakomen van fiscale verplichtingen of faillissement. Geschiktheidseisen hebben tot doel vast te stellen of u als ondernemer in staat bent de opdracht uit te voeren. Zij hebben betrekking op uw technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. De geschiktheidseisen worden per perceel vastgesteld, zodat zij aansluiten bij de aard en complexiteit van de betreffende dienstverlening. Is een uitsluitingsgrond op u van toepassing of voldoet u niet aan alle geschiktheidseisen? Dan is uw inschrijving ongeldig en neemt u niet verder deel aan de aanbesteding.

4.1 UEA-wizard in TenderNed

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is een standaardformulier waarmee u als inschrijver verklaart dat de uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn en dat u voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Het UEA vervangt de noodzaak om bij inschrijving alle bewijsstukken direct aan te leveren; de bewijsstukken worden in een later stadium opgevraagd bij de inschrijver(s) aan wie opdrachtgever voornemens is te gunnen (zie paragraaf 6.12).

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. Meer informatie over het UEA vindt u op Pianoo⁹.

Als inschrijver vult u het UEA digitaal in via de UEA-Wizard in TenderNed en voegt u dit toe aan uw inschrijving via TenderNed. Meer informatie over hoe u dit via de UEA-Wizard invult leest u op TenderNed¹⁰. U hoeft het UEA **niet** te ondertekenen. Wel dient u 'Invulformulier I – Inschrijfbiljet' rechtsgeldig te ondertekenen en bij inschrijving in te dienen.

Schrijft u in als samenwerkingsverband of doet u een beroep op een andere entiteit?

Dan dienen alle leden aan het samenwerkingsverband en de entiteiten waarop u een beroep doet voor de geschiktheidseisen het UEA ('Invulformulier VII – UEA') in te vullen en bij inschrijving in te dienen. Meer hierover leest u in paragraaf 7.4 Inschrijven als samenwerkingsverband en paragraaf 7.5 Inschrijven als u een beroep doet op anderen.

⁹ <https://www.piano.nl/nl/regelgeving/uniform-europees-aanbestedingsdocument-uea>

¹⁰ <https://www.tenderned.nl/cms/nl/vraag/uea-invullen>

4.2 Uitsluitingsgronden

Voor deze aanbesteding gelden de in deel III A en B van het UEA opgenomen dwingende uitsluitingsgronden en de door de ons in deel III C van het UEA aangevinkte facultatieve uitsluitingsgronden. Deze uitsluitingsgronden ziet u in onderstaand overzicht ook terug. In het overzicht ziet u ook welke nationale bewijsmiddelen u dient te overleggen bij de uitsluitingsgronden.

Overzicht uitsluitingsgronden en nationale bewijsmiddelen	
Dwingende uitsluitingsgronden	Nationale bewijsstukken
<ul style="list-style-type: none">• Deelneming aan een criminele organisatie• Corruptie• Fraude• Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten• Witwassen van geld of financiering van terrorisme• Kinderarbeid en andere vorm van mensenhandel	Bewijsstuk 2: Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)
<ul style="list-style-type: none">• Betaling van belastingen of sociale premies	Bewijsstuk 3: Verklaring van de belastingdienst
Facultatieve uitsluitingsgronden	Nationale bewijsstukken
Faillissement, insolventie of gelijksoortig	Bewijsstuk 1: Uittreksel handelsregister

Schrijft u in als samenwerkingsverband of doet u een beroep op een andere entiteit?

Dan worden de uitsluitingsgronden toegepast op ieder lid van het samenwerkingsverband of iedere entiteit waarop u een beroep doet om te voldoen aan de geschiktheidseisen.

Uw inschrijving is ongeldig als één van de uitsluitingsgronden van toepassing is op u, een ander lid van het samenwerkingsverband of op een entiteit waarop u een beroep doet om te voldoen aan de geschiktheidseisen. Wij sluiten u dan uit van verdere deelname aan de aanbesteding. Meer hierover lees u in paragraaf 6.11 Beoordeling van de inschrijving.

4.2.1 Nationaal bewijsmiddel bij inschrijving

Bewijsstuk 1: Uittreksel handelsregister

Bij inschrijving overlegt u een uittreksel van het handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder dan zes maanden is. Binnen Nederland kunt u volstaan met een uittreksel van de Kamer van Koophandel (KvK). Met dit uittreksel toont u onder andere aan dat de uitsluitingsgrond inzake faillissement niet van toepassing is.

4.2.2 Nationale bewijsmiddelen bij verificatie

Om aan te tonen dat er geen uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, overlegt u op verzoek van ons de volgende bewijsmiddelen. Meer hierover leest u in paragraaf 6.12 Verificatie gegevens UEA.

Bewijsstuk 2: Gedragsverklaring aanbesteden

Een gedragsverklaring aanbesteden: (GVA) die op het moment van inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar. Een GVA is een verklaring dat uit een onderzoek is gebleken dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht, speciale-sectoropdracht, concessieovereenkomst voor openbare werken of prijsvraag. Justis¹¹ raadpleegt daartoe het Justitieel Documentatie Systeem en gaat na of sprake is van relevante beschikkingen van de Autoriteit Consument en Markt of de Europese Commissie.

¹¹www.justis.nl/producten/gva/



Bewijsstuk 3: Verklaring van de Belastingdienst

Een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst te overleggen (verklaring van de Belastingdienst)¹² die op het moment van inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden. Met deze Verklaring van de Belastingdienst toont u aan dat u uw verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald.

Let op: Vraag de GVA en Verklaring van de Belastingdienst **tijdig** aan in verband met de verwerking- en beslistermijn. U kunt **niet** volstaan met het overleggen van een bewijs dat de GVA en Verklaring van de Belastingdienst is aangevraagd en nog in behandeling is.

4.2.3 E-certis voor inschrijvers buiten Nederland

Met e-Certis¹³ krijgt u inzicht in welke certificaten en verklaringen er ten aanzien van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen het meest worden gevraagd in het kader van aanbestedingsprocedures van verschillende lidstaten. Het is een informatie-instrument en het garandeert dus niet dat de informatie die uit een zoekopdracht voortvloeit, door ons als geldig wordt erkend.

4.3 Geschiktheidseisen

U leest hieronder welke geschiktheidseisen gelden voor deze aanbesteding. Dit zijn minimeisen. Uw inschrijving is ongeldig als u niet aan de geschiktheidseisen voldoet. Wij sluiten de inschrijving dan uit van verdere deelname aan de aanbesteding. Tenzij anders vermeld, geldt voor een samenwerkingsverband dat die als geheel moet voldoen aan de geschiktheidseisen.

Samenwerkingsverband of beroep op een andere entiteit

Voldoet u niet zelfstandig aan één of meerdere geschiktheidseisen, dan kunt u overwegen om als samenwerkingsverband in te schrijven of een beroep te doen op de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van een andere entiteit. Deze entiteit kan een andere ondernemer, een moeder- of zusteronderneming, maar ook een lid van het samenwerkingsverband zijn.

Voldoet de entiteit waarop u een beroep doet niet aan de betreffende geschiktheidseis(en), dan voldoet u ook niet aan de geschiktheidseis(en) en is uw inschrijving ongeldig. Wij sluiten de inschrijving dan uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Wij stellen geen geschiktheidseisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht.

4.3.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Om de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid aan te tonen dient u te beschikken over kerncompetenties die essentieel zijn voor het uitvoeren van de Opdracht. Voor het uitvoeren van de Opdracht is er één geschiktheidseis gesteld die voor alle percelen geldt. Daarnaast gelden per perceel verschillende geschiktheidseisen/kerncompetenties die aansluiten bij de aard en complexiteit van de betreffende dienstverlening.

1 – Deskundigheid in te zetten personeel (Perceel overkoepelend)

Doel

Inschrijver beschikt over ten minste één deskundige die wordt ingezet voor de uitvoering van de opdracht binnen het perceel of de percelen waarop wordt ingeschreven. Deze deskundige beschikt aantoonbaar over de volgende kennis en ervaring:

¹² https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen

¹³ <https://ec.europa.eu/tools/ecertis/#/search>



	Vereiste kennis en ervaring	Perceel 1	Perceel 2	Perceel 3
a	Kennis van en ervaring met de monumentensector	✓	✓	✓
b	Ervaring op het gebied van verduurzamingsmogelijkheden specifiek voor monumenten	✓	✓	✓
c	Architectuurhistorische basiskennis van historische panden	✓	✓	✓
d	Kennis van en ervaring met financiële analyses, subsidie- en financieringsmogelijkheden voor monumenten	–	✓	✓
e	Ervaring met procesregie en stakeholdermanagement bij trajecten met meerdere eigenaren of partijen	–	–	✓

Indien inschrijver inschrijft op meerdere percelen, mag dezelfde deskundige voor meer dan één perceel worden opgevoerd, mits deze aantoonbaar voldoet aan de voor elk betreffend perceel vereiste kennis en ervaring.

Bewijsmiddelen

Inschrijver toont aan dat de in te zetten deskundige(n) voldoen aan de hierboven gestelde eisen door middel van één van de volgende bewijsmiddelen:

Optie A – Curriculum vitae

Een beknopt CV van maximaal ~~een-half één~~ A4 per in te zetten deskundige, waaruit de vereiste kennis en ervaring per onderdeel (a t/m e), voor zover van toepassing op het betreffende perceel blijkt. Het CV vermeldt ten minste:

- naam en functie van de deskundige;
- relevante opleiding(en);
- relevante werkervaring, met vermelding van het type werkzaamheden en de periode.

Optie B – Certificering stichting ERM

Een bewijs dat inschrijver op het moment van inschrijving is opgenomen als erkend bedrijf in de categorie 'Adviseur (verduurzaming)' in het register van stichting Erkende Restauratiekwaliteit Monumentenzorg (ERM). Deze certificering wordt als gelijkwaardig bewijsmiddel geaccepteerd voor de onderdelen a, b en c. Voor perceel 2 en perceel 3 dient inschrijver die kiest voor optie B aanvullend via een beknopt CV aan te tonen dat ook aan de overige van toepassing zijnde onderdelen (d respectievelijk d en e) wordt voldaan.

Gelijkwaardige certificeringen van andere certificerende instanties worden geaccepteerd, mits inschrijver bij inschrijving onderbouwt dat de certificering ten minste dezelfde kennis en ervaring borgt als de hierboven genoemde ERM-certificering.

2 – Keukentafelsessie Verduurzaming Monument (perceel 1)

Doel

Met deze geschiktheidseis borgt opdrachtgever dat inschrijvers die worden toegelaten tot perceel 1 in staat zijn om monumenteigenaren in de oriëntatiefase op laagdrempelige wijze te adviseren over de mogelijkheden en beperkingen van verduurzaming van hun monument. De gevraagde competenties zijn beperkt tot hetgeen noodzakelijk is voor de uitvoering van dit perceel.

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over de volgende kerncompetenties:

- Kennis van verduurzaming van monumenten: Aantoonbare kennis van verduurzamingsmogelijkheden voor monumentale panden, met inachtneming van cultuurhistorische waarden.
- Adviesvaardigheden gericht op particuliere eigenaren: Aantoonbare ervaring met het adviseren van particuliere en/of kleinschalige vastgoedeigenaren over verduurzaming, waaronder het vertalen van technische mogelijkheden naar begrijpelijk en toepasbaar advies.

Bewijsmiddel: referentieopdracht(en)

Inschrijver toont elke kerncompetentie aan door middel van een referentieopdracht, met gebruikmaking van 'Invulformulier II – Referentieverklaring'. Per kerncompetentie wordt maximaal één referentieopdracht opgevoerd. Het is toegestaan om met één referentieopdracht aan te tonen



dat aan meerdere kerncompetenties wordt voldaan, mits uit de referentie helder en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring per kerncompetentie blijkt. Het is eveneens toegestaan om per kerncompetentie een afzonderlijke referentieopdracht op te voeren. Inschrijver is dus niet verplicht alle kerncompetenties met één en dezelfde referentie aan te tonen.

Formele eisen aan de referentie(s)

- De einddatum van de referentieopdracht ligt niet langer dan drie (3) jaar vóór de uiterste inschrijfdatum. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie jaar geleden zijn gestart.
- Alleen reeds behaalde resultaten tellen mee. Betreft het een nog lopende opdracht, dan worden uitsluitend de op het moment van inschrijving behaalde resultaten beoordeeld.
- Opdrachtgever mag zonder tussenkomst van inschrijver contact opnemen met de referent ter verificatie.
- Indien de aangeleverde informatie onduidelijk is, mag opdrachtgever om een aanvullende toelichting vragen.

3 – Advies en Ondersteuning Verduurzaming Monument (perceel 2)

Doel

Met deze geschiktheidseis borgt opdrachtgever dat inschrijvers die worden toegelaten tot perceel 2 in staat zijn om monumenteigenaren inhoudelijk te adviseren over de verduurzaming van hun monument en hen te begeleiden in het traject richting vergunningverlening en uitvoering. De advisering vindt plaats conform de in de beroepsgroep geldende normen (DuMo-methodiek, stichting ERM) of gelijkwaardig. De gevraagde competenties zijn beperkt tot hetgeen noodzakelijk is voor de uitvoering van dit perceel.

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over de volgende kerncompetenties:

- Kennis van verduurzaming van monumenten: Aantoonbare kennis van verduurzamingsmogelijkheden voor monumentale panden, met inachtneming van cultuurhistorische waarden, en van de DuMo-methodiek en de uitvoeringsrichtlijnen van stichting ERM.
- Opstellen van maatwerkadviezen: Aantoonbare ervaring met het opstellen van integrale of toegespitste verduurzamingsadviezen voor monumenten, waarin verduurzamingsmaatregelen worden afgewogen tegen monumentale waarden.
- Procesbegeleiding richting vergunningverlening en uitvoering: Aantoonbare ervaring met het begeleiden van monumenteigenaren in het traject naar vergunningverlening 7, of uitvoering 7, of subsidieaanvragen of financiering van verduurzamingsmaatregelen.

Bewijsmiddel: referentieopdracht of casusuitwerking

Inschrijver toont elke kerncompetentie aan door middel van één van de volgende twee gelijkwaardige bewijsmiddelen:

Optie A – Referentieopdracht

Inschrijver vult per referentieopdracht 'Invulformulier II – Referentieverklaring' in. Per kerncompetentie wordt maximaal één referentieopdracht opgevoerd. Het is toegestaan om met één referentieopdracht aan te tonen dat aan meerdere kerncompetenties wordt voldaan, mits uit de referentie helder en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring per kerncompetentie blijkt. Het is eveneens toegestaan om per kerncompetentie een afzonderlijke referentieopdracht op te voeren. Inschrijver is dus niet verplicht alle kerncompetenties met één en dezelfde referentie aan te tonen.

Formele eisen aan de referentie(s)

- De einddatum van de referentieopdracht ligt niet langer dan drie (3) jaar vóór de uiterste inschrijfdatum. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie jaar geleden zijn gestart.
- Alleen reeds behaalde resultaten tellen mee. Betreft het een nog lopende opdracht, dan worden uitsluitend de op het moment van inschrijving behaalde resultaten beoordeeld.
- Opdrachtgever mag zonder tussenkomst van inschrijver contact opnemen met de referent ter verificatie.
- Indien de aangeleverde informatie onduidelijk is, mag opdrachtgever om een aanvullende toelichting vragen.



Optie B – Casusopdracht

Om de toegang tot de aanbesteding te verbreden en ruimte te bieden aan zowel gevestigde als nieuwe marktpartijen, kan inschrijver in plaats van referentieopdracht(en) een uitwerking indienen van een door opdrachtgever aangeleverde casus. Inschrijver maakt hiervoor gebruik van 'Casusopdracht – Geschiktheidseis perceel 2'. De casusopdracht wordt uitsluitend beoordeeld op het voldoen aan de gestelde kerncompetenties (voldoet / voldoet niet) en wordt niet betrokken bij een eventuele vergelijking of rangschikking van inschrijvingen. Inschrijver kiest bij inschrijving voor optie A, tenzij hij niet over een referentieopdracht beschikt. Slechts in dat geval kiest inschrijver voor optie B. Een combinatie van beide opties is niet toegestaan.

4 – Certificering EP Maatwerkadvies (perceel 2)

Doel

Binnen perceel 2 bestaat de mogelijkheid dat een monumenteigenaar kiest voor een advies in de vorm van een officieel EP Maatwerkadvies conform de NTA 8800 en opnameprotocol ISSO 75.2/82.2. Met deze aanvullende geschiktheidseis borgt opdrachtgever dat inschrijvers die dit product aanbieden beschikken over de daarvoor wettelijk vereiste certificering.

Eis

Inschrijvers die het product EP Maatwerkadvies wensen aan te bieden, beschikken over ten minste één adviseur die op het moment van inschrijving gecertificeerd is conform BRL-9500-MWA-W en/of BRL-9500-MWA-U, of een aantoonbaar gelijkwaardige certificering.

Bewijsmiddel

Inschrijver overlegt bij inschrijving een kopie van het geldige certificaat, of een vermelding in een openbaar register waaruit de certificering blijkt. Indien inschrijver zich beroept op een gelijkwaardige certificering, onderbouwt hij bij inschrijving dat deze certificering ten minste dezelfde eisen stelt als de BRL-9500-MWA-W respectievelijk BRL-9500-MWA-U.

5 – Collectieve aanpak Verduurzaming Monumenten (perceel 3)

Doel

Met deze geschiktheidseis borgt opdrachtgever dat inschrijvers die worden toegelaten tot perceel 3 in staat zijn om collectieve verduurzamingstrajecten te begeleiden waarbij meerdere eigenaren of meerdere monumenten betrokken zijn. Dit vereist, naast inhoudelijke kennis van verduurzaming van monumenten, specifieke vaardigheden op het gebied van procesregie en stakeholdermanagement. De gevraagde competenties zijn beperkt tot hetgeen noodzakelijk is voor de uitvoering van dit perceel.

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over de volgende kerncompetenties:

- Kennis van verduurzaming van monumenten: Aantoonbare kennis van verduurzamingsmogelijkheden voor monumentale panden, met inachtneming van cultuurhistorische waarden.
- Procesregie en stakeholdermanagement in collectieve trajecten: Aantoonbare ervaring met het regisseren van trajecten waarbij meerdere eigenaren, partijen of belangen betrokken zijn, gericht op het organiseren van gezamenlijkheid en het bereiken van gedragen besluitvorming. Dit kan blijken uit ervaring met onder meer gebiedsgerichte aanpakken, VVE-trajecten, collectieve verduurzamingsprojecten of vergelijkbare processen met meerdere stakeholders.

Bewijsmiddel: referentieopdracht(en)

Inschrijver toont elke kerncompetentie aan door middel van een referentieopdracht, met gebruikmaking van 'Invulformulier II – Referentieverklaring'. Per kerncompetentie wordt maximaal één referentieopdracht opgevoerd. Het is toegestaan om met één referentieopdracht aan te tonen dat aan meerdere kerncompetenties wordt voldaan, mits uit de referentie helder en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring per kerncompetentie blijkt. Het is eveneens toegestaan om per



kerncompetentie een afzonderlijke referentieopdracht op te voeren. Inschrijver is dus niet verplicht alle kerncompetenties met één en dezelfde referentie aan te tonen.

Formele eisen aan de referentie(s)

- De einddatum van de referentieopdracht ligt niet langer dan drie (3) jaar vóór de uiterste inschrijfdatum. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie jaar geleden zijn gestart.
- Alleen reeds behaalde resultaten tellen mee. Betreft het een nog lopende opdracht, dan worden uitsluitend de op het moment van inschrijving behaalde resultaten beoordeeld.
- Opdrachtgever mag zonder tussenkomst van inschrijver contact opnemen met de referent ter verificatie.
- Indien de aangeleverde informatie onduidelijk is, mag opdrachtgever om een aanvullende toelichting vragen.

4.3.3 Beroepsbevoegdheid

U bent – volgens de voorschriften van de lidstaat waarin uw onderneming gevestigd is – in het beroeps- of handelsregister ingeschreven voor de voor de Opdracht benodigde bedrijfsactiviteiten.

Nationaal bewijsmiddel bij inschrijving

Bewijsstuk 1: U kunt uw beroepsbevoegdheid aantonen door bij inschrijving een recent uittreksel van inschrijving in het beroeps- of handelsregister te overleggen, waaruit blijkt dat uw onderneming, volgens de voorschriften van de lidstaat waarin uw onderneming gevestigd is, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Binnen Nederland voldoet een uittreksel van inschrijving in het register van de Kamer van Koophandel.

4.3.4 Russische betrokkenheid

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 nieuwe sancties ingesteld tegen Rusland. Dit heeft tot gevolg dat wij geen overheidsopdrachten meer mogen gunnen aan Russische partijen. Dit geldt ook voor overheidsopdrachten waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in de overeenkomst als onderaannemer of leverancier.

Welke Russische partijen worden bedoeld?

Het verbod ziet op gunning aan en lopende overeenkomsten met:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

Bewijsmiddelen

Met de ondertekening van 'Invulformulier I – inschrijfbiljet' en het invullen van 'Invulformulier III – Verklaring Russische betrokkenheid' bij inschrijving verklaart u dat u niet onder het sanctiepakket valt.

4.3.5 Contractmanagement

Opdrachtgever voert contractmanagement en richt zich op inhoudelijke kwaliteitsborging van het Ontzorgingsprogramma Verduurzaming Monumenten. Deze sturing vindt plaats door steekproefsgewijze inhoudelijke controle van opgeleverde adviezen en procesondersteuning, gericht op kwaliteit, toepasbaarheid en naleving van de vastgestelde eisen.

De financiële sturing en rechtmatigheidscontrole zijn belegd bij het Nationaal Restauratiefonds (NRF). Het NRF toetst facturen en declaraties aan de vastgestelde vergoedingskaders en verzorgt de financiële afhandeling.

Door deze taakverdeling blijft de sturing effectief en proportioneel: Opdrachtgever bewaakt de inhoudelijke kwaliteit en doelbereik van het programma, terwijl het NRF zorgdraagt voor een zorgvuldige financiële uitvoering.

5. Hoe bepalen wij de gunning?

In het vorige hoofdstuk heeft u gelezen welke uitsluitingsgronden er gelden en aan welke geschiktheidseisen uw inschrijving moet voldoen. Die eisen bepalen óf u in aanmerking komt voor gunning. In dit hoofdstuk beschrijven wij hoe wij vervolgens de kwaliteit van uw inschrijving beoordelen.

Zoals beschreven in paragraaf 2.1 streeft opdrachtgever ernaar raamovereenkomsten te sluiten met zoveel mogelijk opdrachtnemers die voldoen aan de gestelde eisen en voorwaarden. Binnen deze aanbesteding vindt daarom geen onderlinge rangschikking van inschrijvingen plaats op basis van een puntenscore of prijs-kwaliteitverhouding. In plaats daarvan hanteert opdrachtgever een gunningscriterium dat wordt beoordeeld op voldoende of onvoldoende.

Een inschrijving die op alle gunningscriteria als voldoende wordt beoordeeld, komt in aanmerking voor gunning van het perceel of de percelen waarop is ingeschreven. Een inschrijving die op één of meer gunningscriteria als onvoldoende wordt beoordeeld, komt niet in aanmerking voor gunning. De gunningscriteria zijn zodanig geformuleerd dat zij aansluiten bij de aard en het doel van het OVM: het contracteren van een brede, kwalitatief sterke pool van opdrachtnemers die monumenteigenaren daadwerkelijk handelingsperspectief bieden bij de verduurzaming van hun monument.

Gunningscriterium 1 – Visie op de uitvoering van de opdracht

Inschrijver levert een beschrijving van maximaal ~~1.500 woorden~~ vijf (5) A4 exclusief voorblad en inhoudsopgave lettertype Arial 10 waarin hij zijn visie op de uitvoering van de opdracht uiteenzet. De beschrijving behandelt de volgende drie onderdelen in samenhang:

1. Aanpak: de wijze waarop inschrijver monumenteigenaren ondersteunt bij het verduurzamen van hun monument, van eerste contact tot en met oplevering. Inschrijver maakt concreet hoe hij maatwerk levert dat aansluit op de specifieke situatie en behoefte van de individuele monumenteigenaar.
2. Balans verduurzaming en monumentale waarden: hoe inschrijver in de praktijk omgaat met de spanning tussen het streven naar maximale CO₂-reductie en het behoud van cultuurhistorische waarden. Inschrijver illustreert dit aan de hand van een concreet voorbeeld uit eigen praktijk of, bij gebrek daaraan, aan de hand van een gemotiveerde casusbeschrijving.
3. Kwaliteitsborging: hoe inschrijver waarborgt dat de opgeleverde adviezen kwalitatief, begrijpelijk en bruikbaar zijn, zodat deze daadwerkelijk leiden tot handelingsperspectief voor de monumenteigenaar.

Voor gunningscriterium 1 geldt een maximum van 5 pagina's. Indien de inschrijving dit maximum overschrijdt, worden uitsluitend de eerste 5 pagina's in de beoordeling betrokken. Eventuele extra pagina's worden niet beoordeeld.

Beoordeling:

De beschrijving wordt als geheel beoordeeld op voldoende of onvoldoende. De beoordeling 'voldoende' wordt toegekend indien de beschrijving aan elk van de volgende vier voorwaarden voldoet:

- Alle drie de onderdelen zijn aanwezig en in onderlinge samenhang uitgewerkt.
- De beschrijving is concreet en specifiek
- De beschrijving getuigt van een realistische en toepasbare werkwijze die aansluit bij de doelstelling van het OVM.
- Het voorbeeld of de casusbeschrijving bij onderdeel 2 is voldoende specifiek om de afwegingsvaardigheid van de inschrijver te kunnen vaststellen.

Indien niet aan één of meer van deze voorwaarden wordt voldaan, wordt de beoordeling onvoldoende toegekend. Een inschrijving die op dit criterium als onvoldoende wordt beoordeeld, komt niet in aanmerking voor gunning.



6. Hoe verloopt de procedure?

In dit hoofdstuk leest u alles over de aanbestedingsprocedure. U krijgt een overzicht van de planning. Elke stap lichten we vervolgens kort toe. U leest in dit hoofdstuk ook wie uw contactpersoon is en hoe u vragen kunt stellen.

6.1 De vereenvoudigde procedure voor sociale en andere specifieke diensten

Iedere ondernemer mag inschrijven op deze aanbesteding.

De aanbesteding wordt uitgevoerd als een aanbesteding voor sociale en andere specifieke diensten (SAS) onder het verlichte regime van de Aanbestedingswet 2012. De aard van de dienstverlening – advies en procesondersteuning bij verduurzaming van monumenten – valt onder de relevante CPV-code (92522000-6 Monumentenzorgdiensten), die is opgenomen in Bijlage XIV van Richtlijn 2014/24/EU.

Op grond van artikel 2.38 en 2.39 Aanbestedingswet 2012 beschikt opdrachtnemer over ruimte om de procedure proportioneel en passend in te richten, met inachtneming van de aanbestedingsrechtelijke kernbeginselen van transparantie, gelijke behandeling en objectiviteit.

Dit geeft alle potentiële inschrijvers voldoende tijd en mogelijkheid om een kwalitatief goede inschrijving in te dienen en zorgt ervoor dat de hele markt de kans krijgt in te schrijven. Opdrachtgever streeft ernaar zoveel mogelijk partijen te contracteren. Kijk voor meer informatie over Europees aanbesteden op www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/aanbesteden.

Bij deze aanbesteding gaat het om diensten met deze CPV-codes:

- 92522000-6 Monumentenzorgdiensten (hoofdcode)
- 92522100-7 Monumentenzorgdiensten voor historische plaatsen
- 92522200-8 Monumentenzorg voor historische gebouwen

6.2 Voorbehouden Aanbestedende dienst

Wij mogen deze aanbesteding stoppen.

Wij kunnen besluiten de Opdracht niet te gunnen. Of om de aanbesteding helemaal of voor een perceel stop te zetten. Als we dit besluiten, krijgt u hierover bericht via TenderNed.

Wij vergoeden in beginsel geen kosten.

Alle kosten die te maken hebben met deze aanbesteding, zijn voor uw eigen rekening. Ook de schade die kan ontstaan doordat u de Opdracht niet gegund krijgt of de aanbesteding wordt stopgezet, is voor uw eigen risico.

In geval we de aanbesteding stopzetten, gaan we in beginsel niet over tot vergoeding van aanbestedingskosten. Dit kan anders zijn indien wij van oordeel zijn dat de omstandigheden van dien aard zijn dat een tegemoetkoming op zijn plaats is.



6.3 TenderNed

Voordat u een digitale inschrijving via TenderNed kunt indienen, dient uw onderneming geregistreerd te zijn voor het platform TenderNed.

Ons advies is om het registratieproces in TenderNed niet uit te stellen tot (vlak voor) de uiterste datum voor indiening van de inschrijving, maar om dat direct te doen.

Uitsluitend digitale inschrijvingen die voor de uiterste datum voor indiening van de inschrijvingen zijn ingediend via TenderNed, worden door ons verder in behandeling genomen. Op andere wijze ingediende inschrijvingen worden terzijde gelegd en niet beoordeeld.

NB: de module waarmee de inschrijving dient te worden aangeboden is volledig geïntegreerd in TenderNed. Voor verdere uitleg over het gebruik van deze module verwijzen we naar de [instructies](#) op www.tenderned.nl. Als u vragen heeft over het gebruik van TenderNed, kunt u gebruik maken van de [helpdesk](#) van TenderNed.

6.4 Contactpersoon

Uw contactpersoon is dhr. T. Bolhuis (Teun), Inkoopadviseur

U communiceert alleen met de contactpersoon over deze aanbesteding. De communicatie verloopt via TenderNed. Communiceert u over deze aanbesteding met andere medewerkers van de procesbegeleider of deelnemers of via andere kanalen, bijvoorbeeld om hen te beïnvloeden? Dan kan dat voor ons reden zijn om u uit te sluiten van deelname.

6.5 De planning van de aanbesteding

Hieronder ziet u de planning van de rest van de procedure. In de volgende paragrafen leest u bij elk onderdeel een korte toelichting.

Bij eventuele afwijkingen tussen onderstaande planning en de planning in TenderNed is de planning in TenderNed leidend.

Activiteit	Uiterste datum
Publicatie aankondiging opdracht	Maandag 23 maart 2026
Inlichtingenbijeenkomst	Woensdag 8 april 2026 12:30 tot 13:30
Indienen vragen, tekstsuggesties voor contractvoorwaarden en melden tegenstrijdigheden of bezwaren.	Maandag 13 april 2026 uiterlijk 12:00 uur
Publiceren Nota van Inlichtingen (Reactie op bovenstaande)	Maandag 20 april 2026
Tweede ronde indienen vragen, tekstsuggesties voor contractvoorwaarden en melden tegenstrijdigheden of bezwaren.	Vrijdag 24 april 2026 uiterlijk 12:00 uur
Publiceren tweede Nota van Inlichtingen (Reactie op bovenstaande)	Vrijdag 1 mei 2026
Indienen inschrijving	Maandag 18 mei 2026
Bekendmaking voornemen tot gunning	Vrijdag 19 juni 2026
Aanleveren nog ontbrekende bewijsmiddelen	Vrijdag 26 juni 2026
Einde Standstill termijn	Vrijdag 10 juli 2026
Sluiting overeenkomst	Maandag 13 juli 2026
Verwachte ingangsdatum overeenkomst	Maandag 13 juli 2026



6.6 Inlichtingenbijeenkomst

Tijdens een inlichtingenbijeenkomst geven we een toelichting op de opdracht. De inlichtingenbijeenkomst vindt plaats op woensdag 8 april 2026 van 12:30 uur tot 13:30 uur.

De inlichtingenbijeenkomst wordt gehouden via Microsoft Teams. Deelname is geheel vrijblijvend. Tijdens de inlichtingenbijeenkomst is er geen mogelijkheid tot het stellen van vragen. Indien u vragen heeft kunt u deze schriftelijk stellen via de vragenronde (Nota van inlichtingen).

Inlichtingenbijeenkomst	
Microsoft Teams-vergadering	
Deelnemen: https://teams.microsoft.com/meet/38628241683323?p=uKb6hwXH4iTAWH6gs4	
Vergadering-id:	386 282 416 833 23
Wachtwoordcode:	cU3GS2Je

6.7 Vragen en tekstvoorstellen

Heeft u vragen over de inhoud of de procedure van deze aanbesteding? Stel die dan via TenderNed. Vul hiervoor 'Bijlage 2 – Format Nota van inlichtingen' in. Geef nauwkeurig aan op welk deel (naam document, artikel/paragraaf en paginanummer) van de aanbestedingsdocumenten de vraag of tekstsuggestie betrekking heeft. Het is niet toegestaan om in één vraagveld meerdere vragen te stellen c.q. vragen te bundelen. U dient iedere vraag afzonderlijk in te voeren. Vragen die u via de telefoon stelt, beantwoorden wij niet. U kunt ook vragen stellen of voorstellen doen bij de contractvoorwaarden in hetzelfde format. Voorstellen die wij overnemen ziet u terug in de overeenkomst.

Dien al uw vragen en voorstellen in voor de in de planning opgenomen datum en tijdstip.

Zo zorgt u ervoor dat u antwoord krijgt op uw vraag. Dient u uw vraag of voorstel te laat in? Dan beantwoorden we uw vraag alleen als wij vinden dat het belangrijke informatie is voor alle inschrijvers. De inschrijftermijn verandert dan niet, ook als wij de antwoorden minder dan tien dagen voor de sluitingsdatum publiceren.

Zorg dat uw vragen en voorstellen anoniem zijn.

Gebruik daarom in uw vraag geen:

- bedrijfsnamen;
- productnamen;
- andere namen die aan uw organisatie gerelateerd zijn.

Wij publiceren alle vragen en antwoorden via TenderNed.

U leest alle vragen en antwoorden in de nota van inlichting(en). Alle inschrijvers krijgen op die manier evenveel informatie. U ontvangt een e-mail op het moment dat wij de vragen en antwoorden publiceren. We publiceren de nota van inlichting(en) uiterlijk op de in de planning opgenomen datum.

U kunt ook vertrouwelijk vragen stellen.

Het antwoord is dan alleen voor u bestemd. Niet voor de andere inschrijvers. Deze publiceren wij dus niet op TenderNed. Wilt u een vertrouwelijk antwoord op uw vraag? Geef dan in een duidelijke motivatie aan waarom u van mening bent dat openbaarmaking van deze informatieschade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming.

Indien wij van mening zijn dat de motivatie geen rechtvaardiging oplevert voor het vertrouwelijk behandelen van uw vraag, dan krijgt u de mogelijkheid om de vraag in te trekken. Wij zullen in dat geval geen inlichtingen verstrekken naar aanleiding van de ingetrokken vraag, tenzij de vraag betrekking had op een fout in de aanbestedingsstukken waarover wij de overige inschrijvers moeten informeren. Indien u de betreffende vraag niet intrekt, dan wordt deze door ons in behandeling genomen en (met het bijbehorende antwoord) geanonimiseerd gepubliceerd op TenderNed.



Hierna is de tweede vragenronde.

De tweede vragenronde werkt hetzelfde als de eerste. Stel uw vragen voor de tweede ronde voor de in de planning opgenomen datum en tijdstip. Antwoorden op vragen in de tweede ronde publiceren we uiterlijk op de in de planning opgenomen datum. Wij gaan ervan uit dat hierna de aanbesteding duidelijk is voor alle inschrijvers.

Wij geven u alleen informatie via TenderNed.

Krijgt u informatie op een andere manier? Dan kunt u daaraan geen rechten ontleen. Ook niet als u de informatie krijgt van een van onze medewerkers of vertegenwoordigers.

6.8 Tegenstrijdigheden of onduidelijkheden

Ontdekt u tegenstrijdigheden of onduidelijkheden in dit document, wees proactief en meld dit dan zo snel mogelijk, maar in elk geval voor de datum waarop de vragen ingediend moeten zijn. U kunt dit melden bij de contactpersoon via TenderNed.

De nota van inlichtingen gaat altijd voor

Spreekt de nota van inlichtingen en het beschrijvend document elkaar tegen? Dan gaan we uit van wat in de nota van inlichtingen staat. Zijn er meerdere nota's van inlichtingen en spreken die elkaar tegen? Dan geldt wat in de laatst gepubliceerde nota van inlichtingen staat.

6.9 Indienen inschrijving

Dien uw inschrijving uiterlijk in op de in de planning aangegeven uiterste datum en tijdstip.

U kunt alleen inschrijven via TenderNed. Bent u te laat of schrijft u niet in via TenderNed? Dan is uw inschrijving ongeldig. Meer over hoe u een inschrijving indient, leest u in hoofdstuk 7.

6.10 Inschrijving in geval van indeling in percelen

U kunt voor één, twee of alle drie (3) percelen inschrijven

Per perceel sluiten wij een overeenkomst. U mag niet inschrijven voor delen van de percelen. De raamovereenkomst wordt per perceel gegund aan zoveel mogelijk inschrijvers.

6.11 Beoordeling van uw inschrijving

De beoordeling van de Inschrijvingen doen we in een aantal stappen, waarbij geldt dat slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de inschrijving terzijde moet worden gelegd en u moet worden uitgesloten van deelname.

Stap 1: We beoordelen of uw inschrijving voldoet aan de formele eisen.

Na ontvangst van de inschrijving(en) wordt door ons eerst getoetst of uw inschrijving voldoet aan de formele eisen die wij hebben opgenomen in hoofdstuk 4. Voldoet u niet aan deze eisen? Dan is uw inschrijving ongeldig en wordt deze terzijde gelegd, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door ons als een kennelijke omissie wordt aangemerkt en zich leent voor eenvoudige precisering of herstel (met inachtneming van de aanbestedingsrechtelijke beginselen).

Stap 2: We beoordelen of er uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de geschiktheidseisen.

Vervolgens controleren wij of er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en toetsen we de geschiktheid. Indien een uitsluitingsgrond van toepassing is op u, een ander lid van het samenwerkingsverband of op een entiteit waarop u een beroep doet om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan wordt u uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Wij kunnen conform artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 Aw 2012 afzien van de toepassing van de uitsluitingsgronden:

- als de uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn;
- als u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen;



- om dwingende redenen van algemeen belang;
- indien naar ons oordeel uitsluiting niet proportioneel is met het oog op de tijd die is verstreken sinds de veroordeling en gelet op het voorwerp van de Opdracht.

Voldoet u of een entiteit waarop u een beroep doet niet aan de geschiktheidseisen? Dan is uw inschrijving ongeldig. Wij sluiten de inschrijving dan uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

Stap 3: We beoordelen of u voldoet aan het programma van eisen

Vervolgens toetsen wij of u voldoet aan het programma van eisen. Voldoet u niet aan de eisen, dan leidt dat tot uitsluiting van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

Stap 4: We beoordelen of u voldoet aan de overige voorschriften

Voor de overige voorschriften in de aanbestedingsstukken die zich richten tot u als inschrijver, geldt, tenzij anders aangegeven, dat het niet voldoen hieraan leidt tot uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbesteding, tenzij die uitsluiting niet proportioneel is.

Stap 5: We beoordelen het gunningscriterium

Wij beoordelen vervolgens uw inschrijving op het gunningscriterium zoals beschreven in dit beschrijvend document. Het gunningscriterium wordt beoordeeld als 'voldoende' of 'onvoldoende'. Indien uw inschrijving als 'onvoldoende' wordt beoordeeld, wordt deze terzijde gelegd en komt u niet in aanmerking voor verdere deelname aan de aanbesteding. Alleen indien uw inschrijving als 'voldoende' wordt beoordeeld, wordt deze aangemerkt als een geldige inschrijving en komt u in aanmerking voor gunning, zoals bedoeld in stap 6.

Stap 6: Voldoet uw inschrijving?

Dan heeft u een geldige inschrijving en komt u in aanmerking voor gunning voor het perceel of percelen waar u een geldige inschrijving voor heeft gedaan.

6.12 Verificatie gegevens UEA

Bij de bekendmaking van de gunningsbeslissing vragen we bewijsstukken op ter controle van de gegevens in het UEA van de inschrijver(s) aan wie we voornemens zijn te gunnen. U kunt in Hoofdstuk 4 teruglezen om welke bewijsstukken het gaat. U dient deze bewijsstukken binnen zeven (7) kalenderdagen na ons verzoek aan te leveren via TenderNed.

Let op: levert u de bewijsstukken niet in of kloppen de gegevens niet, dan leidt dat tot uitsluiting, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door ons als een kennelijke omissie wordt aangemerkt en zich leent voor eenvoudige precisering of herstel (met inachtneming van de aanbestedingsrechtelijke beginselen).

Vraag de Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) en Verklaring van de Belastingdienst **tijdig** aan in verband met de verwerking- en beslistermijn, wacht daar niet mee tot na de gunningsbeslissing. U kunt **niet** volstaan met het overleggen van een bewijs dat de GVA en Verklaring van de Belastingdienst is aangevraagd en nog in behandeling is.

Gaat het om een samenwerkingsverband dat de Opdracht gegund krijgt? Dan moet elk lid van het samenwerkingsverband deze bewijsstukken aanleveren.

Wordt er een beroep gedaan op een andere entiteit om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen? Dan moet elke betrokken entiteit de bewijsstukken voor de uitsluitingsgronden en de toepasselijke bewijsstukken voor de betreffende geschiktheidseis(en) aanleveren.



6.13 Mededeling gunningsbeslissing

Op de in de planning opgenomen datum maken wij bekend aan welke inschrijver(s) we de Opdracht voornemens zijn te gunnen.

U ontvangt een bericht via TenderNed met het voornemen tot gunnen. In dit voornemen leest u:

- aan wie we de Opdracht voornemens zijn te gunnen;
- een omschrijving van de opschortende termijn. Dat is de termijn waarin u een onmiddellijke voorziening bij voorraad (kort geding) kunt verzoeken met betrekking tot het voornemen tot gunnen.

Soms maken wij bepaalde gegevens niet bekend in het voornemen tot gunnen.

We maken gegevens niet bekend, als het bekend maken van die gegevens:

- in strijd zou zijn met enig wettelijk voorschrift;
- in strijd zou zijn met het openbaar belang;
- de rechtmatige commerciële belangen van ondernemers zou kunnen schaden, of
- afbreuk zou kunnen doen aan de eerlijke mededinging tussen ondernemers.

Let op: u kunt geen rechten ontlenen aan het voornemen tot gunning.

Is het voornemen tot gunnen positief voor u? Dan betekent dat u in principe de Opdracht krijgt. Maar op dit moment in de aanbesteding kunnen wij nog steeds beslissen niet tot gunning over te gaan. De mededeling van het voornemen tot gunnen is dan ook geen aanvaarding van uw aanbod. U kunt aan dit voornemen geen rechten ontlenen en u heeft op grond van dit voornemen ook geen recht op een schadevergoeding.

Pas nadat de overeenkomst door opdrachtgever en u is ondertekend, komt de overeenkomst tot stand, en dient u uitvoering te geven aan de Opdracht.

Opschortende termijn

De dag na bekendmaking van de gunningsbeslissing op TenderNed, gaat de opschortende termijn in. Deze termijn staat ook bekend als de Alcatel-termijn of standstill termijn. De opschortende termijn duurt 20 kalenderdagen. In deze termijn heeft u de mogelijkheid om rechtsmaatregelen te treffen tegen de gunningsbeslissing. De opschortende termijn geldt als een fatale termijn. Na de opschortende termijn zijn uw rechten vervallen om tegen de gunningsbeslissing in rechte op te komen. Wij zijn dan vrij een overeenkomst te sluiten. U leest meer over de opschortende termijn in artikel 2.127 van de Aanbestedingswet 2012.

In het belang van een voorspoedige voortgang van de aanbestedingsprocedure verzoeken wij u, indien u een kort geding aanhangig maakt, ons zo spoedig mogelijk te informeren door het toezenden van de kopie dagvaarding naar de contactpersoon.

Klacht

Tijdens de aanbestedingsprocedure is het mogelijk een klacht in te dienen in het geval dat u het niet eens bent met de gang van zaken bij deze aanbesteding of een onderdeel daarvan, of wanneer u bijvoorbeeld meent dat een bepaald handelen of nalaten van de aanbestedende dienst in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor de desbetreffende aanbesteding gelden.

U dient uw klacht in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbestedingsprocedure in bij het klachtenmeldpunt. U leest in hoofdstuk 8 meer over de klachtenprocedure.

6.14 Ondertekenen overeenkomst

Wij willen de overeenkomst op of rond de in de planning opgenomen datum

ondertekenen. Wij willen de overeenkomst op of rond de in de planning opgenomen datum ondertekenen. De overeenkomst wordt gesloten tussen de opdrachtgever (de directeur generaal cultuur en media van het ministerie van OCW) en de opdrachtnemer(s).

De verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de overeenkomst alsmede het toezicht daarop ligt namens het ministerie van OCW bij de Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed.



6.15 Raamovereenkomst en ARVODI 2025

Uw en onze rechten en plichten leggen we vast in de raamovereenkomst.

De ARVODI 2025 zijn ook onderdeel van de overeenkomst. Deze voorwaarden vindt u in 'Bijlage 3 – ARVODI-2025'. Leveringsvoorwaarden, betalingsvoorwaarden of andere algemene voorwaarden van uw kant accepteren wij niet en zijn uitdrukkelijk geen onderdeel van de overeenkomst die wij met u sluiten.

Wij sluiten met u een overeenkomst voor één of meerdere percelen.

We leggen de rechten en plichten van opdrachtnemer en opdrachtgever dus per perceel vast. De conceptovereenkomst vindt u in 'Bijlage 4 – Concept Raamovereenkomst'. Deze is voor alle percelen gelijk. U leest meer over de percelen in hoofdstuk 3.

De overeenkomst geldt in elk geval voor 36 maanden.

Daarna is er de (eenzijdig door ons uit te oefenen) mogelijkheid tot verlenging. We kunnen de overeenkomst éénmalig verlengen uiterlijk tot en met 31 december 2030.

Bij deze Raamovereenkomst hebben wij geen afnameverplichting.

Wij zijn niet verplicht om uw diensten of producten af te nemen.

Opzegmogelijkheid bij bereiken maximale hoeveelheid en/of waarde.

Wij kunnen de raamovereenkomst met onmiddellijke ingang schriftelijk opzeggen indien de maximale hoeveelheid en/of waarde is bereikt of deze door een eerstvolgende opdrachtverstrekking kan worden overschreden, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat.

6.16 Digitaal portaal

Voor deze Opdracht gebruiken we een digitaal portaal

Gunnen wij de opdracht aan u? Dan krijgt u, na het ondertekenen van de raamovereenkomst van ons inloggegevens en een instructie om met het systeem te werken. Meer informatie over het OVM-portaal in paragraaf 2.2.

7. Hoe schrijft u in?

7.1 Formele eisen aan de inschrijving

Door in te schrijven op deze aanbesteding gaat u volledig en onvoorwaardelijk akkoord met alles wat in dit beschrijvend document, inclusief de bijlagen, staat vermeld.

Elke inschrijving moet voldoen aan de volgende formele eisen:

- u schrijft op tijd in;
- u levert alle gevraagde informatie in. In het hoofdstuk 'Bijlagen' vindt u in de eerste tabel alle onderdelen die de inschrijving moet bevatten;
- u gebruikt de formats die u vindt in dit beschrijvend document en de bijlagen. U past de vaste tekst van die formats niet aan;
- u verbindt geen voorwaarden aan uw inschrijving;
- u schrijft in zonder voorbehouden;
- u zorgt dat het inschrijfbiljet en de overige invulformulieren die ondertekend moeten worden rechtsgeldig ondertekend worden;
- u garandeert dat u kunt starten met het uitvoeren van de Opdracht op grond van de informatie in uw inschrijving in de 90 dagen na de uiterste inschrijfdatum. Dit is de gestanddoeningstermijn. Bij een kort geding aangespannen door inschrijver(s) verlengen we de gestanddoeningstermijn tot 35 dagen na uitspraak van de voorzieningenrechter;
- u zorgt dat alle communicatie rondom en over de inschrijving in het Nederlands is. Ook tijdens de looptijd van de overeenkomst communiceert u steeds in het Nederlands.

Wij gaan vertrouwelijk om met uw gegevens.

Wij geven uw gegevens niet aan anderen. Ook niet als we de Opdracht niet aan u gunnen. Wij maken bepaalde gegevens betreffende de gunning van een overheidsopdracht niet bekend, indien openbaarmaking van die gegevens:

- in strijd zou zijn met enig wettelijk voorschrift;
- in strijd zou zijn met het openbaar belang;
- de rechtmatige commerciële belangen van ondernemers zou kunnen schaden;
- afbreuk zou kunnen doen aan de eerlijke mededinging tussen ondernemers.

7.2 Rechtsgeldige ondertekening

U zorgt dat het inschrijfbiljet en de overige invulformulieren die ondertekend moeten worden, rechtsgeldig ondertekend worden. Dat wil zeggen door iemand die daartoe voldoende bevoegdheid heeft.

Controle uittreksel handelsregister

Als bewijs levert u bij inschrijving een uittreksel van het handelsregister aan. Binnen Nederland kunt u volstaan met een uittreksel van de Kamer van Koophandel (KvK). Dit uittreksel dient op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder dan zes maanden te zijn. Met dit document controleren we of de ondertekenaar daadwerkelijk bevoegd is om namens de organisatie te ondertekenen én of u voldoet aan de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

Schrijft u in als samenwerkingsverband? Dan levert ieder lid van het samenwerkingsverband bij inschrijving een uittreksel van het handelsregister aan.

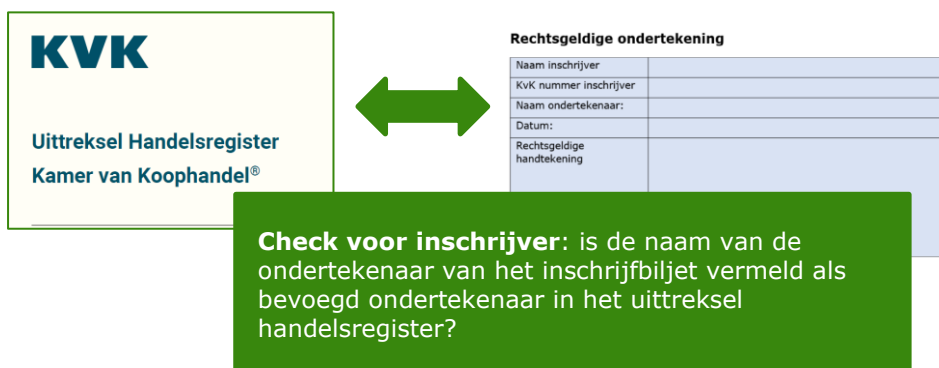
Doet u een beroep op een andere entiteit om te voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan levert u bij inschrijving ook een uittreksel van het handelsregister aan van de entiteit waarop u een beroep doet.

Zorg ervoor dat de naam van de ondertekenaar altijd te vinden is.

Indien een andere rechtspersoon bevoegd is om namens uw organisatie te ondertekenen (bijvoorbeeld een moederonderneming), dan overlegt u ook het uittreksel van deze rechtspersoon.

Als de naam van de ondertekenaar niet eenduidig uit het uittreksel handelsregister blijkt, verzoeken wij u een organogram en/of toelichting bij te sluiten. Geef hierin aan op welke wijze de

aangeleverde uittreksels handelsregister samenhangen, en hoe wij op basis hiervan kunnen vaststellen dat de ondertekenaar voldoende bevoegd is.



Wat als de ondertekenaar van niet zelfstandig vertegenwoordigingsbevoegd is?

In dat geval dient u het inschrijfbiljet of overige invulformulier te laten ondertekenen door alle bevoegde ondertekenaars die zijn vermeld in het uittreksel handelsregister.

Wat als de ondertekenaar niet wordt genoemd in het uittreksel handelsregister?

In dat geval sluit u een volmacht bij waaruit blijkt dat de ondertekenaar vertegenwoordigingsbevoegd is. Zorg dat u ook deel IIB van het UEA volledig invult. U kunt in dit geval gebruik maken van 'Invulformulier V – Machtiging rechtsgeldige vertegenwoordiger'.

Wijzigingen tijdens de looptijd van de Overeenkomst

Wilt u een beroep doen op de draagkracht van een andere/nieuwe derde? Dan kan dat alleen als aan de daarvoor geldende voorwaarden is voldaan en als wij u daarvoor toestemming geven. Dit geldt ook gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

7.3 Inschrijven met het inschrijfbiljet

U dient 'Invulformulier I – Inschrijfbiljet' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en mee te sturen met uw inschrijving.

Met het ondertekenen van het inschrijfbiljet verklaart u:

- ✓ dat alle vereiste onderdelen voor deze aanbesteding naar waarheid zijn ingevuld, en
- ✓ dat de door u verstrekte informatie accuraat en correct is, waaronder in ieder geval begrepen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), en
- ✓ dat u akkoord gaat met alles wat in het beschrijvend document, inclusief bijlagen staat vermeld.

De ondertekening van dit inschrijfbiljet geldt ook als ondertekening door inschrijver van het UEA en 'Invulformulier III – Verklaring Russische' betrokkenheid.

7.4 Inschrijven als samenwerkingsverband

Als u inschrijft als samenwerkingsverband gelden de volgende regels:

Geef aan uit welke ondernemingen het samenwerkingsverband bestaat en wat de rolverdeling is.

In Deel II, onderdeel A van het UEA vinkt u 'ja' aan bij de vraag "Neemt de ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?" U vermeldt ook de namen en de rol van ieder lid van het samenwerkingsverband. Bij de rol geeft u ten minste ook aan welk lid van het samenwerkingsverband de penvoerder is. Dit is de inschrijver die namens het samenwerkingsverband met ons communiceert over de aanbesteding.

Tenzij bij een geschiktheidseis anders is aangegeven, geldt voor een samenwerkingsverband dat die als geheel moet voldoen aan de geschiktheidseisen.

Ieder lid van het samenwerkingsverband levert bij inschrijving een eigen ingevuld UEA in. De penvoerder dient dit via de UEA-wizard van TenderNed te doen. De overige leden dienen gebruik te maken van invulformulier VII UEA.



Ieder lid levert bij inschrijving ook een 'Invulformulier I – Inschrijfbiljet' in die rechtsgeldig is ondertekend.

In aanvulling op hetgeen de leden van het samenwerkingsverband verklaren door ondertekening van het inschrijfbiljet, verklaren zij daarmee ook:

- ✓ dat de penvoerder namens ieder lid van het samenwerkingsverband bevoegd contactpersoon is; en
- ✓ dat u samen, volledig en hoofdelijk instaat voor de juiste en tijdige nakoming van alle plichten die voortkomen uit en samenhangen met de overeenkomst.

Een lid van een samenwerkingsverband mag niet ook op een andere manier inschrijven.

U mag dus niet én als lid van een samenwerkingsverband én zelfstandig inschrijven op de aanbesteding. Ook mag u geen lid zijn van meerdere samenwerkingsverbanden die zich voor deze aanbesteding inschrijven. U mag ook niet als onderaannemer bij een inschrijving betrokken zijn én lid zijn van een samenwerkingsverband.

De samenstelling van het samenwerkingsverband verandert niet meer na uw inschrijving.

Wilt u de samenstelling toch veranderen? Dan kan dat alleen als aan de daarvoor geldende voorwaarden is voldaan en als wij u daarvoor toestemming geven. Dit geldt ook gedurende de looptijd van de overeenkomst.

7.5 Inschrijven als u beroep doet op anderen

Indien u een beroep doet op anderen om een andere reden dan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan hoeft u dit niet door te geven. U hoeft bij Deel IID van het UEA dus niets in te vullen.

Voldoet u echter niet zelfstandig aan één of meerdere geschiktheidseisen, dan kunt u een beroep doen op de financiële en economische draagkracht of technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van een andere entiteit om op die manier toch te voldoen aan de geschiktheidseis(en). Deze entiteit kan een andere ondernemer, een moeder- of zusterbedrijf, maar ook een lid van het samenwerkingsverband zijn.

Geef aan op welke andere entiteit(en) u een beroep doet ten aanzien van de geschiktheidseisen.

In Deel II, onderdeel C van het UEA vinkt u 'ja' aan bij de vraag 'Doet de ondernemer beroep op de draagkracht van andere entiteiten om te voldoen aan de selectiecriteria en de (eventuele) criteria en regels'. U vermeldt de specifieke draagkracht waarop u steunt voor elk van de betrokken entiteiten.

Als u een beroep doet op anderen voor de geschiktheidseisen, dan bewijst u dat u gebruik kan en gaat maken van de middelen van de ander. In aanvulling op hetgeen u verklaart door ondertekening van het inschrijfbiljet, verklaart u daarmee ook:

- ✓ dat u aantoonbaar kunt beschikken over (het relevante deel van) de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van de entiteit waarop u een beroep doet; en
- ✓ in het geval van een beroep op de technische en/of beroepsbekwaamheid van een andere entiteit dat de betreffende entiteit de diensten zal verrichten waarvoor die bekwaamheid is vereist.

Elke entiteit op wie u een beroep doet om te voldoen aan de geschiktheidseisen, verklaart dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de geschiktheidseis waarop de inschrijver een beroep doet.

Elke entiteit op wie u een beroep doet, levert bij inschrijving een eigen ingevuld UEA in (Deel IIA, indien van toepassing Deel IIB, en Deel III). Zij dienen gebruik te maken van 'Invulformulier VII – UEA'.

Van elke entiteit op wie een beroep wordt gedaan, levert u een eigen ingevuld 'Invulformulier VI – Verklaring inzet andere entiteit' om te voldoen aan de geschiktheidseisen in, die door de betrokken



entiteit rechtsgeldig is ondertekend. U dient zelf het deel dat betrekking heeft op u als inschrijver in te vullen.

De ondertekening van de Verklaring onderaannemer geldt als ondertekening van de door de betrokken entiteit ingevulde UEA.

Met het ondertekenen van de Verklaring inzet andere entiteit verklaart de betrokken entiteit:

- ✓ dat de door hem verstrekte informatie accuraat en correct is, waaronder in ieder geval begrepen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

7.6 Inschrijven als dochteronderneming of werkmaatschappij

Bent u een dochteronderneming of werkmaatschappij? Dan gelden aanvullend de volgende regels:

U geeft op 'Invulformulier I – Inschrijfbiljet' aan van welke holding- of moedermaatschappij u deel uitmaakt.

Meerdere ondernemingen van één holding mogen inschrijven.

Van een holding mogen meerdere ondernemingen inschrijven, indien zij ieder:

- de inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere inschrijvers die deel uitmaken van dezelfde holding hebben opgesteld, en
- daarbij aantoonbaar de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en
- daarbij de vertrouwelijkheid in acht hebben genomen.

In aanvulling op het bovenstaande kan u worden verzocht een zogenaamde anti-collusieverklaring af te geven inhoudende dat uw inschrijvingen zelfstandig en onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld, dat u daarbij de eerlijke mededinging aantoonbaar volledig heeft geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht heeft genomen. Daarbij dient u te benoemen welke maatregelen hiervoor zijn genomen. Aan alle inschrijvers die deel uitmaken van dezelfde holding wordt hetzelfde verzoek hiertoe gedaan. Door inschrijving gaan alle betreffende inschrijvers ieder afzonderlijk akkoord om na verzoek van de procesbegeleider een anti-collusieverklaring af te geven door een daartoe rechtsgeldig bevoegde persoon.

7.7 Opdrachtverstrekking binnen de raamovereenkomsten

Binnen de gesloten raamovereenkomsten verstrekt opdrachtgever individuele opdrachten aan opdrachtnemers. Het ingevulde formulier (filterlijst) vormt de basis voor de objectieve criteria op grond waarvan individuele opdrachten binnen het OVM worden verstrekt. Afhankelijk van de aard en complexiteit van de opdracht wordt gebruikgemaakt van één van de hieronder beschreven methoden.

7.7.1 Objectieve één-op-één gunning op basis van prioritering (methode 1)

Indien voor een individuele opdracht alle relevante uitvoeringsvoorwaarden vooraf voldoende bepaalbaar zijn, kan opdrachtgever de opdracht één-op-één gunnen op basis van objectieve criteria die in de raamovereenkomst zijn vastgelegd. Deze methode wordt de standaardmethode voor alle aanvragen van alle percelen.

De basis hiervoor vormt het portaal van het OVM en het door opdrachtnemers ingevulde formulier. Deze filterlijst bevat uitsluitend objectieve en vooraf vastgestelde informatie (zie 'Invulformulier IV – Filterlijst DuMo Adviseurs'). Gedurende de looptijd van het raamcontract hebben opdrachtnemers periodiek de gelegenheid om de filterlijst te actualiseren als daar aanleiding toe is.

Een afroep komt tot stand nadat een monumenteigenaar via het portaal van het OVM een opdrachtnemer selecteert uit de gecontracteerde pool. De opdrachtgever verricht geen beoordeling, vergelijking of selectie van opdrachtnemers bij deze keuze.



De selectie vindt stapsgewijs plaats:

1. Monumenteigenaar selecteert in het portaal van het OVM de objectieve criteria (filterlijst) die voor betreffende situatie relevant zijn (werkgebied, gewenst soort dienstverlening, type monument, eventueel gewenste specialisatie van opdrachtnemer, etc.). De monumenteigenaar kan daarbij zoveel criteria hanteren als passend wordt geacht bij de opdracht. Er wordt geen gebruikgemaakt van puntentellingen of wegingen.
2. Alleen opdrachtnemers die voldoen aan de door de monumenteigenaar geselecteerde criteria (filterlijst) blijven in aanmerking.
3. Monumenteigenaar selecteert opdrachtnemer. Indien na toepassing van alle geselecteerde criteria meerdere opdrachtnemers gelijk geschikt blijven, zal de monumenteigenaar een aanvullend criterium hanteren om tot een keuze voor opdrachtnemer te komen. Monumenteigenaar baseert zich hierbij op de informatie die over de verschillende opdrachtgevers beschikbaar is op het portaal van het OVM. De informatie over de verschillende opdrachtnemers wordt hiertoe objectief en op een gelijkwaardige wijze getoond.
4. De monumenteigenaar legt vast - in het portaal van het Ontzorgingsprogramma - wat de doorslaggevende overweging is geweest in de keuze waarbij de objectieve criteria in overweging worden genomen voor de betreffende opdrachtnemer.

Opdrachtgever toetst of:

- de gehanteerde prioritering vooraf is vastgelegd;
- de selectie volledig herleidbaar is tot de filterlijst;
- de opdracht past binnen de programmatische en budgettaire kaders.

Na deze toets verstrekt opdrachtgever formeel de opdracht aan de geselecteerde opdrachtnemer via het portaal zoals genoemd in paragraaf 2.2.

Opdrachtnemer heeft een acceptatieplicht voor opdrachten die door Opdrachtgever worden verstrekt. Opdrachtnemer mag een opdracht die tot stand komt conform vorengenoemd afroepmechanisme uitsluitend weigeren indien het door opdrachtnemer aangegeven capaciteitsmaximum uit de Filterlijst is bereikt of als er sprake is van zwaarwegende omstandigheden die uitvoering binnen redelijke termijn onmogelijk maakt, welke omstandigheden door de opdrachtnemer schriftelijk wordt gemotiveerd. De acceptatieplicht is bedoeld om te waarborgen dat de keuze voor een opdrachtnemer door een monumenteigenaar niet wordt doorkruist door selectief gedrag van opdrachtnemers.

Opdrachtnemer verklaart door inschrijving kennis te hebben genomen van en in te stemmen met het afroepmechanisme, zoals hiervoor beschreven. Opdrachtnemer verklaart daarmee tevens bewust te zijn dat opdrachtgever geen invloed heeft op de keuze door monumenteigenaren voor een opdrachtnemer. Opdrachtnemer stemt expliciet in dat er binnen het raamcontract geen rechten ontleend kunnen worden op volume of omzet en dat hierin als gevolg van het afroepmechanisme verschillen kunnen ontstaan tussen de verschillende opdrachtnemers binnen het raamcontract.

7.7.2 Nadere mededinging - minicompetitie (methode 2)

Slechts in uitzonderlijke gevallen waarbij niet van de standaardmethode 1 kan worden gebruikgemaakt, zal methode 2 worden toegepast. Dat wil zeggen indien bij een opdracht niet alle uitvoeringsvoorwaarden vooraf voldoende vastliggen, of indien meerdere oplossingsrichtingen denkbaar zijn, kan opdrachtgever de opdracht verstrekken via een nadere mededinging (minicompetitie) tussen de raamcontractanten die de betreffende opdracht kunnen uitvoeren. In dat geval:

- worden alle raamcontractanten van het betreffende perceel uitgenodigd;
- wordt een redelijke termijn gesteld voor het indienen van een inschrijving;
- worden inschrijvingen schriftelijk en vertrouwelijk ingediend;

Minicompetities worden op basis van de beste prijs/ kwaliteit verhouding (EMVI) gegund en vastgelegd in een Nadere Overeenkomst (NOK).



8. Klachtenregeling

Tijdens de aanbestedingsprocedure is het mogelijk een klacht in te dienen in het geval dat u het niet eens bent met de gang van zaken bij deze aanbesteding of een onderdeel daarvan, of wanneer u bijvoorbeeld meent dat een bepaald handelen of nalaten van de Aanbestedende dienst in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor de desbetreffende aanbesteding gelden.

U dient uw klacht in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbestedingsprocedure in bij het klachtenmeldpunt: iuc-klachtenmeldpunt@iuc-noord.nl. De stappen van de procedure:

Stap 1

U dient uw klacht per e-mail in via iuc-klachtenmeldpunt@iuc-noord.nl. In deze schriftelijke klacht maakt u duidelijk dat het over een klacht gaat. De klacht bevat verder:

- a. datum van indiening;
- b. naam en adresgegevens van organisatie klager;
- c. naam en e-mailadres van contactpersoon bij klager;
- d. referentienummer (IUCN-nummer) en titel van de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft;
- e. e-mailadres van contactpersoon bij Aanbestedende dienst voor de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft;
- f. gemotiveerde omschrijving van de klacht;
- g. omschrijving van de wijze waarop de klacht verholpen kan worden.

Stap 2

Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de e-mail.

Stap 3

Het klachtenmeldpunt stelt Aanbestedende dienst in de gelegenheid om een inhoudelijke reactie te geven op de klacht.

Stap 4

Het klachtenmeldpunt laat de klacht onderzoeken door een materiedeskundige of een aanbestedingsexpert die beiden niet direct bij de aanbesteding betrokken zijn, aan de hand van de door u en door Aanbestedende dienst verstrekte gegevens. Het klachtenmeldpunt houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure, en kan zo nodig Aanbestedende dienst adviseren om de aanbestedingsprocedure op te schorten.

Stap 5

Het klachtenmeldpunt brengt na het onderzoek van de klacht advies uit. Het advies wordt gelijktijdig aan u en aan de Aanbestedende dienst verstrekt. In het advies wordt gemotiveerd aangegeven of het klachtmeldpunt de klacht terecht acht.

Stap 6

Wanneer de Aanbestedende dienst naar aanleiding van dit advies tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de Aanbestedende dienst maatregelen treft, dan deelt de Aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk per e-mail mee aan u en de andere (potentiële) Inschrijvers/Gegadigden.

Stap 7

Wanneer de Aanbestedende dienst tot de conclusie komt dat de klacht niet of deels niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en wordt u daarover per e-mail bericht.

Stap 8

Als de Aanbestedende dienst u heeft laten weten hoe hij de klacht behandelt en u bent het daar niet mee eens, of als de Aanbestedende dienst nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kunt u in het geval van een ontwerpklacht de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts (CvAE) voorleggen via: www.commissievanaanbestedingsexperts.nl¹⁴

¹⁴ Ontwerpkachten gaan over de inrichting van een aanbesteding: de eisen, voorwaarden, criteria of andere onderdelen die vooraf door de aanbestedende dienst zijn vastgesteld. Klachten die gaan over selectie- of gunningsbeslissingen — dus beslissingen die tijdens of na de procedure worden genomen worden niet door de CvAE in behandeling genomen. Als u vragen heeft of uw klacht wel door de CvAE in behandeling zal worden genomen dan kunt u contact met de CvAE opnemen.