

Uitvoeringsplan
SDE Tender Wind op Zee 2009

Uitvoeringsplan

1	Inleiding	3
2	Uitgangspunten.....	4
3	Organisatie	5
3.1	Mandaat	6
3.2	Teamsamenstelling	6
3.3	Planning	6
4	Uitvoering Tender Windenergie op Zee 2009	8
4.1	Voorlichting/periode voor ontvangst	8
4.2	Ontvangst van aanvragen	9
4.3	Beoordelen volledigheid	10
4.4	Behandelen aanvragen.....	10
4.5	Opstellen van de rangschikking	13
4.6	Verlenen.....	14
4.7	Restbudget verdeling	14
4.8	Afwijzen	15
4.9	Herstelprocedure	15
4.10	Communicatie	16
4.11	Ondertekenen uitvoeringsovereenkomst.....	16
4.12	Melding project Europese Commissie.....	16
	Bijlage 1 : Administratieve Organisatie SDE.....	17
	Beoordelen volledigheid	17
	Behandelen aanvragen.....	19
	Verlenen.....	21
	Afwijzen	23
	Herstelprocedure	24
	Bijlage 2 : FAQ op de website per 1 maart 2010.....	26
	Bijlage 3 : Presentaties 9 december 2009.....	45
	Bijlage 4 : Informatiebrief 11 februari 2010	76
	Bijlage 5 : Toetsingsformulier volledigheid	78
	Bijlage 6 : Toetsingslijsten behandelen aanvraag.....	80
	Bijlage 7 : Format technische beoordeling	85
	Bijlage 8 : Format financiële toetsing	89

1 Inleiding

Dit uitvoeringsplan is opgesteld ten behoeve van de tender Wind op Zee 2009. Voor een goed verloop van de tender dient beschreven te worden hoe deze georganiseerd wordt en hoe invulling wordt gegeven aan hetgeen in de publicaties staat die voor wind op zee relevant zijn.

De tender wordt uitgevoerd door SenterNovem onder verantwoordelijkheid van het Ministerie van Economische Zaken.

De tender wind op zee is de eerste tender binnen de SDE waarbij niet het first-come-first-serve principe wordt gehanteerd. Bij deze tender worden de aanvragen gerangschikt. Dit is nieuw voor de SDE. Daarnaast is wind op zee dat volop in de belangstelling staat en waarbij grote financiële belangen spelen. EUR 5,3 miljard zal verdeeld worden over naar verwachting drie tot vier projecten.

Het uitvoeren van deze tender brengt risico's met zich mee, zowel financieel als politiek. Dit uitvoeringsplan is er op gericht om de procedurele risico's te beperken door een goede beschrijving te geven van proces en verantwoordelijkheden.

Een ander belangrijk onderwerp is de informatiebeveiliging. Uitlekken van tenderbedragen zou zeer vervelende consequenties kunnen hebben. De risico's komen in deze notitie niet aan bod, maar zullen in een aparte notitie worden beschreven.

Dit document is opgebouwd uit de volgende hoofdstukken:

Hoofdstuk 2: Uitgangspunten

Hoofdstuk 3: Organisatie

Hoofdstuk 4: Invulling Tender Wind op Zee

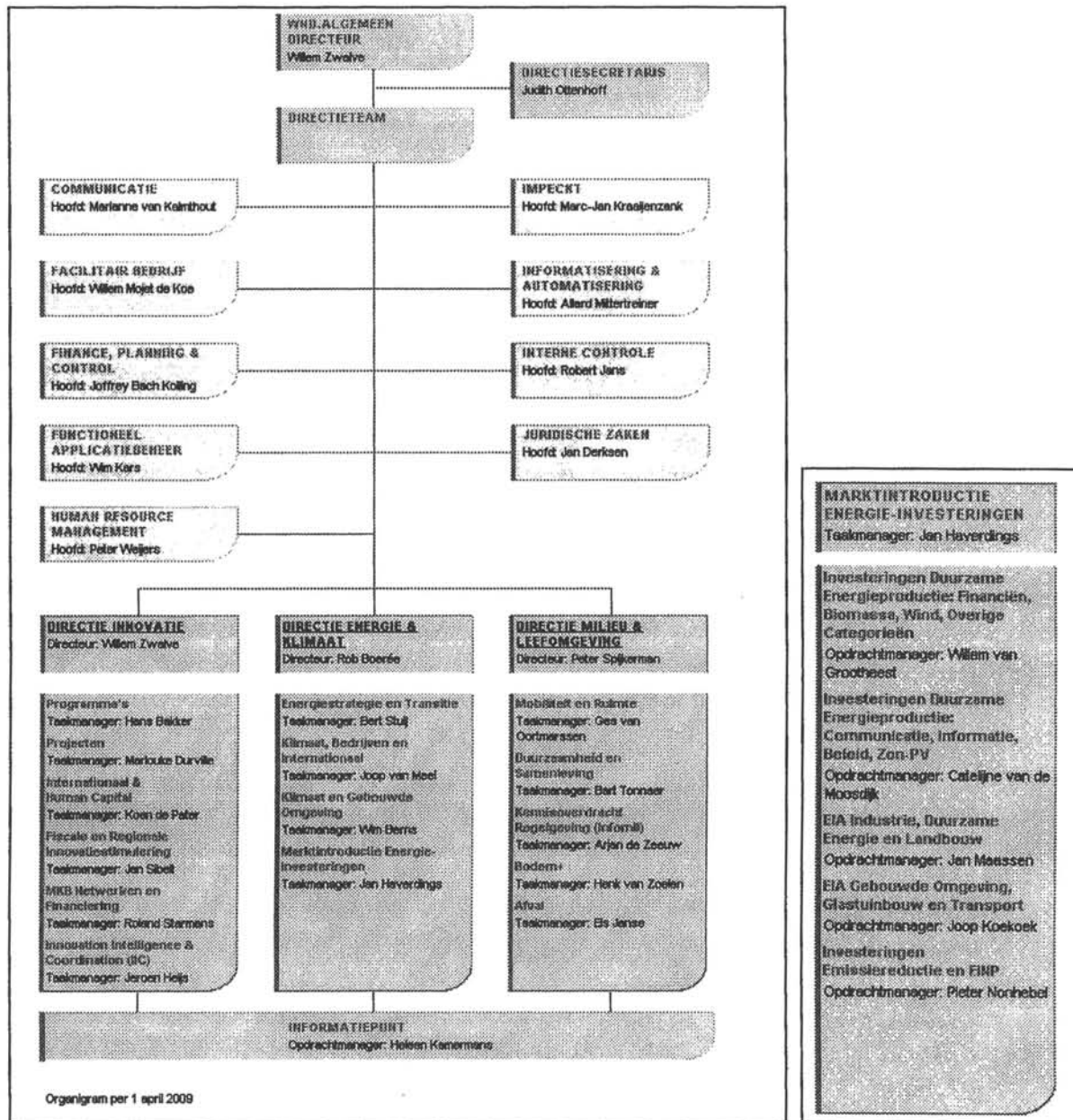
2 *Uitgangspunten*

Uitgangspunten bij het opstellen dit document:

- Publicatie van de regeling Windenergie op zee 2009 op 24 november 2009
- Openstelling van de tender van 4 januari 2010 t/m 1 maart 2010
- 12 tot 30 aanvragen voor 12 locaties
- Maximaal 4 positieve beschikkingen
- Afhandeling van de aanvragen, conform de informatiebrief van 11 februari 2010
- Besluit SDE en MR uitvoeringsregeling geldende op 1 maart 2010
- De uitvoering van de opdracht is conform de raamafspraken tussen het Ministerie van Economische Zaken en SenterNovem (zie http://snip/mmfiles/Raamafspraken%20EZ-SenterNovem_tcm37-180542.pdf).
- De fusie tot één uitvoeringsorganisatie heeft geen impact op de uitvoering van de tender.

3 Organisatie

De opdracht SDE is ondergebracht bij het taakveld Marktintroductie Energie-investeringen, onderdeel van de Directie Energie & Klimaat. Binnen het taakveld wordt de opdracht uitgevoerd door het team Investerings duurzame energieproductie: Financiën, Biomassa, Wind en overige categorieën.



3.1 Mandaat

De volgende mandaten voor het verstrekken van subsidie en het afsluiten van de uitvoeringsovereenkomst zijn relevant voor de SDE:

Opdrachtmanager	EUR 12.500.000	(Willem van Grootheest)
Taakmanager	EUR 25.000.000	(Jan Haverdings)
Sectordirecteur	geen beperking	(Rob Boeree)
AlgemeenDirecteur	geen beperking	(Ab van Ravestein)

Rob Boeree heeft op 22 februari 2010 per e-mail aan Jan Haverdings aangegeven dat hij de documenten wil tekenen, tenzij de Minister dit zelf wil doen.

3.2 Teamsamenstelling

- tendercoördinator (W. Fiechter, M. Tamminga)
- PA (W. Fiechter, M. Tamminga, J. Jellema)
- FEM (M. van de Kraats, T. Beimers)
- ASM/secretariaat (M. van de Schootbrugge, P. de Vries)
- IC (J. Bergevoet, L. Hessels)
- JZ (M. van Haren)
- OL (W. van Grootheest)

- Ondersteuning vanuit DEN: N. Muselaer, J. 't Hooft, Q. Sluijs
- Ondersteuning vanuit GO: F. de Jong, C. Bijleveld

Gelet op de financiële risico's dienen alle aanvragen langs IC te gaan. Daarom is de rol IC geïntegreerd in het projectteam.

Er moet rekening worden gehouden met gelijktijdige opening met de tenders SDE voor overige categorieën, hierdoor staat de beschikbaarheid van capaciteit onder druk.

W. van Grootheest is met verlof van 14 april t/m 4 mei. In die periode wordt hij vervangen door J. Haverdings.

3.3 Planning

Onderdeel	Weeknummers
Ontvangst en volledigheidstoets	9 - 10
Eerste toetsing (rangschikking)	10
Tweede toetsing (inhoud)	11 - 15
Eerste deel beschikkingen	15 - 17
Ondertekenen uitvoeringsovereenkomst	24
Restbudgetprocedure	24 - 27
Ondertekenen uitvoeringsovereenkomst	35
Afronding tender	35

Wanneer een uitvoeringsovereenkomst niet tot stand komt én de Minister besluit het bijbehorende budget direct opnieuw in te zetten, dan kan dit betekenen dat na het eerste deel beschikkingen nog een tweede deel beschikkingen doorlopen moet worden alvorens de restbudgetprocedure te kunnen starten. Wanneer dit gebeurt, dan wordt de totale doorlooptijd hiermee 10 weken vergroot.

Uitgangspunt bij deze planning is dat dit niet het geval is. In het Besluit SDE is aangegeven dat in principe binnen 13 weken een besluit wordt genomen op een aanvraag. Voor de aanvragen die

UITVOERINGSPLAN WOZ 2009 (24/02/2010)

bovenaan in de rangschikking staan en volledig beschikt worden, zal deze termijn worden gehaald. Voor de aanvragen die worden aangehouden in afwachting van het tot stand komen van een uitvoeringsovereenkomst, zal de 13 weken termijn niet haalbaar zijn. Het Besluit SDE biedt de mogelijkheid om éénmalig met 13 weken te verlengen, waarmee de regulier toegestane behandelijd in totaal 26 weken bedraagt.

De totale doorlooptijd komt in dat geval uit op 27 weken. Dit betekent dat er in het traject getracht moet worden om tijd in te lopen. Hopelijk lukt dit door de termijn voor de tweede toetsing te beperken. Deze is nu ingeschat op vier weken, maar kan mogelijk tot drie weken worden verkort. Dit zal vooral afhangen van het aantal aanvragen de complexiteit hiervan.

Daarnaast is het misschien ook mogelijk om de uitvoeringsovereenkomst niet pas na acht weken te ondertekenen, maar een paar weken eerder. Hiermee dient een subsidie-ontvanger wel in te stemmen.

Januari 2010								Februari 2010								Maart 2010							
Nr.	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo	Nr.	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo	Nr.	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
53					1	2	3	5	1	2	3	4	5	6	7	9	1	2	3	4	5	6	7
1	4	5	6	7	8	9	10	6	8	9	10	11	12	13	14	10	8	9	10	11	12	13	14
2	11	12	13	14	15	16	17	7	15	16	17	18	19	20	21	11	15	16	17	18	19	20	21
3	18	19	20	21	22	23	24	8	22	23	24	25	26	27	28	12	22	23	24	25	26	27	28
4	25	26	27	28	29	30	31									13	29	30	31				
April 2010								Mei 2010								Juni 2010							
Nr.	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo	Nr.	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo	Nr.	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
13				1	2	3	4	17						1	2	22		1	2	3	4	5	6
14	5	6	7	8	9	10	11	18	3	4	5	6	7	8	9	23	7	8	9	10	11	12	13
15	12	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	24	14	15	16	17	18	19	20
16	19	20	21	22	23	24	25	20	17	18	19	20	21	22	23	25	21	22	23	24	25	26	27
17	26	27	28	29	30			21	24	25	26	27	28	29	30	26	28	29	30				
								22	31														
Juli 2010								Augustus 2010								September 2010							
Nr.	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo	Nr.	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo	Nr.	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
26				1	2	3	4	30							1	35			1	2	3	4	5
27	5	6	7	8	9	10	11	31	2	3	4	5	6	7	8	36	6	7	8	9	10	11	12
28	12	13	14	15	16	17	18	32	9	10	11	12	13	14	15	37	13	14	15	16	17	18	19
29	19	20	21	22	23	24	25	33	16	17	18	19	20	21	22	38	20	21	22	23	24	25	26
30	26	27	28	29	30	31		34	23	24	25	26	27	28	29	39	27	28	29	30			
								35	30	31													

4 Uitvoering Tender Windenergie op Zee 2009

Dit uitvoeringsplan is gebaseerd op de door Agentschap NL voor SDE vastgestelde Administratieve Organisatie (AO). Deze AO wordt bij alle categoriën binnen de SDE gehanteerd.

In dit hoofdstuk wordt beschreven op welke punten zal worden afgeweken van de vastgestelde AO. Afwijken van de vastgestelde AO wordt op sommige punten noodzakelijk geacht vanwege de grote financiële belangen die er bij wind op zee meespelen. Daarom worden er hogere eisen gesteld aan het kwaliteitsnivo. De AO wordt in dat opzicht beschouwd als een minimale vereiste waaraan voldaan moet worden.

Dit uitvoeringsplan gaat in op de processen vanaf de periode voor ontvangst (voorlichting) tot en met de processen verlening en afwijzing. Het opstellen van de uitvoeringsovereenkomst behoort ook tot dit plan. De aanmelding bij de Europese Commissie, Beheer en Vaststellen zijn geen onderdeel van dit uitvoeringsplan. Dit zal in een vervolgotraject nader uitgewerkt moeten worden.

Dit uitvoeringsplan is gebaseerd op de door SenterNovem voor SDE vastgesteld Administratieve Organisatie (AO). De AO onderscheidt voor de behandeling van subsidie-aanvragen de volgende processen:

- beoordelen volledigheid,
- behandelen aanvraag,
- verlenen en afwijzen.

De letterlijke teksten uit de AO zijn opgenomen in Bijlage 1 : Administratieve Organisatie SDE.

De AO voorziet niet in alle processtappen die voor de uitvoering van de tender noodzakelijk zijn. Daarom worden in dit uitvoeringsplan meer processtappen onderscheiden dan in de AO:

- Voorlichting,
- Rangschikking,
- Restbudgetprocedure,
- Uitvoeringsovereenkomst.

Daarnaast wordt in dit plan ook ingegaan op het onderdeel communicatie.

4.1 Voorlichting/periode voor ontvangst

Helpdesk

Helpdeskvragen worden afgehandeld door W. Fiechter, M. Tamminga en J. Jellema. Van elk gesprek wordt een verslag gemaakt. Deze wordt digitaal opgeslagen in een map op Q en in geprinte versie in een ordner op het secretariaat.

Q:\EK\MEI_IDE\Programma SDE\Wind op Zee\voorlichting

Bezoek

Afgesproken wordt dat i.g.v. bezoek minimaal 2 personen van SenterNovem aanwezig moeten zijn. Er moet altijd een verslag opgesteld worden. Uit het verslag worden die vragen gehaald die ook van belang kunnen zijn voor andere partijen. Deze vragen worden geanonimiseerd op de website geplaatst.

Website

Vragen worden via de Helpdesk en bezoeksverslagen verzameld. Ook kunnen vragen worden toegevoegd waarvan Agentschap NL het van belang vindt dat de aanvragers daarover worden geïnformeerd.

Om te voorkomen dat er verkeerde informatie wordt geplaatst worden de volgende stappen doorlopen:

1. Opstellen door lijn-medewerker (M. Tamminga)
2. Review door collega lijn-medewerker (J. Jellema, W. Fiechter, J. van Steenis)
3. Review door JZ (M. van Haren)
4. Review door EZ, m.u.v. die vragen die op basis van het besluit en de MR zonder discussie beantwoord kunnen worden (E. Buddenbaum / H. Bijmans)
5. Eindverantwoordelijkheid voor plaatsing ligt bij opdrachtmanager (W. van Grootheest)

Naast de FAQ zal ook een MSK-model worden geplaatst en eventuele presentaties en andere informatie van algemeen belang.

De FAQ die op 1 maart 2010 op de website zijn geplaatst zijn opgenomen in: Bijlage 2 : FAQ op de website per 1 maart 2010.

Voorlichtingsbijeenkomst

Op 9 december 2009 is er in Zwolle een voorlichtingsbijeenkomst worden georganiseerd. De presentaties van deze bijeenkomst worden op de website geplaatst.

De presentaties zijn opgenomen in: Bijlage 3 : Presentaties 9 december 2009.

Informatiebrief

Op 11 februari 2010 is per e-mail een informatiebrief rongestuurd naar de bekende betrokkenen. Deze brief is ook op de website geplaatst. Deze brief ging in op de volgende onderwerpen:

- indienen van de aanvraag
- website SDE wind op zee
- publicatie wijzigingen op de Algemene uitvoeringsregeling SDE
- wijziging bekendmaking uitslag tender

De tekst van deze brief is opgenomen in: Bijlage 4 : Informatiebrief 11 februari 2010

4.2 Ontvangst van aanvragen

Ontvangst op afspraak

Aanvragen bevatten concurrentiegevoelige informatie. Vooral kennis over het tenderbedrag voor het sluiten van de tender kan van grote waarde zijn voor concurrentie. Hiervoor zullen passende maatregelen worden genomen.

Aanvragers zullen uitgenodigd worden om op afspraak de aanvraag te komen overhandigen. Hierbij kan het originele aanvraagformulier in een gesloten envelop worden overhandigd. Deze envelop mag verzegeld zijn.

Bij ontvangst dienen minimaal drie personen van Agentschap NL geregeld te worden: één voor halen en brengen bezoek en minimaal twee personen aanwezig in de ruimte bij de dossiers om er op toe te zien dat alles ordelijk verloopt.

Om verwarring te voorkomen tussen gesloten envelop en bijlagen zal in bijzijn van de indiener zowel de bijlagen als de gesloten envelop van een gelijk label worden voorzien. Er moet hierbij rekening worden gehouden dat een partij meerdere aanvragen gelijktijdig kan indienen.

Per aanvraag wordt een ontvangstbevestiging ingevuld. Hierop wordt in detail aangegeven wat er is ontvangen. Er worden echter geen stukken geopend.

Bij de ontvangen stukken zijn minimaal twee personen aanwezig. Gezamenlijk worden de documenten eerst bij FB van een dagstempel voorzien en vervolgens naar de daarvoor bestemde kast gebracht.

En de gesloten enveloppen naar de daarvoor bestemde kluis. Ook hierbij zijn steeds minimaal twee personen aanwezig.

Aanvragers hoeven geen gebruik te maken van de mogelijkheid tot persoonlijke overhandiging; er kan worden gekozen voor de reguliere route.

Ontvangst per post of onaangekondigde afgifte

Aanvragen kunnen per post worden ingediend, maar ook worden afgegeven op één van de SN vestigingen.

In het eerste geval wordt binnenkomende post wordt door Facilitair Bedrijf (FB) verwerkt. Zij voorzien het poststuk van een datum van ontvangst. Het postadres op het formulier is:

SenterNovem Zwolle
Postbus 10073
8000 GB Zwolle

In het geval dat de aanvraag wordt afgegeven, vult de ontvangende medewerker een ontvangstbewijs is voorzien van datum en tijdstip. De ontvangende medewerker kan een baliemedewerker zijn of een medewerker van de afdeling SDE. De sluiting van de tender wind op zee valt samen met de openstelling van de tenders voor de overige categoriën, waardoor er op alle vestigingen SDE bemensing zal zijn op 1 maart.

Elektronisch indienen is niet mogelijk.

4.3 Beoordelen volledigheid

Ten opzichte van de standaard AO voor toetsing van de volledigheid worden de volgende aanpassingen gedaan:

1. Elektronisch indienen is niet mogelijk, dus onderdeel met betrekking tot digitaal zijn niet relevant.
2. PA is verantwoordelijk voor de inhoud van de brieven, i.p.v de ASM.
3. Ontvangstbevestiging wordt getekend door de OL.
4. Voor de ontvangstbevestigingen worden verstuurd, wordt door IC een controle gedaan op het proces. Dit vervangt de controle achteraf.

Voor het toetsen van de volledigheid wordt een toetsingsformulier gebruikt. Dit formulier is bijgevoegd in: Bijlage 5 : Toetsingsformulier volledigheid. Dit formulier is opgesteld door IJN, en kortgesloten met JZ en IC.

4.4 Behandelen aanvragen

Dit proces heeft tot doel de aanvraag financieel en inhoudelijk te beoordelen. Ook de rangschikking wordt in deze stap bepaald. De inhoudelijke beoordeling van de SDE kan per categorie verschillen. Dit houdt in dat specifiek voor wind op zee vastgelegd moet worden op welke punten getoetst wordt.

In de AO van de SDE is het rangschikken van de aanvragen het laatste onderdeel van Behandelen aanvragen. In dit uitvoeringsplan wordt de inhoudelijke beoordeling in twee delen opgesplitst, om de rangschikking zo vroeg mogelijk in het proces te kunnen bepalen. Dit is nodig om het Ministerie van EZ te kunnen informeren voor herberekening van het budget en om in geval van een groot aantal aanvragen de aandacht te kunnen focussen op de aanvragen met de hoogste rangschikking. Het opmaken van de rangschikking zelf hebben we apart beschreven in het volgende hoofdstuk: Opstellen van de rangschikking.

UITVOERINGSPLAN WOZ 2009 (24/02/2010)

In het eerste deel worden de "harde" criteria uit de regeling getoetst: maximaal tenderbedrag, afstandscorrectie en termijnen uit de regeling. In het tweede deel van de beoordeling wordt het projectplan en het financieel plan beoordeeld met het oog op artikel 59 uit het Besluit waarin wordt gesteld dat geen subsidie wordt verstrekt indien:

1. het onaannemelijk wordt geacht dat de productie-installatie binnen 5 jaar in gebruik wordt genomen;
2. onvoldoende vertrouwen bestaat in de economische haalbaarheid van de productie-installatie.

Daarnaast wordt ook gekeken naar de maximaal subsidiabele productie op basis van vollasturen, waardoor productie in een kalenderjaar mogelijk afgetopt moet worden.

De AO geeft aan dat er getoets moet worden op het Milieusteunkader (MSK). Hierbij geeft de AO ook aan dat deze toets niet hoeft te geschieden bij het indienen van de aanvraag, maar 1 jaar na realisatie van het project.

Bij deze opmerking is geen rekening gehouden met projecten die individueel aan de Europese Commissie voorgelegd worden voor een verklaring van geen bezwaar. De grens hiervoor is 125 MW vermogen, wat bij wind op zee door alle initiatieven wordt overschreden. De individuele melding van het project bij de Europese Commissie volgt op de subsidieverlening, maar vormt geen onderdeel van dit uitvoeringsplan. In de beschikking zal hiervoor een voorbehoud opgenomen moeten worden. Bij de inhoudelijke beoordeling zal wel worden gekeken naar het MSK, maar hieraan zullen ten behoeve van subsidieverlening geen consequenties worden verbonden: dit is aan de Europese Commissie.

De beoordeling vindt plaats op basis van de ingediende stukken. Er wordt in het beoordelingstraject alleen schriftelijk contact onderhouden met de aanvragers. Het is dus niet mogelijk om een (telefonisch) overleg met een aanvragende partij in te plannen voor toelichting op de aanvraag.

Het is wel mogelijk om een vragenbrief te versturen. Hierbij dient wel gerealiseerd te worden dat binnen een tender geen nieuwe informatie mag worden verstrekt, maar dat alleen om een toelichting mag worden gevraagd op punten die onvoldoende onderbouwd zijn (maar waarvan mag worden aangenomen dat deze onderbouwing er wel is).

Echter, het versturen van vragenbrieven moet beperkt blijven tot alleen die gevallen waarbij zonder beantwoording van vragen het niet mogelijk / niet verantwoord is om een besluit over een aanvraag te nemen.

Het toetsingsschema is als volgt opgebouwd:

Toetsen bij SDE WoZ			
		Toets 1: rangschikking	Toets 2: inhoud
Technisch			
	vermogen		x
	aannemelijkheid productieraming		x
	maximaal aantal vollasturen		x
Financieel			
	Projectbegroting		x
	Exploitatie		x
	rentabiliteit		x
	Financieringsconstructie		x
	BTW		x
	Maximaal tenderbedrag	x	
	MSK		x
Planning			
	Aannemelijkheid Opdracht		x
	Aannemelijkheid Start bouw		x
	Aannemelijkheid datum ingebruikname		x
	Aannemelijkheid Startdatum subsidie		x

	Risico's		X
	Tijdige ingebruikname	X	X
	Tijdige start subsidie	X	X
	Overige criteria		
	XY-coördinaten	X	
	Afstand voor rangschikking	X	
	Opmerkingen gemaakt?	X	X
	Onderlinge samenhang getoetste onderdelen	X	X

Toets 1 en toets 2 hebben elk hun eigen toetsingslijst. Deze zijn als bijlage toegevoegd aan dit uitvoeringsplan. Zie: Bijlage 6 : Toetsingslijsten behandelen aanvraag.

Beoordeling Afstandscorrectie

Voor het controleren van de afstandscorrectie dienen de XY-coördinaten van het transformatorstation en het aanlandingspunt gecontroleerd te worden met de vergunning. Er wordt geen rekening gehouden met mogelijke toekomstige verplaatsingen van de kabel. Dit kan zowel voordelig als nadelig voor een aanvrager uitpakken.

De coördinaten zullen voor zover mogelijk van te voren via de publicatie van de vergunningen op internet worden achterhaald. Hiervan zal een lijst worden opgesteld. De afstand kan worden bepaald met de stelling van Pythagoras. Het is niet bekend hoe groot de foutmarge hierbij is als gevolg van afwijkingen door bolling van de aarde. Deze fout zal niet erg groot zijn.

De coördinaten die de aanvrager opgeeft zullen bij Rijkswaterstaat Directie Noordzee in Rijswijk worden geverifieerd, en de afstand met hun GIS-systeem worden bepaald. Bij deze verificatie zal extra aandacht worden geschonken aan:

1. coördinaten die de aanvrager opgeeft die afwijken van de via internet verkregen informatie;
2. afstanden die kritisch zijn, dat wil zeggen dat ze dicht in de buurt van een staffelgrens liggen.

Beoordeling Economische haalbaarheid en beoordeling planning

Voor de economische haalbaarheid is relevant artikel 59c uit het Besluit SDE. Er moet vertrouwen bestaan in de economische haalbaarheid van de productie-installatie. Voor de planning is relevant artikel 59b uit het Besluit SDE. Het moet aannemelijk zijn dat de installatie binnen vijf jaar in gebruik genomen kan worden. Hierbij is afgesproken dat de vijf jaar termijn ingaat vanaf het moment dat de Europese Commissie besluit geen bezwaar te hebben tegen subsidieverlening. Verder is van belang dat ook een gedeeltelijke ingebruikname wordt toegestaan: eerste levering aam het net.

Naast de eigen expertise van de lijn SDE, wordt ook gebruik gemaakt van specifieke expertise die binnen het Agentschap NL aanwezig is: zowel technische als financiële expertise. Technische expertise wordt geleverd door medewerkers van DEN en financiële expertise door medewerkers van GO.

Het technisch-inhoudelijke team

Het technisch-inhoudelijke team maakt een eigen beoordeling op, die zal worden vergeleken met de beoordeling van de lijn zelf. Dit expertteam krijgt hiervoor de volgende informatie:

- de onderbouwing van de totale elektriciteitsproductie en tabel met opgave subsidiabele productie per jaar (vraag 4c uit aanvraagformulier)
- het plan voor het in gebruik nemen en exploiteren van het windpark (projectplan), inclusief de planning als bedoeld onder vraag 5 van het aanvraagformulier.
- De projectbegroting, onderbouwing van investeringskosten en exploitatiekosten (zie ook vraag 6 van het aanvraagformulier)
- Als achtergrond info: de Wbr-vergunning behorende bij de aanvraag.

Onderzoeksvragen technisch-inhoudelijk:

Hoofdvragen:

1. Kan het project binnen vijf jaar in gebruik worden genomen?
2. Is de projectbegroting en –exploitatie realistisch?
3. Is de opgegeven productie realistisch?

Bij de beoordeling van deze punten door de lijnmedewerkers van de SDE zelf, zal een vergelijking worden gemaakt met de gegevens uit het (vertrouwelijke) rapport dat door ECN is opgesteld in de zomer van 2009. Omdat dit rapport vertrouwelijk is, is dit niet als bijlage bij dit document gevoegd.

Het financiële team

Het financiële team maakt geen eigen beoordeling, maar zal op basis van voorwerk van de lijn-afdeling als klankbord fungeren voor het trekken van de juiste conclusies.

Voor zowel de technische als financiële beoordeling wordt gebruik gemaakt van vaste formats. Deze formats zijn als bijlagen toegevoegd aan dit document: Bijlage 7 : Format technische beoordeling en Bijlage 8 : Format financiële toetsing.

Knelpunten

Knelpunten bij beoordeling worden gedocumenteerd en ingebracht in het bestaande knelpuntenoverleg. Voor besluitvorming over punten waarvan het vermoeden bestaat dat deze gevoelig liggen en/of een grote financiële impact hebben, zal bij de betreffende beleidsmedewerker van EZ advies worden ingewonnen dat zal worden meegewogen in besluitvorming.

IC

Na zowel toetsing 1 als toetsing 2 voert IC een controle uit op de resultaten. Dit wordt gedaan vóór deze gegevens worden gebruikt als input voor het opstellen van de rangschikking; om er zeker van te zijn dat de gegevens die gebruikt worden bij het opstellen van de rangschikking de juiste gegevens zijn.

4.5 Opstellen van de rangschikking

Het opstellen van de rangschikking is in de standaard AO een onderdeel van het proces “behandelen aanvraag” dat wordt uitgevoerd door de FEM en de Adviseurs. Gelet op de enorme financiële belangen die van de rangschikking afhankelijk zijn, wordt dit proces te licht bevonden. De rangschikking bepaalt het verdere verloop van de afhandeling van de tender: hier mogen achteraf geen fouten in geconstateerd worden. Voldoende reden om het opstellen van de rangschikking als apart proces te beschrijven.

Voor de verdeling van het budget is de rangschikking en het budgetbeslag bepalend. De rangschikking wordt bepaald door het tenderbedrag en de afstandscorrectie.

Aanvragen die op inhoudelijke gronden geen subsidie kunnen krijgen, horen niet thuis in de rangschikking. Om praktische redenen is het wel zinvol om te weten waar een aanvraag in de rangschikking geëindigd zou zijn, voor het geval geconstateerd wordt dat er een fout is gemaakt en de aanvraag alsnog voor subsidiegeld meedoet. Deze aanvragen zullen daarom wel in de rangschikkinglijst worden opgenomen, met een budgetbeslag van nul. Het maakt hierbij niet uit of een afwijzende beschikking al verstuurd is of niet.

Er zijn drie momenten om de rangschikking te bepalen:

1. vlak na het sluiten van de tender als input voor EZ voor hercalculatie van het budget;
2. na toetsing 1 (rangschikking)
3. na toetsing 2 (inhoudelijke beoordeling)

Om het tenderbedrag zo veel mogelijk geheim te houden, wordt de rangschikking slechts in het bijzijn van enkele personen opgesteld. De gegevens worden zoveel mogelijk voorbereid, maar zonder

tenderbedrag. Het tenderbedrag wordt pas toegevoegd bij het daadwerkelijk opstellen van de rangschikking.

Bij de eerste keer dat de rangschikking wordt opgesteld ten behoeve van EZ zijn alleen de OL en betrokken projectadviseurs aanwezig. De rangschikkingen die worden opgesteld na toetsing 1 en toetsing 2 zijn ook in aanwezigheid van IC.

In het geval twee of meer projecten op dezelfde hoogte eindigen, dan dient er geloot te worden. Met loting is ervaring bij andere categorieën SDE. Loting wordt uitgevoerd door een notaris.

In de rangschikkinglijst dient te worden opgenomen:

- Rangschiknummer
- Dossiernummer
- Naam aanvrager
- Locatie
- Vermogen (MW)
- Tenderbedrag
- Afstand
- Afstandcorrectiebedrag
- Gecorrigeerd tenderbedrag (tenderbedrag minus afstandcorrectiebedrag)
- Budgetbeslag

De aanvragen dienen gerangschikt te worden op het gecorrigeerde tenderbedrag.

Na toetsing 2 wordt bepaald welke projecten een beschikking kunnen ontvangen en welke aangehouden dienen te worden.

4.6 Verlenen

Na afronding van de beoordeling en het vastleggen van de rangschikking is bekend op welke aanvragen een positieve of negatieve beschikking kunnen ontvangen, of die aangehouden kunnen worden. Dit proces gaat alleen in op de positieve subsidieverlening. Andere processen lopen parallel om alle brieven gelijktijdig te versturen.

Voor het opstellen van de beschikking wordt het standaard proces gevolgd. Enige verschillen:

- Stap 3: printen subsidieverlening wordt niet gedaan door de ASM, maar door de FEM of PA.
- Stap 6: de subsidieverlening wordt niet verzonden wanneer deze getekend terugkomt van de sectordirecteur, maar wanneer alle brieven (dus ook afwijzingen en aanhoudingen) aanwezig zijn om deze gelijktijdig te versturen.

4.7 Restbudget verdeling

Voor het eventueel toekennen van restbudget is geen procedure opgenomen in de AO van SDE.

1. Aanbiedingsbrief en on-hold brief opstellen

De Adviseur

- *bepaalt welke aanvragen in aanmerking komen voor een aanbiedingsbrief;*
- *bepaalt samen met de Adviseur of een aanvraag in aanmerking komt voor een on-hold brief;*
- *maakt de minute-brief aan*
- *parafeert de minute*
- *IC controleert*

2. Printen aanbiedingsbrieven

- *De Administratief secretariael medewerker print de set aanbiedingsbrieven en on-hold brieven (grosse);*
- *Controleert samen met de Adviseur of alle brieven in de set zitten;*

- Biedt de set aan bij de Opdrachtmanager ter ondertekening van alle individuele brieven;
 - De Administratief secretariael medewerker verzendt gelijktijdig alle brieven via FB;
 - Maakt een kopie van de grosse en archiveert kopie en minute in het dossier;
 - Werkt verzenddatum in BAS bij
3. **Rappel**
De Financieel Economisch Medewerker
- Bewaakt de reactie-termijn;
4. **Definitief bepalen van de rangschikking**
- De Financieel Economisch Medewerker en de Adviseur verwerken samen de resultaten
 - Zij bepalen op basis van de rangschikkinglijst welke aanvraag (gedeeltelijk) wordt toegewezen en welke worden aangehouden.
 - IC controleert het resultaat.

Bij aanvragen waarvoor na de ranking wel budget beschikbaar is wordt proces 1.3 Verlenen gevolgd, bij aanvragen waarvoor geen budget beschikbaar dient een aanhoudingsbrief verstuurd te worden.

4.8 Afwijzen

Voor het opstellen van de beschikking wordt in principe het standaard proces gevolgd. Enige verschillen:

- Stap 1: alle afwijzingen worden met JZ overlegd, behalve als het gaat om afwijzingen op basis van budgetuitputting;
- Stap 4: afwijzingen worden door de opdrachtmanager getekend;
- IC controleert de afwijzingen voor zij verstuurd worden.

4.9 Herstelprocedure

De herstelprocedure in de AO is geënt op het first-come-first-serve principe. De herstelprocedure voor Wind op zee verschilt hierin dat:

1. termijnen zijn veel korter, niet standaard 2 weken;
2. geen rappel: direct zal-brief.

Dit is ook via de website ver voor het sluiten van de tenders gecommuniceerd:

Hoeveel hersteltermijn geeft AgentschapNL bij een niet-volledige aanvraag?

Bij de beantwoording van deze vraag wordt er vanuit gegaan dat er gebruik is gemaakt van het juiste aanvraagformulier.

Aanvragen moeten zijn ontvangen voor 1 maart 2010 17:00 uur. Aanvragen die op tijd worden ontvangen, zullen allereerst op volledigheid worden getoetst. Indien uit deze toetsing blijkt dat de aanvraag onvolledig is, zal een mogelijkheid tot herstel worden geboden om de ontbrekende gegevens alsnog te verstrekken.

De herstelperiode is niet bedoeld voor het oprekken van de indieningstermijn. Dit houdt in dat er vanaf de sluitingsdatum van de tender slechts een zeer beperkte hersteltermijn zal worden geboden van hooguit enkele dagen.

Dit geldt niet voor het tenderbedrag. Het tenderbedrag dient op 1 maart 2010, 17:00 te zijn verstrekt. Hierop is geen herstel mogelijk.

Achtergrond hiervan is dat in elk geval de voor de rangschikking van belang zijnde aspecten aanwezig moeten zijn bij de tendersluiting. Door geen biedingen meer te accepteren na tendersluiting worden alle aanvragers gelijk behandeld.

4.10 Communicatie

Op 25 februari 2010 is met E. Buddenbaum, J.van Diepen, S. de Krijger en W. van Grootheest per e-mail het volgende afgesproken:

[1.]

We kunnen na sluitingsdatum van de tender bekend maken het aantal locaties waarvoor een aanvraag is indiend en hoeveel partijen een aanvraag hebben ingediend. Verder geen inhoudelijke mededelingen, dus ook niet welke locaties en welke partijen (tenzij voor alle locaties en door alle partijen is ingediend).

Het is niet handig om het totaal aantal ingediende aanvragen te noemen, omdat deze hoger is door varianten van een project op dezelfde locatie waarvan er hooguit één gesubsidieerd kan worden.

[2.]

Agentschap NL heeft aangegeven dat aanvragen die volledig gesubsidieerd worden vóór 31 mei beschikt worden, daarbij in het midden latend hoe ver van te voren. Laten we het ook op die manier naar buiten brengen. Eerder werd april genoemd; we hopen dat we dat halen, maar het lijkt voorbarig om die datum nu al te noemen.

[3.]

Bij het afgeven van de eerste beschikkingen kunnen we in elk geval bekend maken: aanvrager, locatie en MW. Op dat moment moeten we nader bekijken of we detailgegevens, zoals kWh-prijs, ook bekend kunnen maken. Daarbij afwegende of deze informatie nog relevant is voor de rest van de tender.

4.11 Ondertekenen uitvoeringsovereenkomst

Uitvoeringsovereenkomst dient door beide partijen ondertekend te worden. Er wordt bij de subsidieverlening geen ondertekend exemplaar meegestuurd. R. Boeree heeft mandaat om de overeenkomst te ondertekenen en wil dit ook zelf doen, tenzij de Minister dit zelf wil doen.

Na het verzenden van de subsidieverlening zal er contact opgenomen moeten worden door de Adviseur om een bijeenkomst in te plannen voor het ondertekenen van de overeenkomst door beide partijen. Gelet op de doorlooptijd van de hele tender wordt getracht dit eerder in te plannen dan aan het einde van de acht weken periode.

Over de inhoud van de overeenkomst wordt niet onderhandeld. Zie bijvoorbeeld ook het antwoord op FAQ 69.

4.12 Melding project Europese Commissie

Dit onderdeel valt buiten de scope van dit uitvoeringsplan, maar wordt volledigheidshalve hier wel genoemd.

Dit traject kan al eerder starten dan het einde van de tender, omdat een groot deel van de beantwoording van de vragen een algemene beschrijving is van het steunkader. Dit is niet projectgebonden.

Projecten van de categorie SDE Wind op land en in water moeten waarschijnlijk ook worden aangemeld bij de Europese Commissie. Mogelijk dat hierbij aangesloten kan worden.

Bijlage 1 : Administratieve Organisatie SDE

Beoordelen volledigheid

Beschrijving

Een subsidieaanvraag die bij SenterNovem binnenkomt wordt geregistreerd en beoordeeld op volledigheid. Onder een aanvraag verstaan we:

- schriftelijke aanvragen;
- elektronische aanvragen.

Aanvragen kunnen worden ingediend door producenten van hernieuwbare elektriciteit, hernieuwbaar gas en elektriciteit opgewekt door middel van WKK. Naast nieuwe installaties, die nog geen SDE, MEP of een vergelijkbare subsidie hebben ontvangen, kunnen ook uitbreidingsprojecten en renovatieprojecten SDE-subsidie aanvragen. Renovatieprojecten kunnen echter alleen voor subsidie in aanmerking komen als daar een aparte categorie voor is geopend.

De ontvangst van een subsidieaanvraag en eventueel ook de ontvangst van ontbrekende gegevens waardoor de aanvraag alsnog in behandeling wordt genomen wordt bevestigd aan de aanvrager.

Toekenning van de naam van de behandelende Financieel Economisch Medewerker en Adviseur gebeurt door of in overleg met de Opdrachtmanager.

Voor de categorie zon-pv wordt afgeweken van deze procedure, omdat het bij deze categorie om zeer veel aanvragen met een relatief klein verleningsbedrag gaat. Voor deze categorie is er een vereenvoudigd toetsingsformulier dat altijd maar door 1 beoordelaar hoeft te worden afgetekend.

Aanleiding

Dit proces begint wanneer SenterNovem een aanvraag ontvangt.

Resultaat

De aanvraag is in behandeling genomen dan wel wordt afgewezen.

Risico's, Aandachtspunten & Kwaliteitscriteria

De aanvraag dient een dagstempel te krijgen op de dag van ontvangst bij SenterNovem, waarbij een dag eindigt om 17.00 uur. Aanvragen die na 17.00 uur worden ontvangen, krijgen een poststempel op de eerstvolgende dag. De envelop waarin de aanvraag zit wordt altijd in het dossier bewaard.

Een aanvraag die niet bij een SenterNovem programma thuishoort, wordt zo spoedig mogelijk naar de juiste subsidieverlener door gestuurd. De subsidieaanvrager wordt hierover geïnformeerd.

Indien bij de aanvraag gegevens ontbreken (d.w.z. niet volledig is) wordt de datum die bepalend is voor de volgorde van binnenkomst van de subsidie gelijk aan de datum dat de ontbrekende gegevens zijn ontvangen (afhankelijk van de regeling).

Registreren aanvraag

De Administratief secretariael medewerker

- ontvangt de aanvraag waarop door de Medewerker FB de datum van ontvangst is vermeld danwel ontvangt een elektronische aanvraag, zie werkinstructie Elektronisch aanvragen;
- maakt of licht het projectdossier (zie instructie Dossiervorming);
- registreert in BAS de aanvraag conform werkinstructie en kent nieuw ingediende aanvragen een volgnummer toe;
- legt na toekenning de naam van de behandelend Adviseur en Financieel Economisch Medewerker vast in BAS.

Beoordelen tijdigheid en volledigheid

De Financieel Economisch Medewerker of de Adviseur

- controleert of de aanvraag op tijd is ingediend of ontvangen. Indien dit niet het geval is volgt de procedure Afwijzen;

- controleert of de aanvraag, conform de vereisten van de regeling, volledig is;
- vult de Checklist beoordelen volledigheid in;
- volgt, indien de aanvraag niet volledig is, proces Herstelprocedure;
- werkt, indien nodig, BAS bij (aanvulling noodzakelijke gegevens);
- registreert de gegevens omtrent categorie, technologie en vermogen in de SDE-applicatie;
- parafeert de geprinte Checklist beoordelen volledigheid en voegt deze aan het dossier toe;

Opstellen en verzenden ontvangstbevestiging

De Administratief secretariael medewerker

- stelt,
- indien de aanvraag volledig is, de Ontvangstbevestiging complete subsidieaanvraag (1.2A) in BAS op en vermeldt hierin het projectnummer;
- indien na verzoek / rappel de ontbrekende gegevens zijn ontvangen, de Ontvangstbevestiging ontbrekende gegevens (1.2B) in BAS op en vermeldt hierin het projectnummer;
- print de Ontvangstbevestiging complete subsidieaanvraag (1.2A);
- verzendt (Digitaal) de Ontvangstbevestiging complete subsidieaanvraag (1.2A);
- werkt de verzenddatum bij in BAS;
- archiveert een kopie van de Ontvangstbevestiging complete subsidieaanvraag (1.2A) in het projectdossier.

Vervolg bij: 1.2 Behandelen aanvragen

De status in BAS wijzigt door verwerking van de verzenddatum van de Ontvangstbevestiging complete subsidieaanvraag (1.2A) dan wel de Ontvangstbevestiging ontbrekende gegevens (1.2B) van GDS (geen dossierstatus) naar AIB (aanvraag in behandeling).

Behandelen aanvragen

Beschrijving

Dit proces heeft tot doel de aanvraag financieel en inhoudelijk te beoordelen. De inhoudelijke beoordeling kan verschillen per categorie productie-installatie. De inhoudelijke toets bij biomassa, AVI en groen gas is het uitgebreidst, omdat deze projecten technisch het meest complex zijn en getoetst moeten worden op emissie-eisen en duurzaamheidscriteria. De toetsing wordt uitgevoerd door een Financieel Economisch Medewerker en Adviseur behalve bij Zon-pv. Hierbij vindt toetsing plaats door één beoordelaar (Financieel Economisch Medewerker of Adviseur) en de Gemandateerde geeft zijn akkoord per batch

Bij subsidieverlening op volgorde van binnenkomst geldt de dag waarop de aanvraag voldoet aan de wettelijke voorschriften als datum van ontvangst (art. 58). Als op een dag van ontvangst het beschikbare budget wordt overschreden wordt geloot onder de aanvragen van die betreffende dag. Dit dient door de notaris te gebeuren.

Bij subsidieverlening op basis van rangschikking (art. 60) wordt een aanvraag hoger gerangschikt indien:

- a) voor hernieuwbare elektriciteit en hernieuwbaar gas het tenderbedrag per MWh of per Nm³ lager is;
 - b) voor elektriciteit opgewekt door middel van WKK het kortingspercentage hoger is;
 - c) er meer sprake is van technologische- of brandstofinnovatie;
 - d) voor de productie van hernieuwbare elektriciteit en hernieuwbaar gas sprake is van meer netto broeikas-reductie ten opzichte van energie uit niet-hernieuwbare bronnen;
 - e) voor elektriciteit opgewekt door middel van WKK meer sprake is van het vermijden van negatieve externe effecten door het verminderen van kooldioxide.
- Voor de rangschikking kunnen bij ministeriële regeling regels worden vastgesteld met betrekking tot:
- a) wegingsfactoren voor de criteria
 - b) de toepassing van de criteria c,d,e

De aanvragen, met uitzondering van aanvragen ingediend door particulieren, moeten ook worden beoordeeld op het MilieuSteunKader (MSK). Omdat tijdens de aanvraagfase de werkelijke investeringskosten en steunsituatie meestal nog niet bekend zijn, is besloten de MSK-cumulatietoetsen een jaar na ingebruikname van de installatie uit te voeren, omdat dan de werkelijke investeringskosten wel bekend zijn en ook de steunsituatie dan meestal duidelijk is.

Aanleiding

De aanvraag is in behandeling genomen en kan nu verder afgewikkeld worden. Het gaat hier om subsidieregelingen waarbij geen adviescommissie van toepassing is.

Resultaat

De beslissing van het opdrachtteam om de subsidie te verlenen of een aanvraag af te wijzen.

Risico's, Aandachtspunten & Kwaliteitscriteria

Bij volgorde regelingen moet de beslissing in volgorde van volledige ontvangst plaatsvinden. Afwijzing wegens budgetuitputting kan pas als de voorgaande (ontvangen en volledige) aanvragen zijn behandeld.

Beoordelen financieel

De Financieel Economisch Medewerker

- beoordeelt aan de hand van de Checklist verleningen (FEM-gedeelte);
- de financiële positie van de aanvrager op de punten die voor de regeling van belang zijn;
- de aanvraag financieel inhoudelijk volgens de richtlijnen/criteria van de regeling;
- geeft, in geval van afwijzen, op de Checklist verleningen (FEM-gedeelte) de motieven voor het afwijzen aan;
- vult de Checklist verleningen (FEM-gedeelte) in;
- parafeert de geprinte Checklist verleningen (FEM-gedeelte).

N.B. Als bij volgorde-regelingen door voorgaande (ontvangen en volledige) en reeds beschikte (verleend danwel afgewezen) aanvragen het budget is uitgeput kan al direct worden overgegaan tot afwijzing, vervolg bij proces 1.4 Afwijzen.

Beoordelen inhoudelijk

De Adviseur

- beoordeelt de aanvraag inhoudelijk aan de hand van de inhoud van het projectdossier, in de regeling gestelde voorwaarden, Checklist verleningen (adviseur-gedeelte) en eventuele richtlijnen;
- vult de Checklist verleningen (adviseur-gedeelte) in;
- geeft, in geval van afwijzen, op de Checklist verleningen (adviseur-gedeelte) de motieven voor het afwijzen aan;
- parafeert de Checklist verleningen (adviseur-gedeelte) en voegt deze aan het dossier toe.

Bij een volgorde-regeling wordt bij het oordeel verlenen het proces 1.3 Verlenen gevolgd, bij het oordeel afwijzen volgt het proces 1.4 Afwijzen. Bij een tenderregeling volgt Aanvraag ranken (bij tenderregelingen)

Aanvraag ranken (bij tenderregelingen)

De Financieel Economisch Medewerker

- bepaalt samen met de Adviseur de score;
- maakt de rangordelijst;
- bepaalt op basis van de rangordelijst en het beschikbaar budget of de aanvraag wordt toegewezen dan wel wordt afgewezen.

Bij aanvragen waarvoor na de ranking wel budget beschikbaar is wordt proces 1.3 Verlenen gevolgd, bij aanvragen waarvoor geen budget beschikbaar is volgt proces 1.4 Afwijzen.