



Aanbestedingsdocument

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de uitvoering van onderzoeken naar de toepassing van energiebesparende maatregelen

Datum: 7 april 2021
Status: Definitief
Referentie: 202101056/57/58

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen	5
1. Inleiding.....	7
1.1 Aanbestedende dienst en IUC-EZK	7
1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding.....	7
1.3 Tijdspad	7
2. Opdrachtomschrijving.....	9
2.1 Beschrijving en doel van de opdracht.....	9
2.2 Percelen	9
2.3 Looptijd van de Overeenkomst.....	10
2.4 Omvang van de opdracht.....	10
3. Eisen ten aanzien van de opdracht	11
3.1 Eisen met betrekking tot de op te leveren resultaten/uit te voeren werkzaamheden	11
3.1.1 <i>Perceel 1 onderzoek naar energiebesparende maatregelen in de woningbouw</i>	11
3.1.2 <i>Perceel 2: Onderzoek naar energiebesparende maatregelen in de utiliteitsbouw</i>	12
3.1.3 <i>Perceel 3: Onderzoek naar volumes van isolatiematerialen, isolatieglas en HR-ketels</i>	13
3.2 Eisen met betrekking tot het projectteam.....	14
3.2.1 <i>In te zetten personeel/projectteam</i>	14
3.3 Eisen met betrekking tot de uitvoering van de opdracht	14
3.3.1 <i>Bereik</i>	14
3.3.2 <i>Uitvoering</i>	14
3.3.3 <i>Reviews</i>	14
3.3.4 <i>Representativiteit</i>	14
3.3.5 <i>Trendbreuk</i>	14
3.3.6 <i>Oplevering</i>	14
3.4 Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven.....	15
3.5 Eisen met betrekking tot belastingen	15
3.6 Eisen met betrekking tot de facturatie	16
3.7 Eisen met betrekking tot social return (alleen voor perceel 2 en 3)	16
4. Eisen aan Inschrijver	18
4.1 Inleiding.....	18
4.2 Uitsluitingsgronden.....	18
4.3 Geschiktheidseisen	18
4.3.1 <i>Financiële en economische draagkracht</i>	18
4.3.2 <i>Referentiegegevens (technische bekwaamheid)-</i>	19
4.3.3 <i>Kwaliteitszorg (technische bekwaamheid)</i>	20

4.4	Uittreksel beroeps- of handelsregister	21
5.	Wensen en beoordeling.....	22
5.1	Inleiding.....	22
5.2	Wensen ten aanzien van de kwaliteit.....	22
5.2.3	Wensen ten aanzien van social return.....	26
5.3	Wensen ten aanzien van prijzen/tarieven, exclusief btw.....	27
5.4	Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen.....	27
5.4.1	<i>Beoordeling van kwalitatieve wensen</i>	27
	<i>Beoordeling wensen ten aanzien van prijzen/tarieven</i>	28
6.	Beoordeling Inschrijving.....	29
6.1	Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving	29
6.2	Beoordelen eisen van de opdracht	29
6.3	Beoordelen wensen van de opdracht.....	29
6.4	Bepaling definitieve totale eindscore	29
6.5	Beoordelen bewijsmiddelen	29
7.	Procedure Inschrijving	31
7.1	Akkoordverklaring.....	31
7.2	Planning.....	31
7.3	Procedure algemeen.....	31
7.3.1	<i>Communicatie</i>	31
7.3.2	<i>eHerkenning</i>	31
7.3.3	<i>Vragen en inlichtingen</i>	31
7.3.4	<i>Gestanddoeningstermijn en Inschrijving</i>	32
7.3.5	<i>Varianten</i>	32
7.3.6	<i>Kosten van de Inschrijving</i>	32
7.3.7	<i>Stopzetten aanbesteding</i>	32
7.3.8	<i>Rangorde documenten</i>	32
7.3.9	<i>Informatie over verplichtingen Inschrijver</i>	32
7.3.10	<i>Tegenstrijdigheden of bezwaren</i>	33
7.3.11	<i>Klachtenregeling</i>	33
7.3.12	<i>Beslechting van geschillen</i>	33
7.3.13	<i>Indiening van de Inschrijving</i>	33
7.3.14	<i>Vorm en inhoud van de Inschrijving</i>	34
7.3.15	<i>Rechtsgeldige ondertekening</i>	34
7.3.16	<i>Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen</i>	35
7.3.17	<i>Eén Inschrijving</i>	35
7.3.18	<i>Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging</i>	36
7.3.19	<i>Communicatie en taal</i>	36

7.3.20	<i>Algemene voorwaarden</i>	36
7.3.21	<i>Contractvoorwaarden</i>	36
7.3.22	<i>Toelichting op en verificatie van de Inschrijving</i>	37
7.3.23	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	37
Bijlagen.....		38

Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst	De Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO), een agentschap van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat.
Aanbestedingsdocument	Dit document, inclusief bijlagen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012.
Algemene Rijksvoorwaarden	Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI-2018).
Economisch meest voordelige Inschrijving	De Inschrijving die op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding de hoogste definitieve totale eindscore heeft behaald.
Geschiktheidseisen	De eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Inschrijver	De geïnteresseerde(n) die een Inschrijving heeft/hebben ingediend of van plan is/zijn een Inschrijving in te dienen. Waar in dit document "u" wordt gebruikt, wordt Inschrijver bedoeld.
Inschrijving	Een door een Inschrijver ingediende offerte op dit Aanbestedingsdocument.
IUC-EZK	Het Inkoop Uitvoering Centrum van EZK - ondergebracht bij de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO), onderdeel van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat - is procesbegeleider voor deze aanbesteding.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin de gestelde vragen met antwoorden geanonimiseerd zijn opgenomen. Hieronder vallen ook de vragen en antwoorden die verstuurd zijn via TenderNed.
Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden, vertegenwoordigd door de minister van Economische Zaken en Klimaat, die ten behoeve van de Aanbestedende dienst, met Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
Opdrachtnemer	De partij met wie Opdrachtgever de Overeenkomst sluit.
Overeenkomst	De schriftelijke overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de voorwaarden zijn vastgelegd waaronder de opdracht wordt uitgevoerd.
Uitsluitingsgrond	Een omstandigheid die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreft en die leidt tot uitsluiting van zijn deelname aan de aanbesteding.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Een verklaring waarin de Inschrijver verklaart aan de in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'

gestelde eisen te voldoen door middel van het invullen en ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.

1. Inleiding

Het voor u liggende Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor onderzoeken naar de toepassing van energiebesparende maatregelen in de woningbouw en utiliteitsbouw en naar het volume van isolatiematerialen, isolatieglas en HR-ketels in de bouw.

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

1.1 Aanbestedende dienst en IUC-EZK

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd in opdracht van de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO).

Het Inkoop Uitvoering Centrum van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat (IUC-EZK) treedt tijdens deze aanbesteding op als procesbegeleider.

De Rijksdienst voor Ondernemend Nederland

De Rijksoverheid zet zich in voor een goed ondernemersklimaat. Ministeries stippelen daar beleid voor uit. De taak om dit beleid uit te voeren ligt bij de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO).

Ondernemend Nederland kan bij de RVO terecht met vragen op het gebied van duurzaam, agrarisch, innovatief en internationaal ondernemen. De specialisten van de RVO maken zich dag in dag uit sterk om ondernemende Nederlanders vooruit te helpen. De RVO biedt voorlichting en advies, financiering, de juiste contacten of gewoon een goed gesprek. De RVO stelt regelingen op, voert ze uit en zorgt dat wetten en regels worden nageleefd.

RVO is onderdeel van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat.

Meer informatie over RVO vindt u op www.rvo.nl

1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding

In het kader van het Klimaatakkoord en de voorganger het Energieakkoord voert RVO, in opdracht van het ministerie van Binnenlandse Zaken, onderzoeken uit naar de getroffen energetische maatregelen in de Nederlandse woningbouw en de utiliteitsbouw. Daarnaast wordt er onderzoek gedaan onder producenten naar de volumes van isolatiemateriaal, isolatieglas en HR-ketels. RVO heeft deze onderzoeken uitbesteed aan verschillende onderzoeksbureaus. De huidige contracten lopen in 2021 af. Dit betekent dat voor de bovengenoemde onderzoeksopdrachten een Europese aanbestedingsprocedure moet worden uitgevoerd.

1.3 Tijdspad

Voor deze aanbesteding is onderstaand termijnschema van toepassing.

9 april 2021	Publicatie aanbesteding op TenderNed, start inschrijvingstermijn
30 april 2021, 10:00 uur	Sluiting vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver over dit Aanbestedingsdocument en de Overeenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden) en voor het doen van tekstvoorstellen door Inschrijver op de concept Overeenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden)
10 mei 2021	Verzenden Nota van Inlichtingen
28 mei 2021, 13:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen en vervolgens openen Inschrijvingen door Aanbestedende dienst
Week 22 tot en met week 24	Beoordelen Inschrijvingen
23 juni 2021	Verzenden mededeling gunningsbeslissing

14 juli 2021	Uiterste datum voor het door de winnende Inschrijver aanleveren van de door de Aanbestedende dienst gevraagde bewijsmiddelen
14 juli 2021	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing
1 januari 2022	Ingangsdatum Overeenkomst

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

2. Opdrachtomschrijving

2.1 Beschrijving en doel van de opdracht

Deze opdracht is onderverdeeld in drie (3) percelen en behelst het uitvoeren van enquête-onderzoek onder een representatieve groep bewoners van woningen en gebruikers van utiliteitsgebouwen met betrekking tot energie-gerelateerde onderwerpen en het bij fabrikanten inventariseren van de afzet (volume en type) van isolatiematerialen, isolatieglas en HR-ketels in de nieuw- en bestaande bouw. De onderzoeken dienen een beeld te geven van de jaarlijkse ontwikkelingen in de woningbouw en utiliteitsbouw op het gebied van de energetische verbetering van de gebouwenvoorraad. Door gegevens te verzamelen van bewoners in de woningbouw, bedrijven in de utiliteitsbouw en producenten, dragen de onderzoeken bij aan de jaarlijkse monitoring van de ontwikkelingen.

De onderzoeksresultaten worden gebruikt om de energiebesparing en CO₂-reductie uit te rekenen voor de gebouwde omgeving en worden gebruikt voor de Klimaat- en Energieverkenning die jaarlijks door het Planbureau voor de Leefomgeving (PBL) wordt gepubliceerd.

Perceel 1: Onderzoek naar energiebesparende maatregelen in de woningbouw

Het uit te voeren onderzoek is een jaarlijks terugkerende steekproef. De gegevens die het onderzoek moet opleveren betreffen onder meer de huidige energetische woningkenmerken, de mate waarin energiebesparende maatregelen in het voorgaande kalenderjaar werden toegepast en de opvattingen van de bewoners ten aanzien van het aardgasvrij maken van de woning. In totaal omvat de enquête ongeveer 70 vragen (waarbij rekening gehouden moet worden met kleine wijzigingen per jaar). Zie bijlage 7 voor een presentatie van de resultaten van het onderzoek over het jaar 2019.

Perceel 2: Onderzoek naar energiebesparende maatregelen in de utiliteitsbouw

Het uit te voeren onderzoek is een jaarlijks terugkerende monitor. De gegevens die het onderzoek moet opleveren betreffen de mate waarin energiebesparende maatregelen in het voorgaande jaar zijn toegepast in de utiliteitsbouw.

Het rapport van de huidige leverancier met de vragenlijst is terug te vinden op de webpagina energiecijfers van RVO:

<https://www.rvo.nl/sites/default/files/2020/12/Renovaties%20in%20de%20Utiliteit%202020%2014-9-2020.pdf>

Perceel 3: Onderzoek onder producenten en brancheverenigingen naar verkoopvolumes van isolatiematerialen, isolatieglas en HR-ketels.

Dit onderzoek brengt jaarlijks van de verschillende isolatiematerialen de verkoopvolumes van producenten in kaart, analyseert de uitkomsten en rapporteert hierover. In het onderzoek dienen alle relevante materiaalstromen te worden meegenomen en wordt gestreefd naar een zo volledig mogelijk overzicht.

Op de webpagina 'Energiecijfers' van RVO staat het rapport van de huidige leverancier dat als maatgevend kan worden beschouwd voor de verwachte content. Zie:

<https://www.rvo.nl/sites/default/files/2021/02/marktinformatie-isolatiematerialen-isolatiegas-en-hr-ketels-2010-2019.pdf>

2.2 Percelen

De aanbesteding is onderverdeeld in de volgende drie (3) percelen:

1. onderzoek naar de toegepaste energiebesparende maatregelen in de woningbouw,
2. onderzoek naar de toegepaste energiebesparende maatregelen in de utiliteitsbouw,
3. onderzoek onder producenten en brancheverenigingen naar volumes van isolatiematerialen, glisolatie en HR-Ketels.

Een Inschrijver kan zich inschrijven voor één of meerdere percelen en ook meerdere percelen gegund krijgen.

2.3 Looptijd van de Overeenkomst

De Aanbestedende dienst is voornemens over te gaan tot het sluiten van een Overeenkomst per perceel met elk een looptijd van vier (4) jaar met, éénzijdig door de Aanbestedende dienst uit te oefenen, tweemaal de optie tot verlenging met één (1) jaar.

De Aanbestedende dienst wenst per perceel met één (1) Inschrijver een Overeenkomst te sluiten, waarbij de mogelijkheid bestaat dat op twee of drie percelen van deze aanbesteding met een zelfde Inschrijver de Overeenkomst wordt gesloten.

De ingangsdatum/data van de Overeenkomsten is/zijn:

Perceel 1: 1 januari 2022

perceel 2: 1 januari 2022

Perceel 3: 1 januari 2022

2.4 Omvang van de opdracht

De omvang van de opdracht betreft per perceel een jaarlijks terugkerend onderzoek.

De totale maximale onder de Overeenkomsten inclusief twee (2) optie jaren af te nemen waarde is:

Maximale waarde perceel 1 exclusief btw: € 190.000,-.

Maximale waarde perceel 2 exclusief btw: € 400.000,-.

Maximale waarde perceel 3 exclusief btw: € 285.000,-.

Ieder jaar dienen de vragenlijsten opnieuw te worden bekeken en kunnen ze in meer of mindere mate worden aangepast.

Kleine aanpassingen aan bestaande vragen dienen kosteloos te zijn. Nieuwe vragen kunnen ook kosteloos worden toegevoegd, indien het totaal aantal vragen jaarlijks niet meer dan met 1% stijgt.

3. Eisen ten aanzien van de opdracht

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

Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen die in dit Aanbestedingsdocument zijn neergelegd en verklaart u dat u gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met u gesloten Overeenkomst daaraan blijft voldoen. Bovendien bevestigt u hiermee dat u alle opgegeven prijzen en tarieven, inclusief eventuele overeengekomen indexeringen, gestand zult doen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat uw Inschrijving niet verder wordt beoordeeld en dat uw Inschrijving terzijde wordt gelegd.

De in dit hoofdstuk gestelde eisen gelden voor alle percelen, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven. Indien u inschrijft voor meerdere percelen dient u per perceel afzonderlijk een offerte in.

3.1 Eisen met betrekking tot de op te leveren resultaten/uit te voeren werkzaamheden

3.1.1 Perceel 1 onderzoek naar energiebesparende maatregelen in de woningbouw

Het uit te voeren onderzoek is een jaarlijks terugkerende steekproef. De gegevens die het onderzoek moet opleveren betreffen onder meer de huidige energetische woningkenmerken, de mate waarin energiebesparende maatregelen in het voorgaande kalenderjaar werden toegepast en de opvattingen van de bewoners ten aanzien van het aardgasvrij maken van de woning. In totaal omvat de enquête ongeveer 70 vragen, waarbij rekening gehouden moet worden met kleine wijzigingen per jaar.

De werkzaamheden voor dit onderzoek bestaan uit de volgende onderdelen en vinden jaarlijks plaats:

1. De representatieve selectie van de respondenten..
2. Het verzamelen van de informatie bij huishoudens (woonconsumenten) die in de volgende segmenten vallen: eigenaar/bewoner, sociale huurder (corporatiebezit) en particuliere huurder.
3. Het verzamelen van informatie bij de eigenaren/bewoners en huurders ten aanzien van het aantal en soort getroffen energiebesparingsmaatregelen, zowel als standcijfer (het totaal tot dan toe) als in het onderzoeksjaar.
4. Het verzamelen van informatie bij eigenaren/bewoners over de bewustwording in relatie tot het treffen van energiebesparende maatregelen zoals bijvoorbeeld motivatie, toekomstbeeld, en financiering.
5. Het verzamelen van informatie over de houding van huiseigenaren/huurders ten opzichte van het aardgasvrij maken van woningen.
6. Het opleveren van alle resultaten van het onderzoek in een databestand (SPSS, .sav of MS Excel of .csv)
7. Het opleveren van een schriftelijke verslaglegging (onderzoeksverantwoording) over de onderzoeksmethode, het onderzoekspanel en de representatieve steekproef.
8. Een beknopt verslag van de onderzoeksresultaten/ een korte samenvatting van de belangrijkste bevindingen) uitgesplitst naar de verschillende kenmerken. In bijlage 7 vindt u een voorbeeld.
9. Het overleggen met de opdrachtgever over aanpassing van de jaarlijks te stellen vragen.

U levert statistisch representatieve uitkomsten van de ongeveer 70 vragen, onderverdeeld naar drie (3) categorieën bewoners (koop, sociale huur en particuliere huur). Naast de groepen die maatregelen hebben genomen of dat van plan zijn, moeten ook huishoudens, die geen energiebesparingsmaatregelen hebben genomen, worden bevraagd (over de redenen daarvoor). Het onderzoek moet aansluiten bij eerder op dit onderwerp uitgevoerd onderzoek.

De huidige vragenlijsten naar energiebesparende maatregelen en de houding ten aanzien van het aardgasvrij maken van woningen worden samengevoegd in het nieuwe onderzoek. In verband met de vergelijkbaarheid van de offertes moet door inschrijver worden uitgegaan van het totaal aantal vragen van de genoemde vragenlijsten. De vragenlijsten vindt u in bijlagen 8 en 9.

3.1.2 Perceel 2: Onderzoek naar energiebesparende maatregelen in de utiliteitsbouw

Het uit te voeren onderzoek is een jaarlijks terugkerende monitor. De gegevens die het onderzoek moet opleveren betreffen de mate waarin energiebesparende maatregelen in het voorgaande jaar zijn toegepast in de utiliteitsbouw.

De werkzaamheden voor dit onderzoek bestaan uit de volgende onderdelen en vinden jaarlijks plaats:

1. De representatieve selectie van de respondenten (in de afgelopen jaren waren dat er ruim 2000).
2. Het verzamelen en verwerken van de informatie van gebouwbeheerders ten aanzien van getroffen energiebesparingsmaatregelen in het voorafgaande jaar.
3. Het verzamelen en verwerken van de informatie van gebouwbeheerders over hun houding ten aanzien van het aardgasvrij maken van de utiliteitsbouw.
4. Afstemmen over de precieze invulling van de werkzaamheden (op basis van de overeengekomen afspraken).
5. Presentatie van de onderzoeksresultaten in een rapport.
6. De volgende detailinformatie dient verzameld te worden:
 - a) Bouwjaar van het gebouw.
 - b) Welke energiebesparende maatregelen zijn toegepast.
 - c) In welk type gebouw, in welke sector is isolatie, nieuwe beglazing en/of het vervangen van de verwarmingsketel toegepast
 - d) Welke materialen en/of producten, als hierboven onder c genoemd, zijn, met welke waarden, toegepast.
 - e) Hoeveel van de genoemde producten zijn toegepast in aantallen, respectievelijk materialen werden toegepast in m² (in hoeveelheid per project, zowel als ten opzichte van het totale gebouw).
 - f) Waren dit nieuwe materialen, respectievelijk betrof het een nieuwe installatie of betrof het vervanging; was dit nieuwe isolatie, her-isolatie, of na-isolatie?
 - g) Welke materialen zijn vervangen?
7. Het onderzoek betreft de volgende type gebouwen:
 1. Kantoren
 - met 5 tot 20 werknemers
 - met 20 of meer werknemers
 2. Onderwijsinstellingen
 - basisonderwijs
 - voortgezet onderwijs
 - hoger onderwijs
 3. Zorginstellingen:
 - ziekenhuizen
 - verpleging en gehandicaptenzorg
 - verzorging
 4. Winkels
 - voedingsmiddelensector
 - niet-voedingsmiddelensector
 5. Bedrijfshallen
 - industrie
 - groothandel
 - vervoer
 - opslag

In verband met de vergelijkbaarheid dienen de onderzoeksvragen steeds in sterke mate overeen te stemmen met de vragen uit het onderzoek in voorgaande jaren.

De voor deze onderzoeksopdracht door de opdrachtnemer jaarlijks op te leveren producten zijn:

- 1) De verzamelde informatie over de toepassing van de energiebesparende maatregelen over het voorgaande jaar (het onderzoeksjaar);
- 2) De gegevens van het onderzoek in een databestand (SPSS .sav of.csv) voorzien van labels en/of een beschrijving, zodanig dat (met behulp van de gehanteerde vragenlijst) het bestand ook door derden te begrijpen en te gebruiken is, de 'dataset';
- 3) Een rapportage van de resultaten van het onderzoek in Word-format met tevens een beschrijving van de aanpak van het onderzoek, uitgesplitst per sector en in vergelijking met de resultaten van voorgaande jaren
- 4) Een verantwoording van de representativiteit van het onderzoek door middel van een beschrijving en verantwoording van de onderzoeksmethode en de statistische onderbouwing;
- 5) Tabellen van de resultaten, in Excelformat en digitaal aangeleverd;
- 6) De gehanteerde vragenlijst.

De gegevens worden na oplevering, door RVO intern verwerkt en gerapporteerd en aan PBL geleverd.

U levert statistisch representatieve uitkomsten voor meer dan 50 vragen. Het exacte aantal is lastig aan te geven, doordat er doorgevraagd moet worden als er bijvoorbeeld gevelisolatie is aangebracht: hoeveel m², hoeveel gevels, zat er al isolatie? etc. Voor de 5 segmenten (zorginstellingen, kantoren, onderwijsinstellingen, winkels en bedrijfshallen) en deelgroepen zoals omschreven onder punt 7 moet onder meer duidelijk zijn hoeveel maatregelen er zijn getroffen en wat de aard van die maatregel is geweest, zowel als standcijfer als over het onderzoeksjaar. Daarnaast moet op basis van de cijfers het penetratiepercentage van de verschillende maatregelen per segment worden bepaald en een rapport geschreven worden dat voldoende duiding kan geven aan de ontwikkelingen.

Het rapport van de huidige leverancier met de vragenlijst is terug te vinden op de webpagina energiecijfers van RVO:

<https://www.rvo.nl/sites/default/files/2020/12/Renovaties%20in%20de%20Utiliteit%202020%2014-9-2020.pdf>

3.1.3 Perceel 3: Onderzoek naar volumes van isolatiematerialen, isolatieglas en HR-ketels.

Dit onderzoek brengt jaarlijks van de verschillende isolatiematerialen, isolatieglas en HR-ketels de verkoopvolumes van producenten in kaart, analyseert de uitkomsten en rapporteert hierover. In het onderzoek dienen alle relevante materiaalstromen te worden meegenomen en wordt gestreefd naar een zo volledig mogelijk overzicht.

In de onderzoeksresultaten moet een onderscheid gemaakt worden tussen de afzet van de nieuwbouw en de afzet in de bestaande bouw. Daarnaast moeten zowel de RC waarden van de isolatiematerialen als ook de gemiddelde warmteweerstand worden bepaald.

Dit onderzoek is in tegenstelling tot de andere percelen geen steekproef. De benodigde informatie dient verzameld te worden bij producenten en brancheverenigingen. De dataverzameling dient zo volledig mogelijk te zijn qua omvang en typen materiaalstromen.

Van de onderzoeksuitkomsten dient u een kwalitatief goed rapport te schrijven dat vergelijkbaar is met de huidige rapportage en daarop aansluit.

In het jaarlijkse rapport dient de ontwikkeling te worden geschetst op basis van de verkregen data. Op de webpagina 'Energiecijfers' van RVO staat het rapport van de huidige leverancier dat als maatgevend kan worden beschouwd voor de verwachte content. Zie:

<https://www.rvo.nl/sites/default/files/2021/02/marktinformatie-isolatiematerialen-isolatieglas-en-hr-ketels-2010-2019.pdf>

In verband met de vergelijkbaarheid dienen de onderzoeksvragen steeds in sterke mate overeen te stemmen met de vragen uit het onderzoek in voorgaande jaren .

3.2 Eisen met betrekking tot het projectteam

3.2.1 In te zetten personeel/projectteam

U garandeert de inzet van voldoende personeel van minimaal HBO/WO-werk- en denkniveau met minimaal drie (3) jaar ervaring op het gebied van sociaal wetenschappelijk onderzoek.

3.2.2 Onafhankelijkheid

De opdrachtnemer waarborgt de professionele onafhankelijkheid van haar organisatie en in te zetten projectteamleden, als ook eventueel betrokken derden, ten aanzien van en bij de uitvoering van het onderzoek.

3.3 Eisen met betrekking tot de uitvoering van de opdracht

3.3.1 Bereik

De resultaten van het onderzoek betreffen de categorieën/segmenten zoals vermeld in paragraaf 3.1.

3.3.2 Uitvoering

De diensten met betrekking tot het uit te voeren onderzoek worden uitgevoerd conform (de laatste versie van) de door u opgestelde en door opdrachtgever, in overleg met u, geaccepteerde onderzoeksplan.

3.3.3 Reviews

U gaat er mee akkoord dat de onderzoeksplan datasets, analyses en de onderzoeksresultaten namens opdrachtgever gereviewd kunnen worden. U bent ook bereid om inhoudelijk te reageren op de mogelijke bevindingen van deze review.

3.3.4 Representativiteit

Bij de keuzes ten aanzien van de onderzoeksmethodiek en de uitvoering/aanpak van iedere opdracht streeft de opdrachtnemer ernaar dat deze niet in twijfel worden getrokken door belanghebbende partijen. Opdrachtnemer streeft er daarnaast naar dat de door haar te formuleren antwoorden op de onderzoeksvragen een zeker, representatief en betrouwbaar beeld geven van de feitelijke werkelijkheid en - indien dit niet mogelijk is - de antwoorden een representatieve weerspiegeling zijn van de belangrijkste en meest geaccepteerde zienswijzen.

3.3.5 Trendbreuk

De gekozen methode van onderzoek, dataverzameling, analyse en presentatie sluiten aan op de voorgaande onderzoeken (die zijn uitgevoerd t/m 2021 – het laatste over het jaar 2020) in die zin dat trendbreuk, een fundamentele wijziging van de gerapporteerde resultaten waardoor deze niet meer gelijk of nagenoeg gelijk als in voorgaande jaren kunnen worden geïnterpreteerd, zoveel mogelijk wordt voorkomen.

3.3.6 Oplevering

Indien niet anders overeengekomen worden er voor iedere opdracht de producten opgeleverd zoals deze genoemd zijn in paragraaf 3.1. In de daarin genoemde rapportage is opgenomen: de uitgangspunten van het onderzoek, de methode en representativiteit, de ondernomen activiteiten (aanpak), (een verwijzing naar) de verzamelde data, de resultaten en conclusies. De producten worden opgeleverd in de Nederlandse taal en voor definitieve oplevering levert opdrachtnemer tijdig (ten minste drie weken voor het definitieve rapport) een concept hiervan ter commentaar aan opdrachtgever.

De rapportages voor de verschillende percelen dienen bij voorkeur zo snel mogelijk in het jaar volgend op het jaar waarover het onderzoek plaatsvindt te worden geleverd, uiterlijk 1 juli. In afstemming met de opdrachtgever zullen daarover afspraken worden gemaakt.

3.3.7. *Eigendom gegevens*

De vragenlijsten en de gegevens die voor het onderzoek worden verzameld worden intellectueel eigendom van opdrachtgever.

3.3.8. *Vertrouwelijke gegevens*

De onderzoeksresultaten en de rapportage die opdrachtnemer aan opdrachtgever levert bevatten geen gegevens die naar een individueel persoon of een onderneming te herleiden zijn en zijn derhalve anoniem.

3.4 Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven

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

3.4.2 De prijs dient/de tarieven dienen 'all-in' te zijn. Daaronder zijn in elk geval begrepen: de salariskosten, de overheadkosten (bijvoorbeeld huisvesting en salariskosten van ondersteunend personeel), de kosten voor het gebruik van apparatuur ten behoeve van de opdracht, verzekeringskosten, eventuele kosten voor e-factoreren, reis- en verblijfkosten.

3.4.3 Duidelijke bedragen

De weergave van prijzen en tarieven is in EUR, bandbreedtes en maximum/minimum-prijzen en tarieven zijn niet toegestaan.

3.4.4. Indexering

De overeengekomen tarieven zijn in ieder geval vast tot 1 januari 2023.

Indexeringsaanvragen kunnen slechts éénmaal per jaar, uitsluitend in de maand oktober, worden aangevraagd. Voor en na deze maand worden indexeringsverzoeken voor het eerstkomende jaar niet (meer) in behandeling genomen. De indexeringsaanvragen dienen te worden gericht aan het volgende e-mailadres: contractmanagement@RVO.nl

De prijzen en tarieven kunnen worden bijgesteld overeenkomstig het CBS CAO-lonen per uur incl. bijzondere beloningen, categorie zakelijke dienstverlening (SBI 2008, 2010=100). Voor het indexeren wordt uitgegaan van de hoogte van de indexwaarde van de peilmaand van het betreffende jaar. De maximale procentuele prijswijziging dient als volgt te worden berekend: $100\% * (\text{index 'peilmaand huidig jaar'} - \text{index 'peilmaand vorig jaar'}}) / \text{index 'peilmaand vorig jaar'}$.

De Opdrachtnemer dient de aanvraag gespecificeerd met een uitdraai van CBS-Statline in te dienen en in de aanvraag een verwijzing te maken naar de betreffende Overeenkomst met Opdrachtgever. De aanvraag omvat een opgave van de oude versus de nieuwe prijzen en tarieven.

Na ontvangst van de aanvraag bevestigt Opdrachtgever aan Opdrachtnemer als deze aanvraag is goedgekeurd.

3.5 Eisen met betrekking tot belastingen

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

3.5.2 Inschrijver offreert de prijzen als volgt:

- het bedrag exclusief Nederlandse btw en eventueel verschuldigde omzetbelasting

buiten de EU;

- het btw-bedrag in Nederland en de eventueel verschuldigde omzetbelasting buiten de EU en;
- het bedrag inclusief Nederlandse btw/inclusief verschuldigde omzetbelasting buiten de EU.

- 3.5.3 Indien Inschrijver aangeeft dat er geen btw in rekening hoeft te worden gebracht, dan gaat u ermee akkoord dat u de bewijsmiddelen ten aanzien van de reden die hieraan ten grondslag ligt, aan de Aanbestedende dienst overlegt, binnen vijftien kalenderdagen na diens verzoek hiertoe.
- 3.5.4 U bent aansprakelijk voor de (extra) kosten inzake de Nederlandse btw en/of buitenlandse omzetbelasting indien u deze ten onrechte niet of voor een onjuist bedrag bij de Aanbestedende dienst in rekening heeft gebracht. De verantwoordelijkheid voor een juiste btw-voldoening in Nederland en buiten de EU ligt, behoudens het gestelde in de hierna genoemde zin, te allen tijde bij u. Wanneer de Aanbestedende dienst een dienst afneemt van een buitenlandse onderneming en de prestatie wordt volgens de fiscale regelgeving geacht in Nederland te zijn verricht, dan is de Aanbestedende dienst zelf verantwoordelijk voor de voldoening van btw aan de Nederlandse belastingdienst over deze in Nederland verrichte dienst(en).
- 3.5.5 U staat ervoor in dat de door u geoffreerde bedragen inclusief alle heffingen, belastingen (incl. bedragen die gelijk te stellen zijn met heffingen of belastingen) zijn, onder welke naam dan ook en waar ook ter wereld geheven.
- 3.5.6 U vrijwaart de Aanbestedende dienst voor eventuele aanspraken van een belastingdienst voor elke heffing, belasting en een bijdrage die gelijk te stellen is met een heffing of belasting, zowel in Nederland als buiten Nederland.

3.6 Eisen met betrekking tot de facturatie

- 3.6.1 In geval van een vaste aanneemsom geldt het volgende betalingschema: op de volgende momenten kan een deelfactuur worden ingediend:
na totstandkoming definitieve vragenlijst
na uitvoering van de enquête
na oplevering van het eindproduct.
- 3.6.2 De facturen dienen elektronisch ingediend te worden. Dit kan op vier verschillende manieren.

In de van toepassing zijnde algemene voorwaarden is een bepaling over elektronisch factureren opgenomen. Dit kan op vier verschillende manieren:

- Factuurportaal van de Rijksoverheid;
- Koppeling met Digipoort;
- E-factureren vanuit uw (boekhoud)softwarepakket via Simplerinvoicing;
- E-factureren via een dienstverlener.

Voor meer informatie: <https://www.helpdesk-efactureren.nl/e-facturen-versturen> .

3.7 Eisen met betrekking tot social return (alleen voor perceel 2 en 3)

- 3.7.1 Het kabinet heeft op 29 april 2011 besloten om social return vanaf 1 juli 2011 rijksbreed toe te passen bij passende aanbestedingen van 'werken' en 'diensten' boven het bedrag van € 250.000,- (exclusief btw). Social return sluit aan bij het overheidsbeleid om zoveel mogelijk personen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt gelijke kansen op de arbeidsmarkt te bieden en zo regulier mogelijk naar vermogen te laten werken. Het uiteindelijke doel is hen aan werk en werkervaring te helpen. Zie <https://www.pianoo.nl/nl/themas/maatschappelijk-verantwoord-inkopen-mvi-duurzaam->

[inkopen/mvi-thema-s/social-return](#) voor meer informatie.

Binnen de rijksoverheid is social return (het creëren van extra werk(ervarings)plaatsen voor mensen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt) belangrijk. Vanuit dat oogpunt dient Opdrachtnemer minimaal 2% van de totale loonsom van de Overeenkomst te besteden aan een of meerdere van onderstaande doelgroepen:

1. Uitkeringsgerechtigden op grond van WWB
2. Uitkeringsgerechtigden op grond van WW
3. Uitkeringsgerechtigden op grond van WIA / WGA / WAZ
4. Uitkeringsgerechtigden op grond van WAJONG
5. Uitkeringsgerechtigden op grond van IOAW / IOAZ
6. SW-geïndiceerden
7. Vroegtijdige schoolverlaters en jongeren met onvoldoende kwalificaties
8. Leerlingen in het kader van BOL/BBL opleidingen, VSO en/of praktijkscholen
9. Niet uitkeringsgerechtigde werkzoekenden.

De inzet moet een direct verband hebben met het voorwerp van de Overeenkomst.

4. Eisen aan Inschrijver

4.1 Inleiding

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

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

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

4.2 Uitsluitingsgronden

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

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

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

U dient het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' elektronisch in te vullen, uit te printen en vervolgens rechtsgeldig te ondertekenen (zie par. 7.3.15).

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

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

Het betreft:

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

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

4.3 Geschiktheidseisen

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

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

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

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

- a. te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst;
- b. dat de laatst afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf' bevat waarin de levensvatbaarheid van de organisatie wordt betwijfeld;
- c. dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt

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

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

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

4.3.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid)-

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

Perceel 1 Onderzoek energiebesparende maatregelen woningbouw

1. Ervaring met statistisch onderzoek.
2. Ervaring met het bevragen van grote groepen mensen.
3. Ervaring met projecten op het gebied van het bevragen van consumenten.

Perceel 2 Onderzoek energiebesparende maatregelen woningbouw

1. Ervaring met statistisch onderzoek in de utiliteitsbouw.
2. Ervaring met onderzoek naar de toepassing van energiebesparende maatregelen,

Perceel 3 Onderzoek naar toepassing van isolatiematerialen

1. Ervaring met statistisch onderzoek in de Nederlandse bouwwereld en
2. Ervaring met onderzoek naar de toepassing van energiebesparende maatregelen

Het navolgende geldt voor elke perceel:

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

- Het onderwerp van de referentieopdracht dient vergelijkbaar te zijn met de betreffende kerncompetentie.

De referentieopdracht moet uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de

lopende Overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

Het totaal van de referentieopdracht(en) een minimale waarde te hebben van
voor perceel 1: € 18.000,-
voor perceel 2: € 39.000,-
voor perceel 3: € 28.000,-

Deze waarde van de referentieopdracht dient uitsluitend de waarde te betreffen voor de onderdelen die gelijkwaardig zijn aan de in de aanbesteding gevraagde dienstverlening. Bij een reeks van afzonderlijke, maar sterk vergelijkbare opdrachten die binnen de referentieperiode voor dezelfde Opdrachtgever zijn uitgevoerd, mag de omzet daarvan bij elkaar worden opgeteld.

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige Overeenkomst wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

Bewijsmiddelen (indienen bij Inschrijving. Gebruik hiervoor bijlage 2)

Per kerncompetentie overlegt u niet meer dan één referentie. Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag u voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken. De referentie(s) dient/dienen te zijn ondertekend door de referent (de opdrachtgever).

Tevens dient uit de referenties te blijken dat zij ieder een minimale waarde hebben van
voor perceel 1: € 18.000,-
voor perceel 2: € 39.000,-
voor perceel 3: € 28.000,-

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

4.3.3 Kwaliteitszorg (technische bekwaamheid)

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver: dat hij een kwaliteitszorgsysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. Onder gelijkwaardig wordt verstaan: het voldoen aan de volgende kenmerken:

- o kwaliteitszorg is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
- o aanwezigheid en organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
- o aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
- o aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
- o klantgerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen.

Of:

- dat hij beschikt over een geldig gecertificeerd kwaliteitssysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals bijvoorbeeld de Europese normenreeks EN 45000.

Ingeval er een samenwerkingsverband is tussen ondernemingen, zie hoofdstuk 7 "Inschrijving in samenwerking met andere ondernemingen".

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

Het voldoen aan de vereisten van de kwaliteitszorg kan worden aangetoond door middel van:

een beschrijving van het kwaliteitssysteem dat u heeft waarbij wordt aangetoond dat dit kwaliteitssysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitssysteem. In de paragraaf 'Kwaliteitszorg' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in die paragraaf genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken.

Of:

het overleggen van het laatste auditverslag of (een) kopie certifica(a)t(en) van een kwaliteitssysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals bijvoorbeeld de Europese normenreeks EN 45000.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen op het gebied van kwaliteitszorg te verstrekken.

4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister

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

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

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

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

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

5. Wensen en beoordeling

5.1 Inleiding

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

De wensen geleden ten aanzien van alle percelen tenzij uitdrukkelijk anders vermeld.

U dient de antwoorden en reacties op de wensen in TenderNed aan de Inschrijving toe te voegen.

U dient bij deze beantwoording rekening te houden met de gestelde eisen in hoofdstuk 3.

Er zijn maximaal 100 punten te behalen bij de beantwoording van de wensen / vragen.

Paragraaf	Wens/Vraag	Perceel 1	Perceel 2	Perceel 3
5.2.1	Plan van aanpak			
a	Activiteiten	20	20	20
b	Methode	10	15	15
c	Betrouwbaarheid	5	5	2
d	Gegevensverzameling	10	5	-
e	Gegevensverzameling	-	-	10
f	Flexibiliteit	5	5	3
5.2.2	Projectteam			
a	Taakverdeling	5	5	5
b	Ervaring team consumenten	10	-	-
c	Ervaring team bouw	-	10	10
d	Ervaring team kwantitatief onderzoek	10	10	10
e	Ervaring projectleider consumenten	5	-	-
f	Ervaring projectleider utiliteitsbouw	-	5	-
g	Ervaring projectleider bouw	-	-	5
h	Ervaring projectleider kwantitatief onderzoek	5	5	5
5.2.3	Social return			
	Plan van aanpak	-	5	5
5.2.4	Prijs			
	Prijs	15	10	10
	Totaal	100	100	100

5.2 Wensen ten aanzien van de kwaliteit

5.2.1 Wensen ten aanzien van Plan van aanpak

Uw inschrijving bevat een beschrijving van de opzet en aanpak van het onderzoek, gericht op de in dit aanbestedingsdocument genoemde te realiseren onderzoeksdoelstellingen en op te leveren resultaten. In dit plan van aanpak beschrijft u de onderwerpen die beschreven staan in paragraaf 5.2.1 a t/m f.

Het plan van aanpak dient niet groter te zijn dan 10 x A4, lettertype verdana 9 (of een lettertype van vergelijkbare grootte).

5.2.1a Activiteiten

Welke activiteiten worden door u ondernomen, welke mijlpalen onderscheidt u, welke tussen- en eindproducten worden door u opgeleverd, op welke momenten worden partijen betrokken (voor bijvoorbeeld informatie-uitwisseling, consultatie of besluitvorming).

5.2.1b Methode

- I Een motivering van uw keuzes ten aanzien van de door u gekozen onderzoeksmethode(n) en onderzoeksinstrumenten en -technieken,
- II de wijze van dataverzameling en dataverwerking,
- III de wijze waarop u de data gaat beoordelen, analyseren en interpreteren.

5.2.1c Representativiteit, betrouwbaarheid en voorkomen van trendbreuk

Hierbij is ook de statistische onderbouwing van het onderzoek van belang, waarbij u ingaat op de representativiteit, betrouwbaarheid en nauwkeurigheid van de onderzoeksresultaten, en motiveert waarom de gekozen methode voldoende resultaat geeft. Daarnaast geeft u een beschrijving hoe u trendbreuk zoveel mogelijk gaat voorkomen. Beschrijf wat u hierbij als belangrijke risico's ziet en hoe u dit gaat ondervangen.

5.2.1d Gegevensverzameling

Beschrijving hoe u voldoende te enquêteren kandidaten van de betreffende onderzoeksdoelgroep gaat selecteren voor de gegevensverzameling. Graag toelichten wat bijvoorbeeld de gemaakte keuze ten aanzien van de te gebruiken database(s) zijn, welk netwerk u gebruikt, hoe u marktkennis inzet. Beschrijf wat u hierbij als belangrijke risico's ziet en hoe u dit gaat ondervangen.

5.2.1e Alleen perceel 3 Gegevensverzameling: verkrijging van informatie van producenten

In uw plan van aanpak dient u aan te geven hoe u de gevraagde gegevens denkt te verkrijgen van de producenten en welke waarborg u wilt inbouwen ter bescherming van de vertrouwelijkheid van de concurrentiegevoelige informatie. Beschrijf wat u hierbij als belangrijke risico's ziet en hoe u dit gaat ondervangen.

5.2.1f Flexibiliteit

De ontwikkeling van nieuwe techniek en materialen staat niet stil, wat van invloed kan zijn op de uitvoeringsdetails en vragen van het onderzoek. In uw plan van aanpak beschrijft u hoe u omgaat met bijvoorbeeld zogenaamd voortschrijdend inzicht, bijstelling van de vragen, wijziging van de planning.

	Beoordelingscriteria	Maximaal te behalen score per wens		
		Perceel 1	Perceel 2	Perceel 3
5.2.1	Plan van aanpak	50	50	50
a	Activiteiten De mate waarin de omschreven activiteiten in het plan van aanpak en daarin vermelde op te leveren resultaten volledig, concreet, inzichtelijk en relevant zijn.	20	20	20
b	Methode De mate waarin de onderbouwing ten aanzien van toe te passen onderzoeksmethoden en -instrumenten, en de wijze van dataverzameling en/of enquêteren en verwerking van gegevens concreet en passend is.	10	15	15
c	Betrouwbaarheid, representativiteit en voorkomen trendbreuk Mate waarin de beschreven aanpak voldoet ten	5	5	2

	aanzien statistische betrouwbaarheid en representativiteit. Daarbij wordt gekeken naar de kwaliteit en volledigheid van het steekproefplan en naar de mate waarin de beschrijving van hoe inschrijver trendbreuk gaat voorkomen, welke risico's hij onderkent en hoe hij deze ondervangt, passend is.			
d	Perceel 1 en 2 Gegevensverzameling De mate waarin inschrijver het vermogen heeft om voldoende kandidaten van de onderzoeksdoelgroep te selecteren voor de gegevensverzameling. De mate waarin u de beschrijving van welke risico's inschrijver hierbij onderkent en hoe hij deze ondervangt passend is.	10	5	n.v.t
e	Alleen perceel 3 Gegevensverzameling De mate waarin de inschrijver in staat is om de benodigde informatie voor het onderzoek op te halen. De mate waarin u de beschrijving van welke risico's inschrijver hierbij onderkent en hoe hij deze ondervangt passend is.	n.v.t.	n.v.t.	10
f	Flexibiliteit De mate waarin uit het plan van aanpak voldoende flexibiliteit van de inschrijver blijkt - ten aanzien van bijvoorbeeld zgn. voortschrijdend inzicht, bijstelling van de vragen, wijziging van een planning.	5	5	3

5.2.2 Wensen ten aanzien van projectteam

Uw inschrijving bevat een beschrijving van de organisatie rond het onderzoek. Hoe ziet het projectteam eruit, uit hoeveel leden bestaat het en welke rol vervult elk projectteamlid? U geeft daarbij informatie over de rol die projectteamleden krijgen bij de bepaling van de vragen en de onderzoeksmethode of in de monitoring, en over hun cv's, waaruit voldoende (meerjarige) ervaring en actuele kennis blijkt op gebied van (geldt niet voor ieder persoon, maar wel voor het projectteam als geheel):

Voor alle percelen:

- opzetten en uitvoeren van kwantitatief onderzoek,
- statisch verantwoorden van onderzoeksopzet en -resultaten,
- het managen van (kwantitatieve) onderzoeksprojecten,

Voor perceel 1:

onderzoek met woonconsumenten, inclusief het opstellen van rapporten hierover.

Voor perceel 2:

onderzoek in de utiliteitsbouw, inclusief het opstellen van rapporten hierover.

Voor perceel 3:

onderzoek in de bouw, inclusief het opstellen van rapporten hierover.

De informatie over de projectteamleden geeft u per persoon aan, door middel van: naam, rol, belangrijkste opleiding, twee (2) relevante werkervaringen en eventueel een relevante bijzondere kwalificatie. Iedere werkervaring en kwalificatie omschrijft u in maximaal een kwart (1/4) A4, (ca. 12 regels), met functienaam en korte toelichting.

	Beoordelingscriteria	maximum te behalen score per wens		
		Perceel 1	Perceel 2	Perceel 3
5.2.2	Projectteam	35	35	35
a	Mate waarin de verdeling van de taken over de teamleden evenwichtig , realistisch en passend is en aansluit bij de opdracht.	5	5	5
b	Alleen perceel 1 Mate waarin de voor de onderzoeksopdracht in te zetten projectteamleden (excl. de projectleider) beschikken over: * ervaring met onderzoek met woonconsumenten, inclusief het opstellen van rapporten hierover.	10	n.v.t.	n.v.t.
c	Perceel 2 Mate waarin de voor de onderzoeksopdracht in te zetten projectteamleden (excl. de projectleider) beschikken over ervaring met onderzoek in de utiliteitsbouw, inclusief het opstellen van rapporten hierover.	n.v.t.	10	n.v.t.
d	Perceel 3 Mate waarin de voor de onderzoeksopdracht in te zetten projectteamleden (excl. de projectleider) beschikken over ervaring met onderzoek in de woningbouw / utiliteitsbouw, inclusief het opstellen van rapporten hierover.	n.v.t.	n.v.t.	10
e	Mate waarin de voor de onderzoeksopdracht in te zetten projectteamleden (exclusief de projectleider) beschikken over: * ervaring met en kennis van het opzetten en uitvoeren van kwantitatief onderzoek en het statistisch verantwoorden van de hierbij gebruikte onderzoeksopzet en de onderzoeksresultaten.	10	10	10
f	Perceel 1 Mate waarin de voor de onderzoeksopdracht in te zetten projectleider beschikt over: * ervaring met en kennis van het managen van projecten op het gebied van woonconsumenten.	5	n.v.t.	n.v.t.
g	Perceel 2 Mate waarin de voor de onderzoeksopdracht in te zetten projectleider beschikt over ervaring met en kennis van het managen van projecten op het gebied van utiliteitsbouw.	n.v.t.	5	n.v.t.
h	Perceel 3 Mate waarin de voor de onderzoeksopdracht in te zetten projectleider beschikt over: ervaring met en kennis van het managen van projecten op het gebied van woningbouw / utiliteitsbouw.	n.v.t.	n.v.t.	5

h	Mate waarin de voor de onderzoeksopdracht in te zetten projectleider beschikt over: * ervaring met, of kennis van het managen van kwantitatief onderzoek (gericht op het verzamelen en analyseren van waarden).	5	5	5
---	--	---	---	---

5.2.3 Wensen ten aanzien van social return

Alleen van toepassing op perceel 2 en 3

In de eis in paragraaf 3.7 van dit Aanbestedingsdocument is aan de bestedingen voor social return een minimumeis van 2% van de loonsom vastgesteld. De aanbestedende dienst ziet echter graag dat dit een hoger percentage wordt, waarbij het uiteraard van belang is dat dit percentage ook daadwerkelijk wordt gerealiseerd op een zo goed mogelijke manier. Het door u aangegeven extra percentage kent een bovengrens van 5%.

- U geeft aan hoeveel u extra bovenop de genoemde 2% aan social return kunt inzetten. Het extra percentage betreft het percentage van de loonsom van de Overeenkomst. (maximaal 2,5 punten);
- Daarnaast voegt u een plan van aanpak toe van maximaal 1 A4 waarin u beschrijft hoe u invulling zal geven aan social return. (maximaal 2,5 punten).

	Beoordecriteria	Maximum te behalen punten per wens										
		Perceel 1	Perceel 2	Perceel 3								
		n.v.t.	5	5								
	<p>Onderstaande tabel geeft de initiële verdeling van de punten voor het aanvullend percentage dat u bovenop de minimale 2% biedt.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Aanvullend percentage</th> <th>Aantal punten</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1,0</td> <td>0,8</td> </tr> <tr> <td>2,0</td> <td>1,6</td> </tr> <tr> <td>3,0</td> <td>2,5</td> </tr> </tbody> </table> <p>Het Plan van aanpak wordt beoordeeld op de mate waarin dit concreet en realistisch is.</p> <p>Het percentage (zie paragraaf xx) dat Inschrijver behaalt voor het Plan van aanpak social return wordt gebruikt voor een correctie van het initiële aantal punten voor het aangeboden aanvullende percentage social return.</p> <p>Voorbeeld berekeningen: Als een inschrijver een aanvullend percentage van 1,0 biedt en op de onderbouwing/borging een 'goed' (=80%) scoort krijgt deze: Onderbouwing/borging 2 punten (80% van 2,5) Aanvullend percentage is 0,64 punten (80% van 0,8 punten) Totaal: 2,64 punten.</p> <p>Als een inschrijver een aanvullend percentage van 3,0 biedt en op de onderbouwing/borging een 'slecht' (=20%) scoort krijgt deze:</p>	Aanvullend percentage	Aantal punten	1,0	0,8	2,0	1,6	3,0	2,5			
Aanvullend percentage	Aantal punten											
1,0	0,8											
2,0	1,6											
3,0	2,5											

	Onderbouwing/borging 0,5 punten (20% van 2,5) Aanvullend percentage is 0,5 punten (20% van 2,5 punten) Totaal: 1 punt			
--	---	--	--	--

5.3 Wensen ten aanzien van prijzen/tarieven, exclusief btw

5.3.1 Inschrijver geeft, door middel van het invullen van de bijlage 3 'Prijzen/tarieven' overzicht in de voor deze opdracht te hanteren prijzen en tarieven. Uw inschrijving bevat een begroting waarin u de uren van de verschillende activiteiten benoemt, de bij iedere activiteit in te zetten personen met de daarbij behorende tarieven en de overige, additionele kosten conform bijlage 3. De bijlage kunt u naar noodzaak uitbreiden.

	Beoordelingscriteria	Maximum te behalen punten		
		Perceel 1	Perceel 2	Perceel 3
		15	10	10
	De aangeboden vaste totaalprijs voor de uitvoering van het onderzoek per jaar, zoals gespecificeerd in hoofdstuk 2 en 3, inclusief alle kosten, excl. btw zowel als incl. btw, zoals deze blijkt uit de begroting			

5.4 Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen

5.4.1 Beoordeling van kwalitatieve wensen

Bij de wensen staat aangegeven welke beoordelingsaspecten er zijn en wat de daarbij behorende weging is.

Het beoordelingsteam hanteert bij het beoordelen onderstaande schaalverdeling.

Kwaliteit beantwoording	Percentage van maximum te behalen punten per wens
Uitmuntend, met toegevoegde waarde	100%
Zeer goed, met enige toegevoegde waarde	90%
Goed	80%
Ruim voldoende	70%
Voldoende	60%
Voldoet redelijk	50%
Matig, voldoet niet helemaal	40%
Zeer matig	30%
Slecht, voldoet niet	20%
Zeer slecht, voldoet niet	10%
Niets opgeleverd	0%

Knock-out criterium

De beschrijvingen van het plan van aanpak en de kwaliteit van het projectteam van de winnende partij, moeten als geheel minimaal een voldoende scoren (knock-out criterium) om voor gunning in aanmerking te komen.

Voorbeeld

Perceel 1 Plan van Aanpak

Inschrijver moet minimaal 60% van 50 is 30 punten behalen

Score Inschrijver

a	Activiteiten	50% van 20 is	10 punten
b	Methode	70% van 10 is	7 punten
c	Betrouwbaarheid	60% van 5 is	3 punten
d	Gegevensverzameling	80% van 10 is	8 punten
f	Flexibiliteit	40% van 5 is	2 punten
	Totaal Plan van Aanpak		30 punten

5.4.2 Beoordeling wensen ten aanzien van prijzen/tarieven

Onderstaande formule wordt gebruikt voor de bepaling van de score voor de prijs:

$(1 - (\text{prijs inschrijver} / \text{inschrijving met de laagste prijs} - 1)) * \text{maximaal te behalen aantal punten.}$

Indien u op dit gunningscriterium lager scoort dan 0, zal de score 0 worden toegekend

6. Beoordeling Inschrijving

6.1 Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving

De Inschrijving zal op onderstaande procedurele punten worden beoordeeld:

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

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

6.2 Beoordelen eisen van de opdracht

Vervolgens wordt getoetst of is voldaan aan de eisen van de opdracht (hoofdstuk 3).

Inschrijvingen die niet aan de eisen van de opdracht voldoen, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

6.3 Beoordelen wensen van de opdracht

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

6.4 Bepaling definitieve totale eindscore

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

De definitieve totale eindscore van een Inschrijver wordt tot één cijfer achter de komma afgerond. Tot aan het moment van het bepalen van deze definitieve totale eindscore worden cijfers niet afgerond. Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald en dit tot gevolg heeft dat de Aanbestedende dienst aan meer dan het gewenste aantal Inschrijvers zou moeten gunnen, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het subgunningscriterium **Plan van Aanpak (paragraaf 5.2.1)**. In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit subgunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de opdracht gegund zal worden.

6.5 Beoordelen bewijsmiddelen

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

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

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

De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan het hetgeen Inschrijver verklaart in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en in de Inschrijving. De

Inschrijver moet binnen twintig (20) kalenderdagen na het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst de gevraagde bewijsmiddelen overleggen. De Aanbestedende dienst zal pas tot definitieve gunning overgaan indien hij akkoord is met de inhoud en geldigheid van de opgevraagde en door Inschrijver overgelegde bewijsmiddelen; tot dat moment kan de betreffende Inschrijver nog van de procedure worden uitgesloten. In een dergelijk geval zal de Aanbestedende dienst iedere Inschrijver hiervan op de hoogte brengen. De Aanbestedende dienst zal dan opnieuw de Economisch meest voordelige Inschrijving gaan bepalen. De scores van de terzijde gelegde Inschrijver zullen uit de beoordeling worden gehaald. Vervolgens zullen de berekeningen van de formules opnieuw worden uitgevoerd en zal er een nieuwe rangorde worden bepaald. Het gunningsproces zal vervolgens opnieuw worden uitgevoerd.

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

7. Procedure Inschrijving

7.1 Akkoordverklaring

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

7.2 Planning

Zie schema paragraaf 1.3.

7.3 Procedure algemeen

Deze aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet. In dit geval is gekozen voor de "openbare procedure". Hiertoe is op www.tenderned.nl en op Tender European Daily (TED) een aankondiging geplaatst.

7.3.1 Communicatie

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

Nadat u op TenderNed heeft aangegeven dat u deze aanbesteding wilt volgen, kunt u via 'Mijn aanbestedingen' op TenderNed berichten over deze aanbesteding versturen en ontvangen. Vragen over de aanbesteding stuurt u via TenderNed naar de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.

Berichten ontvangt u via TenderNed. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt u er voor zorgen dat u automatische attenderingen ook op uw eigen e-mailadres ontvangt. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailberichten worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging. Indien de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen met onderstaande contactpersoon/contactpersonen:
Liesbeth de man, inkoper, via IUCEZteam1@rvo.nl.

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

Voor vragen die gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u op werkdagen van 8.30 tot 18.00 uur contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-8363376, of via servicedesk@tenderned.nl. Ook kunt u de handleiding raadplegen via <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>.

7.3.2 eHerkenning

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

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

7.3.3 Vragen en inlichtingen

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

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

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

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

Een vraag verzenden naar de Aanbestedende dienst

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

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

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

Antwoorden van de Aanbestedende dienst

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

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

7.3.4 Gestanddoeningstermijn en Inschrijving

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

7.3.5 Varianten

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

7.3.6 Kosten van de Inschrijving

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

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

7.3.7 Stopzetten aanbesteding

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

7.3.8 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen het Aanbestedingsdocument en de Nota's van Inlichtingen, prevaleren de Nota's van Inlichtingen.

Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

7.3.9 Informatie over verplichtingen Inschrijver

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

Informatie over bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de verrichtingen van Inschrijver van toepassing zijn, is verkrijgbaar bij:
voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl;
voor bepalingen inzake milieubescherming: www.rijksoverheid.nl;
voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: www.rijksoverheid.nl.

7.3.10 Tegenstrijdigheden of bezwaren

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

7.3.11 Klachtenregeling

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

In de bijlage 'Klachtenprocedure' is nadere informatie te vinden.

7.3.12 Beslechting van geschillen

Naast het gestelde in de paragraaf inzake 'Klachtenregeling' geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl) en/of aan de bevoegde rechter te Den Haag. Uitsluitend het Nederlandse recht is daarop van toepassing.

7.3.13 Indiening van de Inschrijving

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

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

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

7.3.14 Vorm en inhoud van de Inschrijving

De Inschrijving dient volledig via TenderNed te worden ingediend. Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient rechtsgeldig te worden ondertekend.

Bij de indiening van uw Inschrijving kunt u de volgende checklist gebruiken.

Betreft	Omschrijving	Actie Inschrijver
Bijlage 1 Hoofdstuk 4	Uniform Europees Aanbestedingsdocument *	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed.
Bijlage 2 Hoofdstuk 4	Referentieformulier	Toevoegen aan TenderNed
Hoofdstuk 5 Wensen	Plan van aanpak (max 10 x A4, lettergrootte verdana of vergelijkbaar)	Toevoegen aan TenderNed
Hoofdstuk 5 Wensen	Beschrijving projectteam (zie vormvereisten 5.2.2)	Toevoegen aan TenderNed
Hoofdstuk 5 Wensen	Plan van aanpak Social Return (max. 1 x A4)	Toevoegen aan TenderNed
Bijlage 3 Hoofdstuk 4 Bijlage prijzen / tarieven	De geoffreerde prijzen/tarieven	Toevoegen aan TenderNed
Factureren	Om een voorspoedige verwerking van de factuur te bewerkstelligen, dient u in uw Inschrijving onderstaande gegevens op te nemen: <ul style="list-style-type: none">- NAW-gegevens;- KvK-nummer;- Vestigingsplaats volgens KvK;- IBAN.	Opnemen in inschrijving

* Zie paragraaf 7.3.16 ingeval in samenwerkingsverband wordt ingeschreven.

7.3.15 Rechtsgeldige ondertekening

Onder een rechtsgeldige ondertekening wordt verstaan dat een document door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger is ondertekend.

Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, door die twee of meer personen ondertekend worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.

Waar een rechtsgeldige ondertekening wordt verlangd, accepteert de Aanbestedende dienst hiervoor naast een originele handgeschreven handtekening tevens de gekwalificeerde elektronische handtekening in de zin van art. 3:15a van het Burgerlijk Wetboek.

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

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

7.3.16 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

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

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

Aanmelden als combinatie

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een combinatie:

- dient iedere combinant afzonderlijk de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen, waarbij onder andere moet worden vermeld wie de combinanten zijn (zie deel II van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'). Geef aan welke rol de betreffende combinant heeft binnen de combinatie. In het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerderschap) van de combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde optreedt.
- geldt dat alle tot de combinatie behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.
- Wanneer een combinant een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten om aan te tonen dat voldaan wordt aan de gestelde Geschiktheidseisen, dan dient deel II C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' door de andere entiteiten te worden ingevuld en ondertekend (conform het hieronder gestelde onder aanmelden met onderaannemers waarbij wél een beroep wordt gedaan op de draagkracht van onderaannemers) en
- dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen te verstrekken.

Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

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

Indien hoofdaannemer wel een beroep doet op de draagkracht van onderaannemers om aan te tonen dat hij voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen, dan dient ook de onderaannemer deel II C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en te ondertekenen.

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

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

7.3.17 Eén Inschrijving

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen of vennootschappen) een Inschrijving indienen.

Daarbij geldt voor Inschrijvers die onderling met elkaar zijn verbonden door een afhankelijkheidsverhouding (concernrelatie) dat zij mogen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. Daarbij geldt de uitdrukkelijke voorwaarde dat zij als concurrenten aan deze aanbesteding deelnemen. Hierbij moet aangetoond worden dat de onderlinge verhouding hun inschrijfgedrag in het kader van deze aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed en de eerlijke mededinging niet heeft belemmerd.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

Het inschrijven op meerdere percelen, wordt door de Aanbestedende dienst niet beschouwd als het indienen van meerdere Inschrijvingen.

7.3.18 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging

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

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

7.3.19 Communicatie en taal

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

De Inschrijving dient plaats te vinden in de Nederlandse taal. Aanvullende documenten (zoals voorlichtingsmateriaal etc.) mogen ook in het Engels worden aangeleverd.

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

7.3.20 Algemene voorwaarden

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

7.3.21 Contractvoorwaarden

De concept Overeenkomst en de Algemene Rijksvoorwaarden zijn opgenomen in de bijlagen. In de vragenronde hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen, opmerkingen en onderbouwde tekstvoorstellen in te dienen.

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

7.3.22 Toelichting op en verificatie van de Inschrijving

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

7.3.23 Mededeling gunningsbeslissing

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

Opschortende termijn

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

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

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

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

Belang bij uitspraak

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

Bijlagen

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

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 2a, 2b, 2c Referentieverklaring

Bijlage 3 Prijzen/tarieven

Bijlage 4 Concept Overeenkomst,

Bijlage 5 ARVODI-2018

Bijlage 6 Klachtenprocedure

Bijlage 7 Presentatie Infographics (perceel 1)

Bijlage 8 Vragenlijst Energiebesparende maatregelen(perceel 1)

Bijlage 9 Vragenlijst Aardgasvrij (perceel 1)