



Ministerie van Economische Zaken
en Klimaat

Aanbestedingsdocument

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor 'Monitoring energiegebruik en verduurzaming'

Publicatiedatum:	10 oktober 2023
Status:	versie 1.0
Referentie:	202308111

Inhoudsopgave

1.	Inleiding.....	6
1.1	Aanbestedende dienst en IUC-EZK	6
1.2	Aanleiding voor deze aanbesteding.....	6
1.3	Tijdspad	6
2.	Opdrachtoomschrijving.....	8
2.1	Beschrijving en doel van de opdracht.....	8
2.2	Opdrachtoomschrijving.....	8
2.3	Percelen	10
2.4	Looptijd van de Overeenkomst.....	10
2.5	Omvang van de opdracht.....	10
3.	Eisen ten aanzien van de opdracht	11
3.1	Eisen met betrekking tot de (deel)opdracht per onderwerp	11
3.2	Eisen met betrekking tot periodiek op te leveren (deel)producten	13
3.2.1	Eisen met betrekking tot de oplevering en communicatie.....	13
3.3	Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven	14
3.4	Eisen met betrekking tot belastingen	14
3.5	Eisen met betrekking tot de facturatie	15
3.6	Eisen met betrekking tot social return.....	15
4.	Eisen aan Inschrijver	17
4.1.1	Inleiding.....	17
4.2.1	Uitsluitingsgronden.....	17
4.3.1	Geschiktheidseisen	17
4.3.1	<i>Financiële en economische draagkracht</i>	17
4.3.2	<i>Referentiegegevens (technische bekwaamheid)</i>	18
4.3.3	<i>Kwaliteitszorg (technische bekwaamheid)</i>	19
4.4.1	Uittreksel beroeps- of handelsregister	20
5.	Wensen en beoordeling	21
5.1.1	Inleiding.....	21
5.2.1	Wensen ten aanzien van de kwaliteit	21
5.2.1	<i>Wensen ten aanzien van Panel en Panelontwikkeling</i>	21
5.2.2	<i>Wensen ten aanzien van Analyse</i>	22
5.2.3	<i>Wensen ten aanzien van het Onderzoeksteam</i>	23
5.3.1	Wensen ten aanzien van prijzen/tarieven, exclusief btw.....	23
5.4.1	Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen	24
5.4.1	<i>Beoordeling van kwalitatieve wensen</i>	24
5.4.2	<i>Beoordeling wensen ten aanzien van prijzen/tarieven</i>	24

6.	Beoordeling Inschrijving.....	26
6.1.1	Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving	26
6.2.1	Beoordelen eisen van de opdracht	26
6.3.1	Beoordelen wensen van de opdracht	26
6.4.1	Bepaling definitieve totale eindscore	26
6.5.1	Beoordelen bewijsmiddelen	26
7.	Procedure Inschrijving	28
7.1.1	Akkoordverklaring.....	28
7.2.1	Planning.....	28
7.3.1	Procedure algemeen	28
7.3.1	<i>Communicatie</i>	28
7.3.2	<i>eHerkenning</i>	28
7.3.3	<i>Vragen en inlichtingen</i>	28
7.3.4	<i>Gestanddoeningstermijn en Inschrijving</i>	29
7.3.5	<i>Varianten</i>	29
7.3.6	<i>Kosten van de Inschrijving</i>	29
7.3.7	<i>Stopzetten aanbesteding</i>	29
7.3.8	<i>Rangorde documenten</i>	29
7.3.9	<i>Informatie over verplichtingen Inschrijver</i>	29
7.3.10	<i>Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers</i>	30
7.3.11	<i>Tegenstrijdigheden of bezwaren</i>	30
7.3.12	<i>Klachtenregeling</i>	30
7.3.13	<i>Beslechting van geschillen</i>	30
7.3.14	<i>Indiening van de Inschrijving</i>	30
7.3.15	<i>Vorm en inhoud van de Inschrijving</i>	31
7.3.16	<i>Rechtsgeldige ondertekening</i>	31
7.3.17	<i>Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen</i>	32
7.3.18	<i>Eén Inschrijving</i>	33
7.3.19	<i>Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging</i>	33
7.3.20	<i>Communicatie en taal</i>	33
7.3.21	<i>Algemene voorwaarden</i>	33
7.3.22	<i>Contractvoorwaarden</i>	33
7.3.23	<i>Toelichting op en verificatie van de Inschrijving</i>	34
7.3.24	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	34
	Bijlagen.....	35

Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst	RVO, Onderdeel van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat, mede namens de Deelnemende diensten.
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	De Inschrijving die op basis van de beste prijs- Inschrijving kwaliteitverhouding de hoogste definitieve totale eindscore heeft behaald.
Geschiktheidseisen	De eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Inschrijver	De geïnteresseerde(n) die een Inschrijving heeft/hebben ingediend of van plan is/zijn een Inschrijving in te dienen. Waar in dit document "u" wordt gebruikt, wordt hier Inschrijver mee bedoeld.
Inschrijving	Een door een Inschrijver ingediende offerte op dit Aanbestedingsdocument.
IUC-EZK	Het Inkoop Uitvoering Centrum van EZK, ondergebracht bij de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO.nl), onderdeel van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat, is procesbegeleider voor deze aanbesteding.
NTA 8800	Nederlandse Technische Afspraak 8800. Afspraken, waarmee de sinds 1 januari 2021 energie labels voor woningen en gebouwen bepaald kunnen worden.
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.
Pleio	Oorspronkelijk Plein Overheid. Internet platform, opgezet om op een veilige en laagdrempelige manier informatie uit te wisselen. Focus ligt tegenwoordig op communities en inhoudelijke groepen.

RVO	Rijksdienst voor Ondernemend Nederland.
Uitsluitingsgrond	Een omstandigheid die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreft en die leidt tot uitsluiting van zijn deelname aan de aanbesteding.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Een verklaring waarin de Inschrijver verklaart aan de in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gestelde eisen te voldoen door middel van het invullen en ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.
Verwerkersovereenkomst	Tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer te sluiten Overeenkomst die ziet op de verwerking van persoonsgegevens door Opdrachtnemer

1. Inleiding

Het voor u liggende Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor een onderzoek naar de gerealiseerde verandering in energiegebruik na het nemen van verduurzamingsmaatregelen.

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. Het IUC-EZK treedt tijdens deze aanbesteding op als procesbegeleider.

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

RVO biedt ondernemers de helpende hand. Of het nu gaat om het realiseren van [duurzame ontwikkelingsdoelen](#) (de SDG's) door het kabinet of het ondersteunen van ondernemers die vooruit willen.

Sinds 2014 werken we gezamenlijk onder de naam RVO, ontstaan uit verschillende specialistische organisaties met jarenlange ervaring. Ons collectief aan specialisten maakt zich dag in dag uit sterk om beleidsmedewerkers en ondernemende Nederlanders te helpen. Op gebieden als duurzaamheid, zakendoen over de grenzen, agrarisch ondernemen en innovatie.

1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding

De aanleiding van het onderzoek komt voort uit het Klimaatakkoord 2019. Woonlastenneutraliteit is een veelgebruikt begrip c.q. uitgangspunt in de beleidsontwikkeling rond / het debat over verduurzaming van de eigen woning. Bij woonlastenneutrale verduurzaming is het streven dat de financieringslasten voor verduurzaming van de woning wegvallen tegen c.q. in evenwicht zijn met besparing op de energierekening die met verduurzaming van de woning wordt gerealiseerd. De besparing op de energierekening die verduurzaming van de eigen woning oplevert, weegt nu beperkt mee in de leennormen.

Om woonlastenneutrale financiering voor verduurzaming mogelijk te maken, is een zogenoemde woonlastenbenadering nodig. In het ontwerp-Klimaatakkoord is hierover opgenomen: "Partijen verkennen de ontwikkeling van een methodiek van woonlastenneutraliteit die leidend kan zijn bij het verstrekken van krediet ten behoeve van verduurzaming." Voor de verkenning van de daadwerkelijke energiebesparing na het nemen van een maatregel is dit project gedefinieerd.

1.3 Tijdsplan

Voor deze aanbesteding is onderstaand termijnschema van toepassing.

10 oktober 2023	Verzenden publicatie, start inschrijvingstermijn
24 oktober 2023 voor 12.00 u	Sluiting vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver over dit Aanbestedingsdocument, de Verwerkersovereenkomst en de Overeenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden) en voor het doen van tekstvoorstellen door Inschrijver op de concept Overeenkomsten (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden)
6 november 2023	Verzenden Nota van Inlichtingen

20 november 2023 voor 12.00u	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen en vervolgens openen Inschrijvingen door Aanbestedende dienst
Week 47 tot en met week 48	Beoordelen Inschrijvingen
30 november 2023	Verzenden mededeling gunningsbeslissing
9 december 2023	Uiterste datum voor het door de winnende Inschrijver aanleveren van de door de Aanbestedende dienst gevraagde bewijsmiddelen
20 december 2023	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing
1 januari 2024	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 wordt/worden de nieuwe termijn(en) tijdig digitaal kenbaar gemaakt.

2. Opdrachtomschrijving

2.1 Beschrijving en doel van de opdracht

Het nemen van energiebesparende maatregelen in woningen en gebouwen is gericht op het besparen van energie. Minder energiegebruik betekent lagere energiekosten voor de gebruiker van de woning. Daarmee kunnen de investeringen in de energiebesparende maatregelen idealiter worden terugverdiend. Er bestaan bouwфysische tools die uitrekenen wat het effect van de desbetreffende energiebesparende maatregel op het energiegebruik is en dus wat de mogelijke opbrengst van de maatregel is, zoals bijvoorbeeld het Maatwerkadvies (zie [verbeterjehuis.nl](https://www.verbeterjehuis.nl)). De daadwerkelijke energiebesparing van een maatregel kan in de praktijk sterk verschillen van het in het bouwфysische model berekende effect. Het verschil kan komen door gedragsverandering van de bewoner, bouwкundige verschillen in uitvoering, etc.

Voor het daadwerkelijk kunnen identificeren van het energiegebruik voor en na het nemen van maatregelen wordt het huidige longitudinale onderzoek gecontinueerd. Bij het gebruikelijke cross-sectionele onderzoek is een vrijwel oneindig aantal controlevariabelen nodig om een goede vergelijking te maken tussen woningen/huishoudens met verschillende maatregelen. Met een longitudinale benadering blijft een groot deel daarvan constant en behoeft er dus geen controle plaats te vinden (NB dit geldt wel voor gedrag en/of de kwaliteit van de uitvoering van de maatregel). Afgelopen jaren zijn hiervoor bij RVO twee trajecten uitgezet. In bijlage 6 'Rapportage meta-analyse effecten van verduurzaming' worden onder meer deze onderzoeken beschreven. De rapportage van de lopende onderzoeken van 2023 is nog niet beschikbaar. In 2024 zijn er in ieder geval twee stookseizoenen beschikbaar voor analyse. Tijdens het eerste jaar (2022) van het onderzoek was nog geen volledig stookseizoen beschikbaar. In 2023 is een volledig stookseizoen beschikbaar, waardoor in ieder geval een vergelijking van energiegebruik tussen woningen/huishoudens en naar maatregelen mogelijk is.

Deze uitvraag betreft het continueren en verder uitbouwen van dit onderzoek voor meerdere jaren. Focus van het onderzoek blijft gericht op eigenaar/bewoners, maar er wordt ook ingezet op verbreding naar andere segmenten van de woningmarkt (bijvoorbeeld de huursector).

Onderzoeksvraag

Hoe groot is de impact van (combinaties van) maatregelen op verandering in energiegebruik en welke andere determinanten dan de maatregelen zelf spelen daarbij een rol?

Belangrijk in het onderzoek is het identificeren en kwantificeren van determinanten voor de verklaring van verschillen in het profiel en de omvang van energiegebruik van het huishouden, welke mogelijk een rol kunnen spelen bij de verklaring van het effect op energiegebruik na het nemen van verduurzamingsmaatregelen.

2.2 Opdrachtomschrijving

In de uitwerking van de opdracht komen 9 onderwerpen aan bod. Deze onderwerpen zijn:

1. **Panel**

De huidige onderzoeken hebben tot nu toe een panel van ruim 1.000 respondenten opgeleverd. Vooral nog betreft dit enkel eigenaar-bewoners, met een kleine uitbreiding van bewoners van corporatiewoningen. Deze respondenten delen vrijwillig slimme meterdata en hebben een korte startenquête ingevuld. Met het opzetten van een panel kan het energiegebruik en ontwikkelingen in woning en huishouden gevolgd worden en kan derhalve beter een antwoord gevonden worden op de onderzoeksvraag dan met traditionele methoden.

2. **Slimme meterdata**

Het uitlezen en opslaan voor de analyse van de slimme meterdata is de ruggengraat van de opdracht. Aan deelnemers van het panel wordt gevraagd slimme meterdata te delen. Het contract met de Onafhankelijke DienstenAanbieder (ODA) verloopt via Opdrachtgever.

Opdrachtnemer verzamelt de gegevens, bewaart de gegevens en gebruikt de gegevens voor bewerkingen en analyses.

Ook wordt gevraagd een uitwerking te maken van de mogelijkheden voor het gaan verzamelen van meetgegevens met betrekking tot de eigen opwek van elektriciteit (PV-panelen). Elektriciteit die direct gebruikt wordt van de eigen opwek is ook belangrijk voor het project. Het (mogelijke) contract dient ook via Opdrachtgever te lopen.

3. **Enquête**

Veranderingen in kenmerken van woning, huishouden en gedrag in en om de woning zijn belangrijk voor de beantwoording van de onderzoeksvraag, naast de slimme meterdata. Die informatie over woning, huishouden en gedrag wordt verzameld middels (online) enquêtering.

4. **Woningopname**

Naast de gegevens over de woning uit de enquête, laten de huidige onderzoeken zien dat een bouwkundige/bouwtechnische opname van de woning noodzakelijk is.

5. **Analyse (opzet en uitwerking)**

De analyses worden uitgevoerd op de reeds verzamelde gegevens, de gegevens van de nieuw gerekruteerde deelnemers en de nog te verzamelen gegevens. In de analyse dienen de gegevens uit de verschillende stappen gecombineerd te worden en dient aandacht uit te gaan naar mogelijke determinanten voor de verklaring van verschillen in energieverbruik voor en na het nemen van verduurzamingsmaatregelen.

6. **Representativiteit**

Voor de beantwoording van de onderzoeksvraag is het onderwerp representativiteit belangrijk. Representativiteit is in zijn algemeenheid van belang voor zover de samenstelling van de steekproef de uitkomsten van de analyse beïnvloedt. Of dat hier zo is, is vooralsnog onbekend. Voor het onderzoek is het belangrijk aan te geven op welke wijze gecontroleerd gaat worden of deelnemers aan het onderzoek als representatief beschouwd kunnen worden. En zo nee, welke manieren gehanteerd gaan worden om er voor te zorgen dat uitkomsten en de mogelijk te trekken conclusies representatief zullen zijn.

7. **Opslag en beheer gegevens**

De gegevens dienen zorgvuldig opgeslagen te worden en periodiek gedeeld te worden met Opdrachtgever. In bijlage 9 '*Opslag en beheer gegevens*' staan de uitgangspunten voor de te maken afspraken voor dataopslag en beheer vermeld. De definitieve uitwerking hiervan wordt afgestemd met Opdrachtgever en zal worden vastgelegd.

8. **Communicatie**

Belangrijk voor het succes van het onderzoek is het in stand houden van het panel, het (blijven) binden van deelnemers aan het onderzoek en de verdere uitbouw van het panel. Mogelijkheden hiervoor zijn een (interactief) platform/webpagina en de communicatie voor en naar panel-deelnemers.

9. **Samenstelling Team**

Het door Opdrachtnemer in te zetten team speelt een belangrijke rol bij de uitvoering van de opdracht. De opdracht vereist kennis en ervaring over uiteenlopende expertises.

2.3 Percelen

De aanbesteding is niet onderverdeeld in percelen, omdat de verschillende onderdelen van de opdracht onlosmakelijk met elkaar verbonden zijn.

2.4 Looptijd van de Overeenkomst

De Aanbestedende dienst is voornemens over te gaan tot het sluiten van een Overeenkomst met een looptijd van vier (4) jaar met twee (2) keer de optie tot één (1) jaar verlenging, ééenzijdig door de Aanbestedende dienst uit te oefenen.

De Aanbestedende dienst wenst met één (1) Inschrijver een Overeenkomst te sluiten.

2.5 Omvang van de opdracht

De totale opdrachtwaarde van de Overeenkomst is maximaal €150.000,- exclusief btw per jaar.

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, incl. evt. overeengekomen indexeringen, gestand zult doen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat uw Inschrijving niet verder wordt beoordeeld en dat uw Inschrijving terzijde wordt gelegd.

3.1 Eisen met betrekking tot de (deel)opdracht per onderwerp

1. **Panel**

Opdrachtnemer dient tenminste het bestaande panel te continueren en daarnaast het panel verder uit te breiden.

Voor de uitbreiding van het panel kan Opdrachtnemer gebruik maken van de gegevens van RVO, bestaande uit bewoners van woningen met een geldig energielabel (gebaseerd op NTA 8800) en huishoudens met een goedgekeurde lening bij het Nationaal Warmtefonds. RVO beschikt over een database met de geldige NTA 8800-labels. RVO werkt samen met de uitvoerder van het Nationaal Warmtefonds (Polestar). Aan leningnemers van het Nationaal Warmtefonds wordt standaard gevraagd deel te nemen aan aanvullend onderzoek.

2. **Slimme meterdata**

Opdrachtnemer dient aan te sluiten bij het in stand houden van de huidige reeks van slimme meterdata en tevens het verzamelen daarvan te continueren. Opdrachtnemer dient te voorkomen dat er in de verzameling van deze gegevens een trendbreuk optreedt.

Voor het uitlezen van de gegevens is in de eerdere projecten de volgende ervaring opgedaan. Inschrijver dient gebruik te maken van de omschreven ervaring en gebruikte methodiek:

a. Enellogic – uitlezen gegevens

Alleen Onafhankelijke Diensten Aanbieders (ODA's) zijn gerechtigd slimme meterdata uit te lezen. Enellogic zal de slimme meters gaan uitlezen. De opdracht aan Enellogic wordt vanuit RVO gegeven. Dit vanwege privacy overwegingen. De Opdrachtnemer kan met het tekenen van een Verwerkersovereenkomst aan de slag met de gegevens (Zie bijlage 2a 'Verwerkersovereenkomst'). Naast dat Enellogic de gegevens uitleest, biedt het een dashboard waar de deelnemers gedetailleerd inzicht kunnen krijgen in hun energiegebruik door dit in de tijd en met anderen te vergelijken. Respondenten die toestemming geven om hun slimme meter te laten uitlezen zullen naar een aanmeldpagina van Enellogic geleid worden, waar de toestemming voor de levering en de toegang tot het dashboard wordt geregeld. Hiervoor zijn reeds procedures beschikbaar.

b. Enellogic – dashboard

Enellogic biedt de mogelijkheid aan deelnemers om gebruik te maken van een dashboard voor het krijgen van extra inzicht in het energiegebruik (zie [Energie op jouw manier! - Enellogic](#)). In overleg met RVO, de uitvoerders van het Nationaal Warmtefonds (Polestar), Enellogic en Opdrachtnemer kan het dashboard aangepast worden. Delen van het dashboard zullen geplaatst worden op de websites van het Nationaal Warmtefonds en RVO.

c. Naast slimme meterdata van het energiegebruik, wordt de eigen opwek door zonnepanelen steeds belangrijker. Via de slimme meter kan alleen de netto opwek gemeten worden evenals het netto energiegebruik. Wat direct gebruikt wordt van de eigen opwek blijft buiten beschouwing. Ook energie die direct gebruikt wordt en

niet terug geleverd wordt aan het elektriciteitsnet is natuurlijk belangrijk voor de analyse van het energiegebruik. Er bestaan aparte systemen die bij de omvormer en in de meterkast geplaatst kunnen worden, om deze informatie tegelijk met de slimme meterdata te kunnen uitlezen.

3. **Enquête**

De uit te voeren enquêtes moeten aansluiten bij de huidige uitwerking van de enquêtes. In een startenquête wordt deelnemers gevraagd informatie te geven over de woning en het huishouden. (zie bijlage 7 'Startenquête'). Om ontwikkelingen in de tijd te volgen stuurt Opdrachtnemer periodiek een voortgangsenquête om veranderingen in/aan de woning, het huishouden en/of het gedrag in beeld te brengen. Ook deze enquête dient aan te sluiten bij de in het eerdere onderzoek uitgevoerde voortgangsenquête (zie bijlage 8 'Voortgangsenquête').

4. **Woningopname**

Opdrachtnemer dient woningopnames uit te voeren. Een woningopname op afstand kan een manier zijn om voldoende aantallen te halen, maar daadwerkelijke bezoeken en woningopnames zijn deel van de opdracht.

Elke deelnemer van het panel (indien woningeigenaar) dient gevraagd te worden of de woning een geldig NTA 8800-label heeft. Opdrachtnemer dient deelnemer te vragen of de gegevens van het NTA 8800-label gebruikt mogen worden voor dit onderzoek. Met gegevens uit onderdeel 3 (Enquête) dient Opdrachtnemer te controleren of en in welke mate aanpassingen aan de woning hebben plaatsgevonden.

Met resultaten van een woningopname en/of de informatie van de gegevens van de NTA-opname dient Opdrachtnemer te berekenen wat het (theoretische) energiegebruik is en kan in geval van het nemen van een verduurzamingsmaatregel berekend worden wat dan het (theoretische) energiegebruik is.

5. **Analyse**

Opdrachtnemer dient de verschillende verzamelde gegevens te analyseren, die bijdragen aan de beantwoording van de onderzoeksvraag. Daarbij moet Opdrachtnemer letten op zowel de in te zetten analysemethodes als de uitwerkingen die nodig zijn om ontwikkelingen in de tijd op een goede manier te kunnen duiden in relatie tot (al dan niet op verschillende momenten in de tijd) genomen verduurzamingsmaatregelen.

6. **Representativiteit**

Voor de beantwoording van de onderzoeksvraag zoals omschreven in 2.1 is het onderwerp representativiteit belangrijk. Representativiteit is in zijn algemeenheid van belang voor zover de samenstelling van de steekproef de uitkomsten van de analyse beïnvloedt. Of dat hier zo is, is vooralsnog onbekend.

Vooralsnog maken enkel eigenaar-bewoners deel uit van het panel. In de komende jaren dienen ook huurders van woningcorporaties en particuliere huurders onderdeel uit te maken van het onderzoek en panel. Voor de representativiteit van het onderzoek kan dit mogelijk consequenties hebben.

7. **Opslag en beheer gegevens**

De gegevens dienen zorgvuldig opgeslagen te worden en periodiek gedeeld te worden met Opdrachtgever. In bijlage 9 'Opslag en beheer gegevens' staan de uitgangspunten en eisen voor de te maken afspraken voor dataopslag en beheer vermeld.

8. **Communicatie**

Belangrijk voor het succes van het onderzoek is het in stand houden van het panel, het (blijven) binden van deelnemers aan het onderzoek en de verdere uitbouw van het panel. Opdrachtnemer dient gebruik te gaan maken van een Pleio-pagina die ingericht gaat worden voor het onderzoek (zie het Pleio-platform op www.Kennisdelen.RVO.nl). Voor het gebruik hiervan zijn voor Opdrachtnemer geen kosten verbonden. Opdrachtnemer dient te zorgen voor inspirerende verhalen en ervaringen van deelnemers op deze pagina. Verder dient Opdrachtnemer een onderdeel te verzorgen waar vragen en antwoorden over het

onderzoek te vinden zijn. Daarnaast dient Opdrachtnemer ook periodiek een infographic te maken. In deze infographic worden de voortgang en de belangrijkste bevindingen van het onderzoek gepresenteerd.

Opdrachtnemer werkt Infographics uit die voldoen aan de eisen van WCAG. De eisen zijn na te zoeken op internet.

RVO verkrijgt het eigendomsrecht van de infographics en mag deze daar gebruiken waar RVO dit nodig acht.

Opdrachtnemer zorgt samen met Opdrachtgever voor de uiteindelijke inhoudelijke uitwerking van de Pleio-pagina. Opdrachtgever zorgt dat de pagina ontwikkeld wordt zoals door partijen is overeengekomen.

9. Samenstelling team

Het door Opdrachtnemer in te zetten team speelt een belangrijke rol bij de uitvoering van de opdracht. De opdracht vereist kennis en ervaring over uiteenlopende expertises.

Het onderzoeksteam bevat tenminste de volgende disciplines:

- a. Bouwkundig/Bouwfysisch onderzoeker;
- b. ICT cloud infrastructuur met oog op hoge dataverwerking en grote dataopslag;
- c. Data analytics;
- d. Gedragswetenschap met betrekking tot bewonersgedrag en,
- e. Adviseur met ervaring in NTA8800, duurzaam bouwen en energietransitie.

3.2 Eisen met betrekking tot periodiek op te leveren (deel)producten

1. Opdrachtnemer wordt gevraagd jaarlijks te komen met een voortgangsrapportage met een beschrijving van het panel en ontwikkelingen in het panel. Hierin dient ook aandacht te worden besteed aan de wijze waarop binding en continuering van het panel is vormgegeven.
2. Opdrachtnemer wordt gevraagd jaarlijks te komen tot een rapportage met een beschrijving van de enquête(s) en de resultaten hiervan.
3. Opdrachtnemer wordt gevraagd jaarlijks te komen tot een voortgangsrapportage van de kenmerken van de woningen van de deelnemers in het panel.
4. Opdrachtnemer wordt gevraagd jaarlijks te komen tot een voortgangsrapportage van de resultaten van de analyse naar de representativiteit van de deelnemers.
5. Opdrachtnemer wordt gevraagd te komen tot een voortgangsrapportage van de analyse van de onderzoeksvraag. In deze rapportage dienen de belangrijkste bevindingen van alle onderdelen te worden gecombineerd.
6. Opdrachtnemer wordt gevraagd te komen tot uitwerking van communicatie uitingen (zoals infographic, verhalen/ervaringen gebruikers, Pleio-pagina, etc), waarin periodiek (in afstemming met Opdrachtgever) de belangrijkste bevindingen van het onderzoek worden gepresenteerd.

3.2.1 Eisen met betrekking tot de oplevering en communicatie

In ieder geval jaarlijks wordt naar Opdrachtgever gerapporteerd, met de belangrijkste resultaten van de analyse.

Oplevering	Toelichting	Frequentie
Rapportage van de analyse van de onderzoeksvraag en de belangrijkste bevindingen	- Alle onderdelen gecombineerd (slimme meterdata, enquête, woningopnames). - Incl. analyse en verantwoording representativiteit - Incl. beschrijving van en ontwikkelingen in het panel (o.a. beschrijving van wijze waarop binding en continuering van het panel is vormgegeven).	Jaarlijks

Slimme meterdata	Format in afstemming met Opdrachtgever	(In ieder) geval jaarlijks
Enquête data	Format in afstemming met Opdrachtgever	Jaarlijks
Communicatie uitingen	Belangrijkste bevindingen van het onderzoek in de vorm van infographic, Pleio-pagina. De uitwerking wordt afgestemd met RVO en voldoet aan de eisen die vanuit RVO hieraan gesteld worden.	Eens per kwartaal
	- Oplevering eind juni (inclusief nieuwste stookseizoen)	

3.3 Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven

- 3.2.1 Inschrijver geeft, door middel van het invullen van een eigen gemaakt overzicht inzicht in de jaarlijkse kosten voor deze uitvoering van deze opdracht.
- 3.2.2 De prijs per jaar dient '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-factureren, lokale reis- en verblijfkosten.
- 3.2.3 De overeengekomen prijs per jaar zijn in ieder geval vast tot 1 januari 2025.

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, Bedrijfstakken/branches: M-N Zakelijke dienstverlening. Hierbij wordt telkens het maandcijfer van de meest recente gepubliceerde maand gehanteerd, waarbij het indexcijfer van de maand van de ingangsdatum van het contract op 100% wordt gesteld.

De Opdrachtnemer dient de aanvraag gespecificeerd met een uitdraai van CBS-Statline in te dienen en in de aanvraag een verwijzing te maken naar de 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.

3.4 Eisen met betrekking tot belastingen

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

- 3.4.2 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.
- 3.4.3 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.
- 3.4.4 Opdrachtnemer is 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 Opdrachtgever 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 Opdrachtnemer. Wanneer de Opdrachtgever een dienst afneemt van een buitenlandse onderneming en de prestatie wordt volgens de fiscale regelgeving geacht in Nederland te zijn verricht, dan is de Opdrachtgever verantwoordelijk voor de voldoening van btw aan de Nederlandse belastingdienst over deze in Nederland verrichte dienst(en).
- 3.4.5 Inschrijver staat ervoor in dat de door u geoffreerde bedragen inclusief alle heffingen, belastingen (incl. bedragen die gelijk te stellen zijn met heffingen of belastingen) zijn, onder welke naam dan ook en waar ook ter wereld geheven.
- 3.4.6 Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever voor eventuele aanspraken van een belastingdienst voor elke heffing, belasting en een bijdrage die gelijk te stellen is met een heffing of belasting, zowel in Nederland als buiten Nederland.

3.5 Eisen met betrekking tot de facturatie

- 3.5.1 Opdrachtnemer dient bij de factuur een overzicht bij te voegen van de daadwerkelijk verrichte gerealiseerde resultaten volgens de overeengekomen prijzen.
- 3.6.4 De facturen dienen elektronisch ingediend te worden. Dit kan op drie verschillende manieren.

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

- Factuurportaal van de Rijksoverheid;
- E-factureren vanuit uw (boekhoud)softwarepakket via Peppol;
- E-factureren via een dienstverlener.

3.6 Eisen met betrekking tot social return

Maatschappelijke doelen zijn niet langer een bijzaak van het inkoopproces, maar zijn een wezenlijk onderdeel daarvan. Dat blijkt onder andere uit de rijksinkoopstrategie 'inkopen met impact' 8 en het Nationaal Plan Maatschappelijk Verantwoord Inkopen 2021-20259. De Overeenkomst voorziet daarom in een mogelijkheid dat Opdrachtgever samen met Opdrachtnemers sociale en/of innovatieve ontwikkelingen stimuleren die bijdragen aan het realiseren van beleidsdoelen of maatschappelijke effecten die het kabinet belangrijk vindt. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat zij hieraan bijdraagt. Dat kan via de social return-proeftuinen. De proeftuinen worden hierna verder toegelicht.

Social return-proeftuinen

Het doel van de social return-proeftuinen is om sociale winst te realiseren. Dat kan door additionele inzet van mensen met afstand tot de arbeidsmarkt en/of het verbeteren van hun perspectieven op werk en inkomen. De proeftuinen geven aan de Opdrachtnemer ruimte voor maatwerk, experimenteren met vormvrije invulling en/of het bedienen van brede sociale doelstellingen. Proeftuinen moeten verband houden met de opdracht in de Overeenkomst.

Na gunning van de Overeenkomst levert Opdrachtnemer binnen 60 dagen een eigen voorstel voor een social return-proeftuin uit te werken en aan te leveren bij Opdrachtgever. Opdrachtgever kan hiervoor ideeën of mogelijkheden meegeven die aansluiten bij de doelstellingen en behoeftes. U beschrijft in uw voorstel welke doelgroep(en) u wilt helpen, hoe u sociale impact wilt realiseren, welke impact u beoogt en wat daarvoor nodig is. U stemt dit desgewenst met de Opdrachtgever en/of andere partijen af. Uw voorstel voor een social return-proeftuin wordt na acceptatie door Opdrachtgever onderdeel van de Overeenkomst. De proeftuin wordt tussentijds gemonitord en achteraf geëvalueerd.

Meer informatie over de social return-proeftuinen vindt u op www.maatwerkvoormensen.nl.

Specifieke eisen social return

Opdrachtnemer stemt ermee in om na gunning van de Overeenkomst binnen 60 dagen een voorstel (plan van aanpak) in te dienen voor inrichting en uitvoering van een social returnproeftuin. Een social return-proeftuin is erop gericht om sociale impact te realiseren door mensen met afstand tot de arbeidsmarkt aan werk en inkomen te helpen of het perspectief van deze mensen op werk en inkomen te verbeteren. Opdrachtnemer heeft ruimte om eigen ambities/ideeën voor het leveren van sociale impact te vertalen naar een concreet voorstel voor een proeftuin, die aansluit bij de mogelijkheden en wensen van de Opdrachtgever en die Opdrachtnemer de mogelijkheid biedt deze ambities te realiseren. De doelstelling voor de met deze proeftuin te realiseren (additionele) sociale impact is concreet, ambitieus, doch haalbaar en realistisch. Uw voorstel voor een social return-proeftuin wordt na afstemming met en acceptatie door Opdrachtgever onderdeel van de Overeenkomst. U gaat vervolgens de social return-proeftuin uitvoeren op basis van een inspanningsverplichting

Uitgangspunt is dat de doelstelling van een social return-proeftuin binnen zes (6) maanden na start kan worden bereikt. Afhankelijk van het succes van de proeftuin, kan deze in dezelfde of enigszins aangepaste vorm en met een nader overeen te komen ambitieniveau voor additionele sociale impact gedurende de resterende looptijd van de Overeenkomst worden gecontinueerd. Partijen komen eventuele aanpassingen van de proeftuin schriftelijk overeen.

Er mag bij de social return-proeftuin géén sprake zijn van verdringing of oneerlijke concurrentie op de arbeidsmarkt, waarbij de gerealiseerde sociale impact ten koste gaat van banen van ander personeel.

De proeftuin van de Opdrachtnemer sluit in algemene zin aan bij het rijksbeleid.

Opdrachtnemer legt in beginsel elk kwartaal verantwoording af aan Opdrachtgever over de voortgang van de social return-proeftuin en de hiermee (voorlopig) gerealiseerde sociale impact. Een lagere verantwoordingsfrequentie is mogelijk na toestemming van Opdrachtgever. Opdrachtnemer is in beginsel bereid om op verzoek van Opdrachtgever zijn ervaringen met de proeftuin binnen het Rijk te delen.

4. Eisen aan Inschrijver

4.1.1 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.

4.2.1 Uitsluitingsgronden

In de bijlage 1 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' staan de volgende Uitsluitingsgronden:

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

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

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

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

Het betreft:

- Een 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.

4.3.1 Geschiktheidseisen

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

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

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

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

- a. te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst;
- b. dat hem geen mogelijke claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die zijn bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht;

- c. dat de laatst afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf' bevat waarin de levensvatbaarheid van de organisatie wordt betwijfeld;
- d. dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/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 drie kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de opdracht:

- Ervaring met alle aspecten van het uitvoeren van een enquête-onderzoek met betrekking tot vastgoed en/of verduurzaming van woningbouw.
- Ervaring met het werken met grote, complexe databestanden.
- Ervaring met (bouwkundige) woningopnames en onderzoek/analyse hiervan.

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 dient een minimale waarde te hebben van euro 100.000,-. 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 (Let op! **Indienen** bij Inschrijving.)

Per kerncompetentie overlegt u niet meer dan één referentie. U gebruikt hiervoor bijlage 5. 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).

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:

- 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;
- 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;
- aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
- aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
- 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 kwaliteitszorgsysteem 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 maximaal (500 woorden) van het kwaliteitszorgsysteem dat u heeft waarbij wordt aangetoond dat dit kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. 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. Indien er meer dan het maximum aantal woorden is ingediend, dan worden deze extra woorden niet beoordeeld.

Of:

het overleggen van het laatste auditverslag of (een) kopie certifica(a)t(en) van een kwaliteitszorgsysteem 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.

4.4.1 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

5.1.1 Inleiding

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

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

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

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

5.2.1 Wensen ten aanzien van de kwaliteit

5.2.1 Wensen ten aanzien van Panel en Panelontwikkeling

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
30	In de offerte dient u een uitwerking te geven voor het in stand houden van, het (blijven) binden van deelnemers aan, het voortzetten van en het uitbreiden van het panel. Ook voor de onderwerpen enquête, analyse, representativiteit en communicatie dient u aan te geven wat de samenhang met het panel en de ontwikkeling van het panel wordt. U dient aan te geven welke data en analyses gebruikt worden voor het verbeteren van de kwaliteit van het panel en voor de verdere panelontwikkeling. U dient aan te geven op welke wijze de uitwerking van het onderdeel representativiteit kan bijdragen bij het panel en de panelontwikkeling. U dient een voorstel te doen voor de opzet van de webpagina op het Pleio-platform op www.Kennisdelen.RVO.nl waarin Inschrijver laat zien hoe de pagina helpt bij het in stand houden en continueren van het panel. Beoordelingsgronden: Motivatie panel en panelontwikkeling Mate waarin uitwerking panel en panelontwikkeling aansluit bij doelen en uitgangspunten, zoals ook beschreven in de opdrachtomschrijving. Integratie met data en analyse Mate waarin verduidelijkt wordt welke data en analyses gebruikt worden voor verbeteren van de kwaliteit van het panel en voor de verdere panelontwikkeling Integratie met representativiteit Mate waarin verduidelijkt wordt op welke wijze de uitwerking van het onderdeel representativiteit kan bijdragen bij het panel en de panelontwikkeling. Integratie met enquête en communicatie Mate waarin verduidelijkt wordt op welke wijze enquêtes en communicatie gaan bijdragen aan het in stand houden van het panel en de verdere panelontwikkeling. Mate waarin Idee/Uitwerking van de wijze waarop Inschrijver aangeeft de resultaten van de analyse weer input laat zijn voor onder meer communicatie naar panel, breder publiek en Opdrachtgever. Uitvoerbaarheid Uitvoerbaarheid van de voorgestelde mogelijkheden

5.2.2 Wensen ten aanzien van Analyse

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
30	Uw uitwerking over de analyse en het beantwoorden van de onderzoeksvraag wordt met de extra jaren dataverzameling en de vele onderzoeksgegevens steeds belangrijker. In de interpretatie van de resultaten komen diverse onderdelen van de Inschrijving samen. In de uitwerking moet u aandacht besteden aan op welke wijze de uitkomsten uit de verschillende bronnen samenkomen in de analyse. U dient een uitwerking te geven van de wijze waarop de verschillende verzamelde kenmerken geanalyseerd kunnen gaan worden en op welke wijze die bijdragen aan de beantwoording van de onderzoeksvraag, zie paragraaf 2.1. Inschrijver dient een uitwerking te geven hoe inzichtelijk gemaakt wordt en op welke wijze met hulp van de woningkenmerken een (theoretisch) energiegebruik (in kWh/m² per jaar) berekend kan worden. U dient een uitwerking te geven van welke (tussen)resultaten een rol gaan spelen in de ontwikkeling van het panel en mogelijk aanvullende en verdiepende enquêtes. Het is mogelijk dat de besparingen bij eenzelfde maatregel bij kopers en huurders (of bij verschillende inkomensgroepen) hetzelfde zijn. Het is belangrijk dat het onderzoek laat zien of er structurele verschillen zijn of niet (en waar die dan mee te maken hebben). Deelnemers doen mee aan het onderzoek op vrijwillige basis. Dit kan ertoe leiden dat bepaalde categorieën onder- dan wel oververtegenwoordigd zijn in het panel. Voor een correcte interpretatie van de gegevens is het belangrijk zicht te hebben op de representativiteit van het panel. U dient een uitwerking te geven van hoe representativiteit behandeld wordt. Aanvullend dient u aan te geven op welke wijze u dit in beeld gaat brengen. Daarnaast dient u aan te geven op welke wijze het effect op (mogelijke) uitkomsten in beeld gebracht kan worden. Ook dient u aan te geven op welke wijze in het lopende onderzoek hiervoor gecorrigeerd kan worden en mogelijke aanpassingen in het panel gemaakt kunnen worden. Inschrijver wordt gevraagd hoe belangrijke aanvullende data, van bijvoorbeeld zonPV, te verkrijgen en hoe hier mee omgegaan kan worden. Beoordelingsgronden: Motivatie Analyse Mate waarin uit uw beschrijving de actuele kennis van methoden en technieken van analyse blijkt. Integratie andere onderdelen Mate waarin duidelijk gemaakt wordt op welke wijze een wisselwerking tussen analyse en de andere onderdelen van de opdracht vorm wordt gegeven.

	Ontwikkeling dataset Mate waarin de door u voorgestelde (te ontwikkelen) databronnen bijdragen aan de beantwoording van de onderzoeksvraag. Uitvoerbaarheid Uitvoerbaarheid van de voorgestelde mogelijkheden.
--	--

5.2.3 Wensen ten aanzien van het Onderzoeksteam

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
20	Het door Opdrachtnemer in te zetten team speelt een belangrijke rol bij de uitvoering van de opdracht. De opdracht vereist kennis en ervaring met uiteenlopende expertises. Inschrijver dient aan te geven uit welke leden het team gaat bestaan. Inschrijver geeft een overzicht van namen en functies van de teamleden met daarin: • Relevante opleiding, cursussen en training; • Relevante werkervaring en projecten met vermelding van functie(s), doel van inzet, type uitgevoerde activiteiten en resultaten; • Een beknopt cv¹ vooral gericht op/aandacht voor relevante ervaring; • In te brengen discipline(s) per medewerker. Aanvullend dient Inschrijver de beoogde rolverdeling, taakverdeling en aansturingsstructuur van het team te onderbouwen. Verder dient Inschrijver daarbij in te gaan op de inzet qua uren of verdeling van de inzet van de betreffende deskundige(n) op deze opdracht. Tot slot wordt Inschrijver gevraagd duidelijk te maken in de onderbouwing waarom dit de juiste teamleden zijn voor de uitvoering van de opdracht. Beoordelingsgronden: Kennis en ervaring De mate waarin het kennis- en ervaringsniveau van het projectteam toereikend is voor een succesvolle uitvoering van de opdracht. Teamsamenstelling De mate waarin de teamsamenstelling, taakverdeling en inzet van kennis, ervaring en kunde toereikend is voor succesvolle uitvoering van de opdracht.

5.3.1 Wensen ten aanzien van prijzen/tarieven, exclusief btw

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
20	Inschrijver dient de prijs af te geven voor de jaarlijkse uitvoering van de opdracht. De prijs dient onderbouwd te zijn met een open begroting. De opzet van de openbegroting is vormvrij, echter dienen

¹ Deze Cv's tellen niet op bij het aantal pagina's van uw inschrijving, doch het verzoek om het zo concreet, en waar mogelijk, beknopt mogelijk te houden. Maximaal 2 pagina's per CV.

	de onderwerpen zoals genoemd in paragraaf 3.1 onderdeel van de begroting te vormen.
--	---

5.4.1 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.

De beschrijving van het Panel en Panelontwikkeling, de analyse en de kwaliteit van het in te zetten team van de Inschrijver, moet op ieder onderdeel minimaal een voldoende scoren (knock-out criterium), zie tabel hieronder, om voor gunning in aanmerking te komen. Inschrijver komt dan niet meer voor gunning van de opdracht in aanmerking. Het beoordelingsteam hanteert bij het beoordelen onderstaande schaalverdeling.

Kwaliteit beantwoording	Percentage van maximum te behalen punten per wens
Uitmuntend , de beantwoording ging in opvallende mate boven de verwachting uit en biedt veel extra's en heeft daardoor toegevoegde waarde.	100%
Goed , de beantwoording ging boven de verwachtingen uit en biedt op bepaalde punten wat extra's.	80%
Voldoende , de beantwoording voldoet aan de verwachtingen.	60%
Matig , de beantwoording voldoet niet helemaal aan de verwachtingen en schiet op bepaalde punten tekort.	40%
Slecht , de beantwoording voldoet niet en schiet duidelijk tekort.	20%
Geen antwoord op de vraag gegeven.	0%

5.4.2 Beoordeling wensen ten aanzien van prijzen/tarieven

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

De score voor prijs wordt als volgt berekend:

Minimumprijs: € 125.000 exclusief btw.

Maximumprijs: € 150.000 exclusief btw.

Inschrijvingen boven € 150.000 exclusief btw worden terzijde gelegd en worden niet verder meegenomen in de beoordeling. Inschrijver komt dan niet meer voor gunning van de opdracht in aanmerking.

Inschrijvingen met een prijs van € 125.000 euro of lager krijgen het maximumaantal punten (20) en Inschrijvingen met een prijs van € 150.000,- euro krijgen 0 punten. Alles prijzen daartussen in krijgen een score lineair daartussenin volgens de volgende formule:

P = Prijs

P_{min} = minimumprijs;

P_{max} = maximumprijs

Berekening score:

Score = $(20 * [(P_{max} - P)/(P_{max} - P_{min})])$.

6. Beoordeling Inschrijving

6.1.1 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.

6.2.1 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.

6.3.1 Beoordelen wensen van de opdracht

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

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats door een beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie bestaat uit 5 adequaat toegeruste en deskundige beoordelaars. Iedere inschrijving zal eerst door iedere beoordelaar individueel op basis van de in het aanbestedingsdocument opgenomen beoordelingscriteria worden beoordeeld. Vervolgens zal de beoordelingscommissie plenair in consensus voor iedere wensvraag tot een eindoordeel komen. Het eindoordeel per wensvraag wordt afgerond op 1 decimaal achter de komma. De totaalscore van alle wensvragen zal op een rekenkundige wijze worden vastgesteld. De totaalscore van de wensvragen tezamen met de score op het criterium prijs vormt de eindscore van de inschrijving.

6.4.1 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 Panel en Panelontwikkeling. 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.

6.5.1 Beoordelen bewijsmiddelen

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

De Inschrijver gaat door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en het indienen van zijn Inschrijving ermee akkoord dat de Aanbestedende dienst zich het recht

voorbehoudt om op een later moment de winnende Inschrijver te verplichten bewijsstukken te overleggen.

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

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

7.1.1 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.

7.2.1 Planning

Zie schema paragraaf 1.3.

7.3.1 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:

Mevrouw Paula Boom via e-mailadres: 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 17.00 uur contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-8363376, of via servicedesk@tenderned.nl. Ook kunt u de handleiding raadplegen via <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen>.

7.3.2 eHerkenning

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

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

7.3.3 Vragen en inlichtingen

Gedurende de procedure kunt u vragen stellen. Stel uw vragen zo snel mogelijk. Alle vragen worden geanonimiseerd beantwoord. 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 die (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 de omstandigheden van dien aard zijn dat een tegemoetkoming op zijn plaats is.

7.3.8 Rangorde documenten

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

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

7.3.9 Informatie over verplichtingen Inschrijver

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

Informatie over bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de 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 Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers

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

7.3.11 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.

7.3.12 Klachtenregeling

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

In bijlage 4 'Klachtenprocedure' is nadere informatie te vinden.

7.3.13 Beslechting van geschillen

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

7.3.14 Indiening van de Inschrijving

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

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

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

7.3.15 Vorm en inhoud van de Inschrijving

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

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

Betreft	Omschrijving	Actie Inschrijver
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument *	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed.
Wensen	Inschrijving, incl. reactie op de wensen van de Aanbestedende dienst	Toevoegen aan TenderNed
Prijs	De geoffreerde prijzen/tarieven	Toevoegen aan TenderNed
Factureren	Om de verwerking van de factuur te bewerkstelligen, dient u in uw Inschrijving onderstaande gegevens op te nemen: - NAW-gegevens; - KvK-nummer; - Vestigingsplaats volgens KvK; - IBAN.	Opnemen in inschrijving

* Zie paragraaf 7.3.17 geval in samenwerkingsverband wordt ingeschreven.

7.3.16 Rechtsgeldige ondertekening

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

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

Waar een rechtsgeldige ondertekening wordt verlangd, accepteert 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.

7.3.17 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

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

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

Aanmelden als combinatie

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een combinatie:

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

Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

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

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

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

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

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

De Aanbestedende dienst verlangt van de hoofdaannemer dat hij na de gunning van de Overeenkomst en ten laatste voordat met de uitvoering van de opdracht wordt begonnen, de volgende gegevens verstrekt:

de naam, de contactgegevens en de wettelijke vertegenwoordigers van de onderaannemers die bij de uitvoering van het verrichten van de diensten betrokken zijn.

7.3.18 Eén Inschrijving

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

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

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

7.3.19 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging

Elke Inschrijver die door zijn handelen een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht (zoals het gelijkheidsbeginsel) schendt, wanneer deze schending heeft geleid of heeft kunnen leiden tot het beperken van de eerlijke mededinging, wordt uitgesloten van deze aanbestedingsprocedure. Dit is ook het geval wanneer het schenden of beperken van de eerlijke mededinging zich pas openbaart na het versturen van de mededeling gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers. Voordat 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.

7.3.20 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 Nederlands worden aangeleverd.

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

7.3.21 Algemene voorwaarden

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden –hoe dan ook genaamd- van Inschrijver of zijn brancheorganisatie worden uitdrukkelijk niet geaccepteerd. Op de Overeenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden (ARVODI-2018) van toepassing.

7.3.22 Contractvoorwaarden

De concept Overeenkomst, de Verwerkersovereenkomst 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(en). Alleen de definitieve Overeenkomst zal geldend zijn bij de uitvoering van de opdracht.

7.3.23 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.

7.3.24 Mededeling gunningsbeslissing

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

Opschortende termijn

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

De gunningsbeslissing is op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet nog geen aanvaarding van het aanbod van de Inschrijver. Gedurende 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 Concept Overeenkomst,
Bijlage 2b Verwerkersovereenkomst
Bijlage 3 ARVODI-2018
Bijlage 4 Klachtenprocedure
Bijlage 5 Referentieverklaring
Bijlage 6 Rapportage meta-analyse effecten van verduurzaming
Bijlage 7 Startenquête
Bijlage 8 Voortgangsenquête
Bijlage 9 Opslag en beheer gegevens