



Ministerie van Economische Zaken
en Klimaat

Aanbestedingsdocument

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de dataverzameling materiaalgebruik B&U

Ten aanzien van de Nationale Aanpak Biobased Bouwen

Publicatiedatum:	10 juni 2024
Status:	Definitief
Referentie:	202404014

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen	5
1. Inleiding.....	7
1.1 Aanbestedende dienst en IUC-EZK	7
1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding	7
2. Opdracht	9
2.1 Omschrijving	9
2.2 Uitwerking.....	9
2.3 Percelen	10
2.4 Looptijd van de Overeenkomst.....	10
2.5 Omvang van de opdracht.....	10
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	12
3.3 Eisen met betrekking tot de oplevering en communicatie	13
3.4 Eisen met betrekking tot prijs	13
3.5. Eisen met betrekking tot belastingen	14
3.6 Eisen met betrekking tot de facturatie	14
3.7 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde met betrekking tot tot social return.....	15
4. Eisen aan Inschrijver	17
4.1 Inleiding.....	17
4.2 Uitsluitingsgronden	17
4.3 Geschiktheidseisen	17
4.3.1 Financiële en economische draagkracht.....	17
4.3.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid).....	18
4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister	19
5. Wensen en beoordeling.....	20
5.1 Inleiding.....	20
5.2 Wensen ten aanzien van de kwaliteit	20
5.2.1 Wijze van verzamelen van de gegevens in de bouwsector	20
5.2.2 Wensen ten aanzien van dataverwerking en omrekening naar nationale cijfers.....	21
5.2.3 Wensen ten aanzien van het onderzoeksteam	21
5.3 Wensen ten aanzien van prijzen/tarieven, exclusief btw	22
5.4 Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen.....	23
5.4.1 Beoordeling van kwalitatieve wensen	23

5.5	Beoordeling wensen ten aanzien van prijzen/tarieven	23
6.	Beoordeling Inschrijving.....	24
6.1	Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving	24
6.2	Beoordelen eisen van de opdracht	24
6.3	Beoordelen wensen van de opdracht.....	24
6.4	Bepaling definitieve totale eindscore	24
6.5	Beoordelen bewijsmiddelen	24
7.	Procedure Inschrijving	26
7.1	Akkoordverklaring.....	26
7.2	Planning.....	26
7.3	Procedure algemeen.....	26
7.3.1	<i>Communicatie</i>	26
7.3.2	<i>eHerkenning</i>	26
7.3.3	<i>Vragen en inlichtingen</i>	26
7.3.6	<i>Gestanddoeningstermijn en Inschrijving</i>	27
7.3.7	<i>Varianten</i>	27
7.3.8	<i>Kosten van de Inschrijving</i>	27
7.3.9	<i>Stopzetten aanbesteding</i>	27
7.3.10	<i>Rangorde documenten</i>	27
7.3.11	<i>Informatie over verplichtingen Inschrijver</i>	27
7.3.12	<i>Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers</i>	28
7.3.13	<i>Tegenstrijdigheden of bezwaren</i>	28
7.3.14	<i>Klachtenregeling</i>	28
7.3.15	<i>Beslechting van geschillen</i>	28
7.3.16	<i>Indiening van de Inschrijving</i>	28
7.3.17	<i>Vorm en inhoud van de Inschrijving</i>	29
7.3.18	<i>Rechtsgeldige ondertekening</i>	29
7.3.19	<i>Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen</i>	30
7.3.20	<i>Eén Inschrijving</i>	31
7.3.21	<i>Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging</i>	31
7.3.22	<i>Communicatie en taal</i>	31
7.3.23	<i>Algemene voorwaarden</i>	31
7.3.24	<i>Contractvoorwaarden</i>	31
7.3.25	<i>Toelichting op en verificatie van de Inschrijving</i>	32
7.3.26	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	32
	Bijlagen.....	33

Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst	Rijksdienst voor Ondernemend Nederland Onderdeel 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 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.
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'.

Specifieke begripsbepalingen

B&U	Burgerbouw en Utiliteitsbouw; alle woongebouwen en gebouwen met andere functies.
Registraties	De bevindingen opgenomen tijdens het uitvoeren van veldwerkonderzoek op projectlocaties.
Veldwerk	Het op locatie registreren van de objecten die onderdeel uitmaken van de steekproef.
Objecten	Alle gebouwen, woningen of utiliteitsgebouwen, die onderdeel zijn van de steekproef in het veldwerkonderzoek.
Bouwdelen <i>Zie tabel 1</i>	Onderdelen van de gebouwen waarbij ten minste de hoofddraagconstructie, isolatie en kozijnen worden geregistreerd.
Typologie	Verschillende archetypes van woningen en utiliteitsgebouwen die samen te brengen zijn onder dezelfde noemer.
Kenmerken	De aspecten die tijdens registraties in de categorieën typologie, functie, bouwdelen, producten en achtergrondinformatie, moeten worden ondergebracht.
Achtergrondkenmerken	De product specifieke aspecten die aan de geregistreerde onderdelen worden toegekend, zoals soortelijk gewicht, aandeel biogeen materiaal en herkomst.
Biobased bouwmaterialen <i>Zie tabel 2</i>	Alle bouwmaterialen die voor ten minste 70% van de massa bestaan uit biogeen materiaal.

1. Inleiding

Het voor u liggende Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor dataverzameling materiaalgebruik B&U ten aanzien van de Nationale Aanpak Biobased Bouwen.

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 (hierna: RVO of Aanbestedende dienst).

Het Inkoop Uitvoering Centrum (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 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.

1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding

"Nederland staat de komende jaren voor een aantal grote uitdagingen. De nieuwbouw- en renovatieopgave van gebouwen is enorm en er is groot onderhoud nodig aan bruggen, viaducten en wegen. Tegelijkertijd is het essentieel om de emissies van CO₂ en stikstof drastisch te verlagen en de kwaliteit van onze leefomgeving te verbeteren. Deze doelen lijken op het eerste gezicht onverenigbaar, maar er is een manier om ze met elkaar te verbinden: het bouwen met natuurlijke materialen – oftewel, biobased bouwen. Door te bouwen met biogeen materiaal die door fotosynthese steeds weer aangroeien, zoals vlas, vezelhennep, olifantsgras of stro, kan op een duurzame manier worden voorzien in de behoefte aan bouwmaterialen én is het mogelijk om bij te dragen aan de biodiversiteit, de waterkwaliteit, een kwalitatief hoogwaardig landschap en de reductie van CO₂ en stikstof. Om een gezonde markt voor biobased bouwmaterialen te creëren moet een systeemverandering plaatsvinden in zowel de bouw- als de landbouwsector. In deze Nationale Aanpak Biobased Bouwen (NABB) schetst de rijksoverheid de activiteiten die nodig zijn voor het creëren van een zelfstandige, natuurinclusieve biobased (land)bouweconomie."

Bovenstaande inleiding komt uit de NABB, zie Nationale Aanpak Biobased Bouwen (Rijksoverheid.nl). In dit opschalingsplan worden verschillende *Outcomes* geformuleerd met betrekking tot het gebruik van biobased bouwmaterialen in de Bouwsector - gedefinieerd als de Burger- en Utiliteitsbouw (B&U) en de Grond-, Weg- en Waterbouw (GWV).

Outcomes

#	Indicator	Monitoring
1	Tenminste 30% van de nieuwbouwwoningen is gerealiseerd met 30% biobased materialen of meer	Marktonderzoek
2	Tenminste 30% van de isolatie voor verduurzaming uitgevoerd met biobased materialen	Marktonderzoek
3	Tenminste 30% van de gebruikte materialen voor utiliteitsbouw is biobased	Marktonderzoek

Tabel 1: *Outcomes (resultaten)* uit de [Nationale Aanpak Biobased Bouwen](#)

Voor het monitoren van de NABB, heeft de RVO een monitoringsplan uitgewerkt (zie (zie Bijlage 2 III Monitoringsplan NABB Finale (RVO)). In dit plan worden doelstellingen uit de Nationale Aanpak Biobased Bouwen uitgewerkt naar indicatoren. **Deze aanbesteding betreft de dataverzameling**

van het materiaalgebruik in de Burger- en Utiliteitsbouw, onderdeel van de monitoring van de doelstellingen zoals geformuleerd in de NABB. Er wordt dus niet gevraagd naar het monitoringsplan (zie Bijlage 2 II 236-23 RVO-Builsight Rapport verkenning monitoring biobased bouwmaterialen en Bijlage 2 III Monitoringsplan NABB Finale (RVO)), maar alleen naar de dataverzameling ten behoeve van het plan.

1.3 Tijdsplan

Voor deze aanbesteding is onderstaand termijnschema van toepassing.

10 juni 2024	Verzenden publicatie, start inschrijvingstermijn
1 juli 2024 12:00	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)
12 juli 2024	Verzenden Nota van Inlichtingen
22 juli 2024 12:00	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen en vervolgens openen Inschrijvingen door Aanbestedende dienst
22 juli 2024 t/m 13 augustus 2024	Beoordelen Inschrijvingen
13 augustus 2024	Verzenden mededeling gunningsbeslissing
27 augustus 2024	Uiterste datum voor het door de winnende Inschrijver aanleveren van de door de Aanbestedende dienst gevraagde bewijsmiddelen
2 september 2024	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing
3 september 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.

1.4 Marktraadpleging

Op 29 april 2024 is er een marktraadpleging gepubliceerd op TenderNed. Deze marktraadpleging had als doel suggesties voor alternatieve methoden voor het verzamelen en verwerken van gegevens van partijen uit de markt te krijgen. Hieruit is het volgende naar voren gekomen:

- Het gebruik maken van een eenduidige template om op een gelijkwaardige manier bij projectleiders informatie op te halen over de materialisatie van bouwprojecten en uit openbare bronnen. Hier is ook een risico dat projectleiders niet altijd de templates met de gewenste kwaliteit en compleetheid aanleveren.
- Waar de templates niet volledig of niet zorgvuldig worden ingevuld zou er gebruik gemaakt kunnen worden van een aantal referenties voor biobased projecten om aan te vullen en ook van AI-technologie om de tekstuele nauwkeurigheid te verbeteren.
- Daarnaast is er voorgesteld om BIM software te gebruiken om de materialisatie van bouwprojecten nauwkeurig te kunnen inventariseren.

2. Opdracht

2.1 Omschrijving

De opdracht omschrijving voor deze aanbesteding betreft het verzamelen van de gegevens over het materiaalgebruik in de burger- en utiliteitsbouw middels het uitvoeren van veldwerk in nieuwbouw en renovatieprojecten.

Hoe gaat u de gegevens over materiaalgebruik verzamelen om inzicht te geven in zowel de absolute als relatieve ontwikkeling van het landelijk gebruik van biobased materialen in de B&U? Het materiaalgebruik dient zowel in de nieuwbouw als in de renovatie verzameld te worden.

RVO heeft een marktverkenning laten uitvoeren waarin de te monitoren indicatoren zijn getoetst voor nieuwbouw in de woningbouw. Hieruit blijkt dat het aandeel biobased materialen van het totale landelijke bouwmaterialengebruik op verschillende bouwwerk- en bouwdeelniveaus goed te achterhalen is (zie Bijlage 2 I Programma van Eisen Europese Aanbesteding Dataverzameling materiaalgebruik). Werkwijze, data en berekeningen dienen jaarlijks gepresenteerd te worden als uitkomsten van de opdracht.

2.2 Uitwerking

In de uitwerking van de opdracht moeten een aantal onderwerpen aan bod komen. Deze onderwerpen zijn:

1. ***Dataverzameling/ Veldwerk:***

Een belangrijk onderdeel van de dataverzameling is het in beeld brengen van de actuele ontwikkelingen in de toepassing van biobased bouwmaterialen in relatie tot het totale materiaalgebruik in de bouwsector. Om de actuele staat van ontwikkelingen in beeld te brengen is het noodzakelijk de werkelijke marktontwikkelingen in B&U kunnen volgen. Ook is het belangrijk dat toekomstige marktontwikkelingen meegenomen kunnen worden. In deze aanbesteding wordt daarom gezocht naar één partij die het totale materiaalgebruik in de B&U kan vastleggen.

Voor het onderwerp dataverzameling zijn drie hoofdonderwerpen belangrijk, te weten:

- a. Objecten: de gebouwen/woningen.
- b. Kenmerken: de onderdelen van het object, alsmede de gegevens over bouwdelen en materialen.
- c. Achtergrondkenmerken: de specificaties van materialen en producten, maar ook regionale spreiding van objecten en eventuele andere aspecten.

De registratie van de gevraagde kenmerken (1b) van de objecten vindt plaats op de projectlocatie. Hier wordt praktisch veldwerk uitgevraagd. Achtergrondkenmerken kunnen worden aangevuld met deskresearch en productendatabases.

2. ***Dataverwerking.***

De registraties van woningen, producten en materialen dienen bewerkt te worden naar gegevens voor de te onderscheiden objecten. Berekeningen en resultaten hebben betrekking op toepassingen van materialen per bouwdeel voor de geregistreerde objecten. Het is belangrijk de gehanteerde methode transparant te rapporteren en de gemaakte assumpties toe te lichten en te verantwoorden.

3. ***Omrekening naar nationale cijfers***

De gegevens worden op projectlocaties verzameld. De totale steekproef van bezochte projecten moet geëxtrapoleerd kunnen worden naar nationale cijfers. Resultaten worden tevens gerapporteerd op nationaal niveau met (indicatief) een uitsplitsing naar landsdelen. Het is belangrijk de gehanteerde methode transparant te rapporteren, de gemaakte assumpties en keuzes toe te lichten en te verantwoorden. De cijfers worden gepresenteerd

naar toepassing per bouwdeel, toepassing per materiaalsoort, zowel in strekkende meters, vierkante meters, kubieke meters, volume en massa. Hiervoor dient gebruik gemaakt te worden van erkende productgegevens.

4. **Datalevering /Rapportage**

De definitieve gegevens worden jaarlijks medio september aangeleverd. Ieder kwartaal worden de voorlopige cijfers, gebaseerd op de tot dan toe gedane registraties, aangeleverd. Additioneel wordt er ieder kwartaal tevens een inschatting gedaan van de resultaten voor het gehele kalenderjaar. Naast de levering van de gegevens wordt jaarlijks een rapportage verzorgd, met de verantwoording en een korte toelichting van de gevonden resultaten. De te leveren producten zijn memo's met de verantwoording, Excel sheets met de resultaten en een jaarlijkse rapportage met duidelijke figuren en illustraties ter ondersteuning van de bevindingen.

2.3 Percelen

De aanbesteding is niet onderverdeeld in percelen, omdat door de aard en omvang van de opdracht deze het beste uitgevoerd kan worden door één Opdrachtnemer. Verder zijnde onderwerpen van de opdracht onlosmakelijk met elkaar verbonden zijn en daarom het meest effectief in één opdracht uitgevoerd kunnen worden. De opdracht door één Opdrachtnemer laten uitvoeren biedt daarnaast grote voordelen met het oog op een effectieve coördinatie en aansturing voor de Opdrachtgever.

2.4 Looptijd van de Overeenkomst

De overeenkomst is in ieder geval voor vier jaar, met de mogelijkheid tot verlenging met 2 jaar. De Aanbestedende dienst wenst met één Inschrijver een Overeenkomst te sluiten.

2.5 Omvang van de opdracht

De opdrachtwaarde van de Overeenkomst betreft het eerste jaar maximaal €180.000,- exclusief btw per jaar. De daaropvolgende jaren betreft de waarde maximaal €150.000,- . Het totaalbedrag voor de looptijd van 4 jaar, is € 630.000,- exclusief btw. Met de optie jaren bedraagt het totaalbedrag € 930.000.

3. Eisen ten aanzien van de opdracht

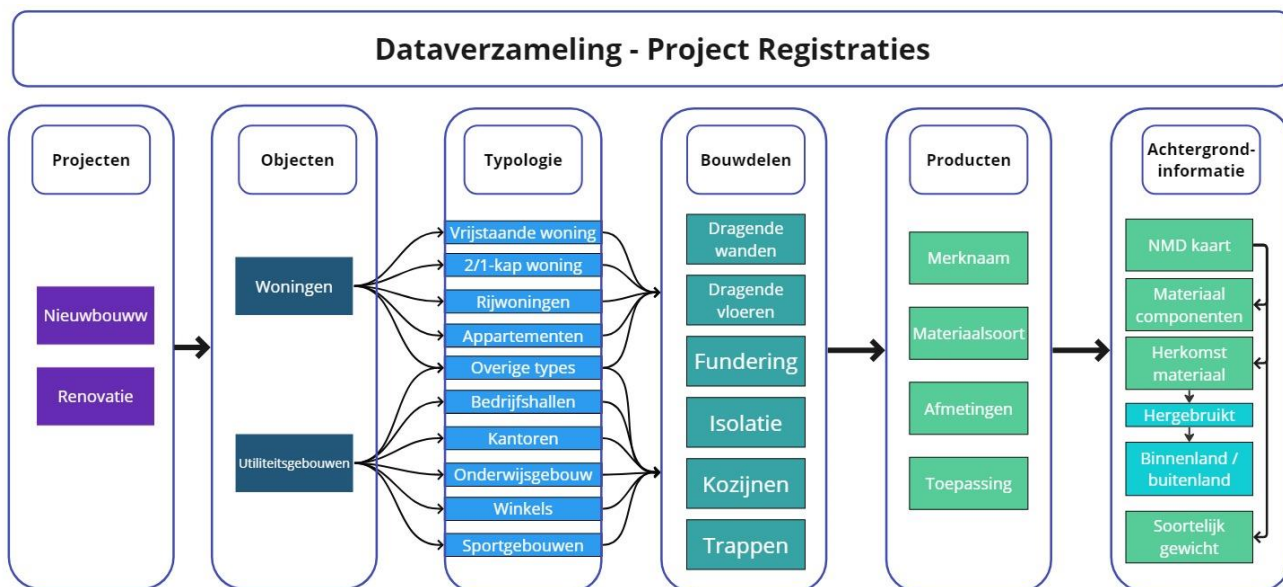
In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die de Aanbestedende dienst stelt aan de gevraagde dienstverlening en aan de prijzen en tarieven.

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 indexerings, 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. ***Dataverzameling/veldwerk***

- a. Objecten
 - Een belangrijk aspect van de aanbesteding betreft de registratie van gebruikte bouwmaterialen bij de bouwprojecten zelf op gebouwniveau (objecten). Er moet inzichtelijk gemaakt worden op welke wijze de steekproef onder de objecten plaatsvindt. Hierbij moet rekening gehouden worden met de verdeling nieuwbouw/renovatie, woning- en u-bouw, type woningen (woningbouw), functie (u-bouw), landsdeel en grootte van projecten.
- b. Kenmerken
 - Bij het registreren van de objecten, zoals bij a beschreven, moeten specifieke kenmerken worden meegenomen. Deze kenmerken zijn te categoriseren als typologie/functie, bouwdelen, producten en achtergrondinformatie. Hierbij wordt alleen gevraagd naar de kenmerken die onderdeel uitmaken van de ruwbouw. In onderstaande stroomdiagram vindt u de gevraagde kenmerken.
- c. Achtergrondkenmerken
 - Bij het registreren van de achtergrondkenmerken, vallen onder productinformatie die niet bij bouwprojecten dienen te worden opgehaald. Hierbij gaat de voorkeur naar deskresearch en/of gebruik van erkende milieu-/productdatabase als dataverzamelmethode.



2. **Dataverwerking**

De onderdelen in de geïnspecteerde projecten en objecten moeten kunnen worden omgerekend voor de verdere uitwerking. Voor de geïnspecteerde objecten dienen berekeningen gemaakt te worden van de gebruikte materialen per bouwdeel. Materialen en producten moeten omgerekend worden naar verschillende metrische eenheden. Berekeningen moeten inzichtelijk worden gemaakt en de uitwerking dient helder gerapporteerd te worden.

3. **Omrekening naar nationale cijfers**

De objecten en kenmerken moeten worden omgerekend naar nationale cijfers. Naast de berekeningen van de objecten en projecten uit stap 2 naar nationale gegevens wordt er ook indicatief bepaald wat de cijfers per landsdeel zijn.

4. **Dataverwerking/Rapportage**

Jaarlijks worden de definitieve gegevens geleverd. Hierbij zitten ook de memo's waarin onderbouwd wordt hoe de geregistreerde gegevens van objecten, bouwdelen en materialen zijn verwerkt en doorgerekend naar landelijke totalen voor het inspectiejaar.

Zie ook Bijlage 2 I Programma van Eisen Europese Aanbesteding Dataverzameling materiaalgebruik waarin de specifieke gevraagde onderdelen uit de dataverzameling, dataverwerking en dataverwerking in meer detail zijn uitgelicht.

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

1. **Rapportage** (jaarlijks): Opdrachtnemer dient jaarlijks te rapporteren op de onderdelen zoals besproken in paragraaf 3.1 (de aantallen registraties, de dataverwerking en de omrekening naar totalen). Hierin dient ook aandacht te worden besteed aan de wijze waarop projecten en objecten worden geselecteerd voor registratie.
2. **Voortgangsrapportage** (per kwartaal): Opdrachtnemer wordt gevraagd om ieder kwartaal een voortgangsrapportage op te leveren met de voorlopige cijfers van de registraties tot dan toe.
3. **Memo Dataverwerking** (jaarlijks): Opdrachtnemer wordt gevraagd jaarlijks te komen tot een memo met een beschrijving van de gehanteerde werkwijze van dataverwerking. Hierin wordt uitgelegd op welke wijze de omrekening naar m1, m2, m3, massa en volume per bouwdeel naar materiaal soort is uitgevoerd. Daarnaast wordt in de memo aandacht

besteed aan welke parameters worden gebruikt (bronverwijzing en onderbouwing) en, welke veranderingen in werkwijze/parameters plaatsgevonden hebben.

4. **Memo Dataverwerking Totalen** (jaarlijks): Opdrachtnemer wordt gevraagd jaarlijks te komen tot een memo met een beschrijving van de gehanteerde werkwijze waarmee de data wordt doorgerekend naar nationale totalen. Hier wordt uitgelegd hoe de registraties van de objecten op lokaal en regionaal niveau kunnen worden geëxtrapoleerd naar nationale totalen. Hierbij moet ook aandacht zijn voor de verdeling van verschillende gebouw typologieën die representatief zijn voor Nederland en wordt aandacht besteed aan de wijze, uitwerking en impact van de steekproeftrekking op de berekende totalen.

3. 3 Eisen met betrekking tot de oplevering en communicatie

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

Oplevering	Toelichting	Frequentie
Rapportage	Jaarlijkse oplevering, met hierin: - analyse van de uitkomsten - verantwoording representativiteit - Incl. beschrijving van de gevonden ontwikkelingen in materiaalgebruik. - Oplevering eind september	Jaarlijks
Oplevering gegevens	Format in afstemming met Opdrachtgever. September oplevering van gegevens voor dat kalenderjaar. Ieder ander kwartaal oplevering voorlopige cijfers (registraties tot dan toe) met doorkijk naar de rest van het jaar.	Eens per kwartaal
Memo dataverwerking	Memo met uitleg gehanteerde werkwijze berekening cijfers naar bouwdelen en materialen.	Jaarlijks
Memo ophoging naar nationale totalen	Memo met uitleg gehanteerde werkwijze doorrekening naar nationale totalen.	Jaarlijks

3. 4 Eisen met betrekking tot prijs

- 3.4.1 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-factureren, lokale reis- en verblijfkosten.
- 3.4.2 De overeengekomen tarieven zijn in ieder geval vast tot 1 januari 2026.

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.

- 3.4.3 Inschrijver offreert geen 0-prijzen/tarieven of negatieve prijzen/tarieven, ook niet op onderdelen.
- 3.4.4 Inschrijver offreert op basis van nacalculatie, met een maximum totaalbedrag. In dit kader levert Inschrijver een begroting aan met vaste uur/dagtarieven, gespecificeerd naar de verschillende werkzaamheden.

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 Opdrachtnemer aangeeft dat er geen btw in rekening hoeft te worden gebracht, dan gaat u ermee akkoord dat u de bewijsmiddelen ten aanzien van de reden die hieraan ten grondslag ligt, aan de Aanbestedende dienst overlegt, binnen vijftien kalenderdagen na diens verzoek hiertoe.
- 3.5.4 Opdrachtnemer is aansprakelijk voor de (extra) kosten inzake de Nederlandse btw en/of buitenlandse omzetbelasting indien Opdrachtnemer deze ten onrechte niet of voor een onjuist bedrag bij de 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 zelf verantwoordelijk voor de voldoening van btw aan de Nederlandse belastingdienst over deze in Nederland verrichte dienst(en).
- 3.5.5 Opdrachtnemer staat ervoor in dat de door Opdrachtnemer geoffreerde bedragen inclusief alle heffingen, belastingen (inclusief 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 Opdrachtnemer vrijwaart de 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.

3.6 Eisen met betrekking tot de facturatie

- 3.6.1 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.
- U kunt na elk kwartaal een offerte indienen.

3.7 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde met betrekking tot 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'¹ en het Nationaal Plan Maatschappelijk Verantwoord Inkopen 2021-2025². De Overeenkomst voorziet daarom in een mogelijkheid dat Aanbestedende dienst samen met Opdrachtnemer sociale en/of innovatieve ontwikkelingen stimuleren die bijdragen aan het realiseren van beleidsdoelen of maatschappelijke effecten die het kabinet belangrijk vindt. U kunt hieraan bijdragen 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 bijvoorbeeld 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. Zij dienen verband te houden met de opdrachten in de Overeenkomst. Meer informatie over de social return-proeftuinen vindt u op www.maatwerkvoormensen.nl.

Specifieke eisen social return

Opdrachtnemer stemt ermee in om na ingangsdatum van de Overeenkomst binnen 60 dagen een voorstel plan van aanpak in te dienen bij het IUC, via IUEZteam1@rvo.nl voor inrichting en uitvoering van een social return-proeftuin. 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. 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. Indien gewenst kan Opdrachtgever hiervoor ideeën of mogelijkheden meegeven die aansluiten bij de doelstellingen en behoeftes. 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 Aanbestedende dienst 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, maar 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 minimaal 2% van de opdrachtwaarde van de Overeenkomst.

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 verantwoording af aan Aanbestedende dienst over de voortgang van de social return-proeftuin en de hiermee (voorlopig) gerealiseerde sociale impact. Opdrachtnemer levert hiervoor een rapportage aan met daarin de overeengekomen prestaties/resultaten en de daadwerkelijk bereikte prestaties/resultaten. Voor het moment van verantwoording wordt aangesloten bij de jaarlijkse evaluatiegesprekken die voortkomen uit de Overeenkomst. Een lagere verantwoordingsfrequentie is mogelijk na toestemming van Aanbestedende dienst. Opdrachtnemer

¹ <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/kamerstukken/2019/10/28/kamerbrief-over-inkoopstrategie-rijksoverheid>

² <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/kamerstukken/2021/01/22/kamerbrief-nationaal-plan-maatschappelijk-verantwoord-inkopen-2021-2025>

is in beginsel bereid om op verzoek van Aanbestedende dienst zijn ervaringen met de proeftuin binnen het Rijk te delen.

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. 7.3.16).

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 Geschiktheidseisen

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

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

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

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

- a. te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst;
- b. dat hem geen mogelijke claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die zijn bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht;
- c. dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

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

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

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

4.3.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid)

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

U dient kennis en ervaring te hebben met:

- eerder uitgevoerde dataverzameling- en verwerkingsopdrachten in het registreren van objecten en kenmerken in de burger- en utiliteitsbouw.
- het verzamelen en verwerken van datagegevens met betrekking tot de gebouwde omgeving, specifiek met betrekking tot de burger- en utiliteitsbouw.
- het verzamelen van datagegevens op gebouwniveau met basiskennis van de ruwbouwopbouw van woningen en utiliteitsgebouwen.
- het verwerken en extrapoleren van datagegevens van lokaal naar regionaal en nationaal niveau.

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 referentieopdrachten dient gezamenlijk een minimale waarde te hebben van €200.000. 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.

Per kerncompetentie overlegt u niet meer dan één referentie. U gebruikt hiervoor bijlage 6. 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 in totaal een minimale waarde hebben van €200.000.

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.

4.4 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.

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.

Nr.	Wensen/vragen	aantal punten
1	Wijze van verzamelen van de gegevens in de bouwsector	30
2	Dataverwerking en omrekening naar nationale cijfers	30
3	Onderzoeksteam	20
4	Prijzen/tarieven, exclusief btw	20
Totaal		100

5.2 Wensen ten aanzien van de kwaliteit

5.2.1 Wijze van verzamelen van de gegevens in de bouwsector

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
30	In de Inschrijving dient u een uitwerking te geven over de wijze waarop de objecten (B&U) worden geselecteerd voor registratie. Daarbij geeft u een uitwerking over de wijze waarop registraties worden uitgevoerd en hoe deze representatief zijn voor het monitoringsplan. De volgende punten dienen hierin naar voren te komen: • Een uitwerking over de representativiteit van de door u geselecteerde projecten en objecten, zowel voor nieuwbouw als renovatie en zowel voor woningbouw als utiliteitsbouw. • Een uitwerking van de manier waarop kleinschalige renovatieprojecten zo goed mogelijk in beeld gebracht kunnen worden. • Een uitwerking te leveren van de diversiteit van de steekproef op het niveau van bouwtypologieën. Met aandacht voor de mate waarin de diversiteit van de geregistreerde objecten uitgewerkt is en representatief is op landsdeelniveau. • Een uitwerking waarin u aantoonbaar maakt dat de steekproef voor de geregistreerde materiaalsoorten representatief is op nationaal en landsdeelniveau. Beoordelingsgronden: Motivatie Objecten Mate waarin de uitwerking van de selectie van objecten een goed en representatief beeld geeft van het jaarlijkse

	gebruik van materialen in nieuwbouw en renovatie van woningbouw en utiliteitsbouw. Motivatatie Kenmerken Mate waarin de uitwerking een beeld geeft hoe kenmerken van de geregistreerde onderdelen aansluiten bij de wensen en inzichtelijk worden gemaakt. Daarnaast is belangrijk dat toekomstige marktontwikkelingen meegenomen kunnen worden. Motivatatie Achtergrondkenmerken Mate waarin de uitwerking van de selectie van benodigde achtergrondkenmerken een set gegevens oplevert die in de vervolgstappen te gebruiken is om tot representatieve set te komen en aansluit op toekomstige marktontwikkelingen. Motivatatie Representativiteit Mate waarin de uitwerking van objecten, kenmerken en achtergrondkenmerken inzicht geeft in de wijze waarop representativiteit van de geregistreerde objecten en kenmerken op nationaal en landsdeelniveau meegenomen wordt.
--	---

5.2.2 Wensen ten aanzien van dataverwerking en omrekening naar nationale cijfers

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
30	Dataverwerking en omrekening naar nationale cijfers In de Inschrijving dient u een uitwerking te geven van de wijze waarop de geregistreerde objecten en kenmerken berekend worden naar de onderdelen nodig voor de verdere uitwerking naar cijfers op nationaal en landsdeelniveau. Daarnaast dient u een uitwerking te geven van de manier waarop materialen doorgerekend worden naar totalen op nationaal en landsdeelniveau. In de Inschrijving geeft u een uitwerking op welke wijze ontwikkelingen in de bouwsector meegenomen kunnen worden in de dataset. Toepassingen en materiaalgebruik kunnen veranderen en dit dient op een adequate wijze te worden meegenomen in enerzijds de registraties en anderzijds de dataset. Beoordelingsgronden: Motivatatie Dataverwerking/Omrekening naar (nationale) cijfers Mate waarin in de uitwerking aandacht besteed wordt aan het inzichtelijk maken van de stappen nodig in de dataverwerking en de omrekening naar cijfers op nationaal - en landsdeel niveau en deze toepasbaar zijn voor de aanbestedende dienst. Mate waarin de onderbouwing van de berekeningen controleerbaar en reproduceerbaar is voor aanbestedende dienst en de gegevens bruikbaar zijn voor aanbestedende dienst. Ontwikkeling Dataset Mate waarin de door u voorgestelde (te ontwikkelen) databronnen bijdragen aan de invulling van de databehoefte uit de onderzoeksomschrijving en het programma van eisen. Mate waarin duidelijk en controleerbaar wordt gemaakt dat de dataset bruikbaar is voor aanbestedende dienst en daarnaast nieuwe ontwikkelingen in de dataset te incorporeren zijn.

5.2.3 Wensen ten aanzien van het onderzoeksteam

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
20	Onderzoeksteam Het door Opdrachtnemer in te zetten team speelt een belangrijke rol bij de uitvoering van de opdracht. De opdracht vereist kennis van 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 cv³ 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 en teamsamenstelling is 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 Wensen ten aanzien van prijzen/tarieven, exclusief btw

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
20	Inschrijver dient een 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 open begroting is vormvrij, echter dienen de onderwerpen zoals genoemd in paragraaf 3.1 onderdeel van de begroting te zijn. Tevens geeft u de maximum totaalprijs (exclusief en inclusief btw.) voor uitvoering van de opdracht. U zult vergoed worden voor de uitgevoerde activiteiten tot ten hoogste deze maximum totaalprijs. De totaalprijs (inclusief optie jaren) is minimaal €550.000,- en maximaal € 630.000,- exclusief btw.

³ 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.

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.

De beschrijving van de uitwerking van het 'Veldwerk en Dataverzameling', 'Dataverwerking en omrekening naar nationale cijfers' en 'Onderzoeksteam' moet op ieder onderdeel minimaal een 'voldoende' scoren (knock-out criterium) om voor gunning in aanmerking te komen.

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 verwachtingen 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.	70%
Voldoende , de beantwoording voldoet aan de verwachtingen.	40%
Matig/slecht , de beantwoording voldoet niet en schiet duidelijk tekort.	10%
Geen antwoord op de vraag gegeven.	0%

5.5 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: € 500.000 exclusief btw.

Maximumprijs: € 630.000 exclusief btw.

Inschrijvingen onder € 500.000 exclusief btw worden en inschrijvingen boven € 630.000 exclusief btw worden uitgesloten van gunning.

Inschrijvingen met een prijs van € 500.000 krijgen het maximumaantal punten (20) en

Inschrijvingen met een prijs van € 630.000 krijgen 0 punten. Alle prijzen daartussen in krijgen een score lineair volgens de volgende formule:

P = Prijs

Pmin = minimumprijs

Pmax = maximumprijs

Berekening score:

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

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.

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

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 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 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 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:

Lex Spobeck, Senior Inkoper bereikbaar via de berichtenmodule van TenderNed en via IUCEZteam1@RVO.nl

Het is niet toegestaan andere dan de hierboven genoemde contactpersoon met betrekking tot deze aanbesteding rechtstreeks te benaderen.

Voor vragen die gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u op werkdagen van 8.30 tot 17.00 uur contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-8363376, of via servicedesk@tenderned.nl. Ook kunt u de handleiding raadplegen via <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen>.

7.3.2 eHerkenning

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

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

7.3.3 Vragen en inlichtingen

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

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

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

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

7.3.4 Een vraag verzenden naar de Aanbestedende dienst

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

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

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

7.3.5 Antwoorden van de Aanbestedende dienst

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

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

7.3.6 Gestanddoeningstermijn en Inschrijving

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

7.3.7 Varianten

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

7.3.8 Kosten van de Inschrijving

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

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

7.3.9 Stopzetten aanbesteding

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

7.3.10 Rangorde documenten

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

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

7.3.11 Informatie over verplichtingen Inschrijver

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

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

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

7.3.12 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](#)

7.3.13 Tegenstrijdigheden of bezwaren

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

7.3.14 Klachtenregeling

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

In de bijlage 5 'Klachtenprocedure' is nadere informatie te vinden.

7.3.15 Beslechting van geschillen

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

7.3.16 Indiening van de Inschrijving

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

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

adequaat door de servicedesk van TenderNed worden beantwoord, kunt u contact opnemen met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.

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

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

7.3.17 Vorm en inhoud van de Inschrijving

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

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

Betreft	Omschrijving	Actie Inschrijver
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument *	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed.
Bijlage 6	Referentieverklaring	Toevoegen aan TenderNed aan de betreffende eis
Wensen	Inschrijving, inclusief reactie op de wensen van de Aanbestedende dienst	Toevoegen aan TenderNed
Bijlage prijzen / tarieven	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 7.3.19 geval in samenwerkingsverband wordt ingeschreven.

7.3.18 Rechtsgeldige ondertekening

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

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

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

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

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

7.3.19 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

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

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

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

Aanmelden als combinatie

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een combinatie:

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

Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

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

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

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

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

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

7.3.20 Eén Inschrijving

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

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

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

7.3.21 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging

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

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

7.3.22 Communicatie en taal

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

De Inschrijving dient plaats te vinden in de Nederlandse taal.

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

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

7.3.23 Algemene voorwaarden

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

7.3.24 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.

7.3.25 Toelichting op en verificatie van de Inschrijving

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

7.3.26 Mededeling gunningsbeslissing

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

Opschortende termijn

Iedere Inschrijver c.q. belanghebbende die het met de gunningsbeslissing en (mondelinge) toelichting niet eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Den Haag. De dagvaarding dient te zijn betekend binnen 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervalttermijn. 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 2 I Programma van Eisen Europese Aanbesteding Dataverzameling materiaalgebruik

Bijlage 2 II 236-23 RVO-Builsight Rapport verkenning monitoring biobased bouwmaterialen

Bijlage 2 III Monitoringsplan NABB Finale (RVO)

Bijlage 3 Concept Overeenkomst

Bijlage 4 ARVODI-2018

Bijlage 5 Klachtenprocedure

Bijlage 6 Referentieverklaring