



Aanbestedingsdocument

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de uitvoering van onderzoeken naar de 'Leveranciersinformatie van isolatiematerialen, isolatieglas en HR-ketels in de bouw'

Publicatiedatum: 9 september 2025
Status: Definitief
IUC referentie: 202505155
TenderNed referentie: TN541220

Inhoudsopgave

| | |
|---|----|
| Begripsbepalingen..... | 4 |
| 1. Inleiding..... | 6 |
| 1.1 Aanbestedende dienst RVO en IUC-EZ procesbegeleider..... | 6 |
| 1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding..... | 6 |
| 1.3 Tijdspad..... | 6 |
| 2. Opdrachtomschrijving..... | 8 |
| 2.1 Beschrijving en doel van de opdracht..... | 8 |
| 2.2 Percelen en/of samenvoegen..... | 8 |
| 2.3 Looptijd van de Overeenkomst..... | 8 |
| 2.4 Omvang van de opdracht..... | 8 |
| 3. Eisen ten aanzien van de opdracht..... | 9 |
| 3.1 Eisen met betrekking tot de op te leveren resultaten/uitvoering van de opdracht..... | 9 |
| 3.2 Eisen met betrekking tot het in te zetten projectteam inclusief projectleider..... | 11 |
| 3.3 Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven..... | 11 |
| 3.4 Eisen met betrekking tot belastingen..... | 12 |
| 3.5 Eisen met betrekking tot de facturatie..... | 12 |
| 3.6 Eisen met betrekking tot milieu..... | 13 |
| 3.7 Eisen met betrekking tot social return..... | 13 |
| 4. Eisen aan Inschrijver..... | 15 |
| 4.1 Inleiding..... | 15 |
| 4.2 Uitsluitingsgronden..... | 15 |
| 4.3 Geschiktheidseisen..... | 15 |
| 4.3.1 <i>Financiële en economische draagkracht</i> | 16 |
| 4.3.2 <i>Referentiegegevens (technische bekwaamheid)</i> | 16 |
| 4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister..... | 17 |
| 5. Wensen en beoordeling..... | 18 |
| 5.1 Inleiding..... | 18 |
| 5.2 Wensen ten aanzien van de kwaliteit..... | 18 |
| 5.2.1 <i>Wensen ten aanzien van Plan van aanpak</i> | 18 |
| 5.2.2 <i>Wensen ten aanzien van het in te zetten projectteam, inclusief projectleider</i> | 20 |
| 5.3 Wensen ten aanzien van prijzen/tarieven, exclusief btw..... | 20 |
| 5.4 Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen..... | 21 |
| 5.4.1 <i>Beoordeling van kwalitatieve wensen</i> | 21 |
| 5.4.2 <i>Beoordeling wensen ten aanzien van prijzen/tarieven</i> | 22 |

| | | |
|--------|--|----|
| 6. | Beoordeling Inschrijving..... | 23 |
| 6.1 | Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving..... | 23 |
| 6.2 | Beoordelen eisen van de opdracht | 23 |
| 6.3 | Beoordelen wensen van de opdracht..... | 23 |
| 6.4 | Bepaling definitieve totale eindscore | 23 |
| 6.5 | Beoordelen bewijsmiddelen..... | 23 |
| 7. | Procedure Inschrijving | 25 |
| 7.1 | Akkoordverklaring..... | 25 |
| 7.2 | Planning..... | 25 |
| 7.3 | Procedure algemeen | 25 |
| 7.3.1 | <i>Communicatie</i> | 25 |
| 7.3.2 | <i>eHerkenning</i> | 25 |
| 7.3.3 | <i>Vragen en inlichtingen</i> | 25 |
| 7.3.4 | <i>Gestanddoeningstermijn en Inschrijving</i> | 26 |
| 7.3.5 | <i>Varianten</i> | 26 |
| 7.3.6 | <i>Kosten van de Inschrijving</i> | 26 |
| 7.3.7 | <i>Stopzetten aanbesteding</i> | 26 |
| 7.3.8 | <i>Rangorde documenten</i> | 26 |
| 7.3.9 | <i>Informatie over verplichtingen Inschrijver</i> | 26 |
| 7.3.10 | <i>Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers</i> | 27 |
| 7.3.11 | <i>Tegenstrijdigheden of bezwaren</i> | 27 |
| 7.3.12 | <i>Klachtenregeling</i> | 27 |
| 7.3.13 | <i>Beslechting van geschillen</i> | 27 |
| 7.3.14 | <i>Indiening van de Inschrijving</i> | 27 |
| 7.3.15 | <i>Vorm en inhoud van de Inschrijving</i> | 28 |
| 7.3.16 | <i>Rechtsgeldige ondertekening</i> | 28 |
| 7.3.17 | <i>Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen</i> | 29 |
| 7.3.18 | <i>Eén Inschrijving</i> | 30 |
| 7.3.19 | <i>Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging</i> | 30 |
| 7.3.20 | <i>Communicatie en taal</i> | 30 |
| 7.3.21 | <i>Algemene voorwaarden</i> | 30 |
| 7.3.22 | <i>Contractvoorwaarden</i> | 31 |
| 7.3.23 | <i>Toelichting op en verificatie van de Inschrijving</i> | 31 |
| 7.3.24 | <i>Mededeling gunningsbeslissing</i> | 31 |
| | Bijlagen..... | 32 |

Begripsbepalingen

| | |
|--|---|
| Aanbestedende dienst | De Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO), een agentschap van het ministerie van Economische Zaken (EZ). |
| Aanbestedingsdocument | Dit document, inclusief bijlagen. |
| Aanbestedingswet | Aanbestedingswet 2012. |
| Algemene Rijksvoorwaarden | Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2025 (ARVODI-2025). Zie de link: ARVODI-2025 . |
| 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-EZ | Het Inkoop Uitvoering Centrum van EZ, ondergebracht bij de RVO, onderdeel van EZ, 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, 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 1 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gestelde eisen te voldoen door middel van het invullen en ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'. |

1. Inleiding

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

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

1.1 Aanbestedende dienst RVO en IUC-EZ procesbegeleider

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd in opdracht van de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (hierna: RVO). Het IUC-EZ treedt tijdens deze aanbesteding op als procesbegeleider.

De Rijksdienst voor Ondernemend Nederland

De Rijksoverheid zet zich in voor een goed ondernemersklimaat. Ministeries stippelen daar beleid voor uit. De taak om dit beleid uit te voeren ligt onder andere bij RVO.

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

RVO is onderdeel van het ministerie van Economische Zaken.

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

1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding

In het kader van het Klimaatakkoord en de voorganger, het Energieakkoord, voert RVO, in opdracht van het ministerie van Volkshuisvesting en Ruimtelijke ordening (hierna: VRO), onderzoeken uit onder producenten naar de volumes van isolatiemateriaal (inclusief na-isolatie), isolatieglas en HR-ketels.

RVO wil een partij contracteren voor het uitvoeren van de opdracht.

1.3 Tijdsplan

Voor deze aanbesteding is onderstaand termijnschema van toepassing.

| | |
|-------------------------------|--|
| 9 september 2025 | Verzenden publicatie, start inschrijvingstermijn |
| 23 september 2025 | 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 Dienstverleningsovereenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden) |
| 9 oktober 2025 | Verzenden Nota van Inlichtingen |
| 30 oktober 2025 13:00 uur | Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen en vervolgens openen Inschrijvingen door Aanbestedende dienst |
| 30 oktober – 17 november 2025 | Beoordelen Inschrijvingen |
| 25 november 2025 | Verzenden mededeling gunningsbeslissing |
| 9 december 2025 | Uiterste datum voor het door de winnende Inschrijver aanleveren van de door de Aanbestedende dienst gevraagde bewijsmiddelen |
| 16 december 2025 | Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing |
| 20 december 2025 | Definitieve gunning (mits geen beletselen) |
| 1 januari 2026 | 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

Deze opdracht bestaat uit het uitvoeren van een onderzoek, incl. oplevering van dataverzameling en rapportage: het jaarlijks in kaart brengen van de verschillende isolatieproducten de volumes (volumes en type) van producenten, het analyseren van de uitkomsten en het rapporteren hierover. Het behelst isolatiematerialen (inclusief na-isolatie), isolatieglas en HR-ketels in de nieuw- en bestaande bouw.

In het onderzoek dienen alle relevante materiaalstromen (uitgesplitst in categorieën) te worden meegenomen en wordt gestreefd naar een zo volledig mogelijk overzicht. De dataverzameling dient (middels Excelsheets) gedeeld te worden met Opdrachtgever.

Op de webpagina 'Energiecijfers' van RVO ([energiecijfers gebouwen](#)) staat het meest recente rapport uit 2024. Dit rapport is maatgevend voor de verwachte content en de verwachte kwaliteit. Zie: [Marktinformatie-isolatiematerialen-isolatieglas-HR-ketel-2010-2023.pdf](#).

Daarnaast worden de gegevens uit de dataverzameling van dit onderzoek gebruikt als één van de bronnen voor het dashboard verkoopcijfers. Zie: <https://energiecijfers.databank.nl/dashboard/dashboard/verkoopcijfers>.

2.2 Percelen en/of samenvoegen

Er is geen sprake van opdeling in percelen en/of onnodige samenvoeging. Aanbestedende dienst acht dit niet passend, omdat het om een ondeelbare opdracht met logisch samenhangende en onlosmakelijk met elkaar verbonden diensten/werkzaamheden, zijnde één jaarlijks herhalend onderzoek, bestaande uit het verzamelen, opslaan en interpreteren van data, waardoor de resultaten en conclusies in samenhang zijn.

2.3 Looptijd van de Overeenkomst

De Aanbestedende dienst is voornemens over te gaan tot het sluiten van een Overeenkomst met een looptijd van 2 jaar, van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2027, met, éézijdig door de Aanbestedende dienst uit te oefenen, twee (2) maal de optie tot verlenging met twee (2) jaar. Inclusief de twee (2) verlengingsoptie duurt de opdracht maximaal 6 jaar, uiterlijk tot en met 31 december 2031.

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

2.4 Omvang van de opdracht

De opdracht betreft een jaarlijks terugkerend onderzoek.

De onder de Overeenkomst, inclusief vier (4) optie jaren, af te nemen totale maximale vaste waarde is: € 330.000 exclusief btw en exclusief indexaties.

Het wel of niet verlengen hangt onder andere af van het beschikbaar stellen van budget vanuit de opdrachtgever van RVO.

Ieder jaar dienen de vragenlijsten door Opdrachtnemer opnieuw te worden bekeken en moeten ze worden aangepast naar de actuele stand van zaken, met eventuele uitbreidingen. Dit wordt afgestemd in overleg met Opdrachtgever.

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 en de Nota van Inlichtingen zijn neergelegd en verklaart u dat u gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met u gesloten Overeenkomst daaraan blijft voldoen en dat u instemt met de verklaring in bijlage 6, die voortvloeit uit EU Verordening 2022/576 van 8 april 2022. Bovendien bevestigt u hiermee dat u alle opgegeven prijzen en tarieven, inclusief eventuele overeengekomen indexeringen, gestand zult doen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat uw Inschrijving niet verder wordt beoordeeld en dat uw Inschrijving terzijde wordt gelegd.

3.1 Eisen met betrekking tot de op te leveren resultaten/uitvoering van de opdracht

Oprachtnemer brengt met dit onderzoek jaarlijks van de verschillende isolatiematerialen (inclusief na-isolatie), isolatieglas en HR-ketels de verkoopvolumes van producenten in kaart, analyseert de uitkomsten en rapporteert hierover. In het onderzoek moeten alle relevante materiaalstromen worden meegenomen met een zo volledig mogelijk overzicht.

In de onderzoeksresultaten moet een onderscheid worden gemaakt tussen de verkoopvolumes van nieuwbouw en bestaande bouw. Daarnaast moet ook de Rd-waarde van de isolatiematerialen worden meegenomen.

De benodigde informatie dient verzameld te worden bij producenten, leveranciers en brancheverenigingen. De dataverzameling dient zo volledig mogelijk te zijn qua omvang en typen materiaalstromen en dient uitgesplitst te worden naar verschillende categorieën. Genoemde onderverdeling in categorieën kan wijzigen als gevolg van beleidsontwikkelingen.

De dataverzameling wordt (middels Excelsheets) gedeeld met Opdrachtgever, zodat zij inzicht krijgen in bovengenoemde. RVO hoeft geen inzicht in verkoopinformatie van individuele leveranciers.

De informatie wordt op hoofdlijnen ook ieder jaar door Opdrachtnemer toegevoegd aan een meerjaren bestand, waarin verschillende isolatiematerialen samen worden genomen (bijvoorbeeld minerale en organische wollen of kunststof isolatiematerialen). Het meest recente meerjaren bestand wordt beschikbaar gesteld door Opdrachtgever.

Het eerste jaar dient een aanvullende analyse te worden uitgevoerd, waarmee gekeken wordt naar de voor het peiljaar verzamelde gegevens met de reeds bekende tijdreeks aan gegevens. In deze analyse worden de overeenkomsten en verschillen inhoudelijk geduid en verklaard. Doel van deze analyse is om mogelijke trendbreuken met de eerdere tijdreeks inzichtelijk te maken en hierover te rapporteren.

In verband met de vergelijkbaarheid dienen de onderzoeksvragen steeds in sterke mate overeen te stemmen met de onderzoeksvragen uit het onderzoek in voorgaande jaren. Ieder jaar dienen de vragenlijsten opnieuw te worden bekeken en worden deze aangepast naar de actuele stand van zaken, met eventuele uitbreidingen. Dit wordt afgestemd in overleg met Opdrachtgever.

Oprachtnemer stelt jaarlijks een rapport op met de onderzoeksuitkomsten.

In het jaarlijkse rapport dient de ontwikkeling te worden geschetst op basis van de verkregen data. Het opgestelde rapport moet minimaal van evenredige kwaliteit zijn als het meest recente rapport. Op de webpagina 'Energiecijfers' van RVO ([energiecijfers gebouwen](#)) staat het meest recente rapport uit 2024. Dit rapport is maatgevend voor de verwachte content en de verwachte kwaliteit. Zie: [Marktinformatie-isolatiematerialen-isolatieglas-HR-ketel-2010-2023.pdf](#).

In het jaarlijks rapport zijn opgenomen:

- de uitgangspunten van het onderzoek;
- de methode en representativiteit;
- de ondernomen activiteiten (aanpak);
- (een verwijzing naar) de verzamelde data;
- de onderzoeksresultaten en conclusies. Bij de onderzoeksresultaten dient ook inzicht te worden geboden in de jaarlijkse ontwikkelingen van de afgelopen tien (10) jaar. Opdrachtgever zal deze informatie, vanuit de data die afgelopen jaren is geleverd, verstrekken aan Opdrachtnemer. Daarnaast kan Opdrachtnemer informatie aanvullend halen uit de onderzoeksrapporten van de afgelopen jaren.

Daarnaast dient het opgestelde rapport, en onderliggend dataverzameling, vergelijkbaar te zijn met het huidige onderzoek en daarop aan te sluiten. Dit om bijvoorbeeld trendbreuken te voorkomen.

De producten, het rapport en de bijbehorende dataverzameling, worden opgeleverd in de Nederlandse taal.

Het rapport dient aangeleverd te worden bij Opdrachtgever in de Rijkshuisstijl in PDF-format. Daarnaast moet het rapport volledig voldoen aan de WCAG 2.1 AA richtlijnen.

3.1.1 Uitvoering

Opdrachtnemer stelt een onderzoekaankpak op en legt deze voor aan Opdrachtgever voor akkoord. Na akkoord van Opdrachtgever op de opgestelde onderzoekaankpak, kan Opdrachtnemer starten met de diensten met betrekking tot het uit te voeren

3.1.2 Reviews

Opdrachtnemer gaat akkoord dat de onderzoekaankpak datasets, analyses en de onderzoeksresultaten namens Opdrachtgever gereviewd kunnen worden. Opdrachtnemer is ook bereid om inhoudelijk te reageren op de mogelijke bevindingen van deze reviews en om deze aan te passen.

3.1.3 Representativiteit

Bij de keuzes ten aanzien van de jaarlijkse onderzoeksmethodiek en de uitvoering/aankpak streeft Opdrachtnemer ernaar dat deze niet in twijfel worden getrokken door belanghebbende partijen. Daarnaast streeft Opdrachtnemer ernaar dat de door hem te formuleren antwoorden op de onderzoeksvragen een zeker, representatief en betrouwbaar beeld geven van de feitelijke werkelijkheid.

3.1.4 Trendbreuk

De gekozen methode van onderzoek, dataverzameling, analyse en rapportage sluiten aan op de voorgaande onderzoeken (die zijn uitgevoerd tot en met 2025), in die zin dat trendbreuk, een fundamentele wijziging van de gerapporteerde resultaten waardoor deze niet meer gelijk of nagenoeg gelijk als in voorgaande jaren kunnen worden geïnterpreteerd, zoveel mogelijk wordt voorkomen.

3.1.5 Oplevering

Indien niet anders overeengekomen worden iedere onderzoeksperiode de producten opgeleverd zoals deze genoemd zijn in paragraaf 3.1.

Het rapport en de bijbehorende dataverzameling dienen bij voorkeur zo snel mogelijk in het jaar volgend op het jaar waarover het onderzoek plaatsvindt te worden geleverd, doch uiterlijk 1 juli, voor het eerst op 1 juli 2026.

In afstemming met Opdrachtgever zullen daarover afspraken worden gemaakt.

Vooraf aan de oplevering van het definitieve rapport levert Opdrachtnemer tijdig (ten minste drie weken voor het definitieve rapport) een concept hiervan ter review aan Opdrachtgever.

3.1.6 Eigendom gegevens

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

3.1.7 Vertrouwelijke gegevens

Het rapport en de bijbehorende dataverzameling, die Opdrachtnemer aan Opdrachtgever levert, bevatten geen gegevens die naar een individueel persoon of een onderneming te herleiden zijn en zijn derhalve anoniem.

3.2 Eisen met betrekking tot het in te zetten projectteam inclusief projectleider

3.2.1 In te zetten projectteam inclusief projectleider

Opdrachtnemer zet een individueel personeelslid in als projectleider en garandeert de inzet van voldoende personeel, inclusief projectleider, met minimaal HBO/WO-werk- en denkniveau met minimaal drie (3) jaar ervaring op het gebied van sociaalwetenschappelijk onderzoek. Met 'voldoende' bedoelt Aanbestedende dienst dat inspanning/capaciteit moet kunnen worden geleverd, om de kwaliteits- en continuïteitsaspecten van de onderzoeken te kunnen waarborgen.

3.2.2 Onafhankelijkheid

Opdrachtnemer waarborgt de professionele onafhankelijkheid van haar organisatie en in te zetten projectteamleden, als ook eventueel betrokken derden, ten aanzien van en bij de uitvoering van het onderzoek. Met 'onafhankelijk' bedoelt Aanbestedende dienst dat het onderzoek objectief en betrouwbaar moet zijn; representatief en zonder bias. Wat de Aanbestedende wil voorkomen is dat de onafhankelijke uitvoering in het geding komt vanwege financiële of politieke motieven.

3.3 Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven

- 3.3.1 Prijzen. Inschrijver geeft, door middel van het invullen van de bijlage 2 'Prijzen/tarieven' inzicht in de voor deze opdracht te hanteren vaste prijs voor de jaren 2026 en 2027.
- 3.3.2 All-in. De vaste prijs dient 'all-in' te zijn. Daaronder zijn in elk geval begrepen (niet limitatief): 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 en lokale reis- en verblijfkosten.
- 3.3.3 De overeengekomen vaste prijs, voor uitvoering van de opdracht in 2026 en 2027, is in ieder geval vast tot 1 januari 2028.

Bij verlenging van de Overeenkomst zal Opdrachtgever bij Opdrachtnemer de nieuwe vaste prijs opvragen voor de eerstvolgende twee jaren. Opdrachtnemer mag de vaste prijs dan indexeren.

De bij de aanbesteding ingediende vaste prijs en uurtarieven kunnen worden geïndexeerd 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, zijnde januari 2026, op 100% wordt gesteld.

De Opdrachtnemer dient de nieuwe vaste prijs en uurtarieven in te dienen, gespecificeerd met een uitdraai van CBS-Statline, inclusief een opgave van de oude versus de nieuwe vaste prijs en uurtarieven.

Indien akkoord, stuurt Opdrachtgever aan Opdrachtnemer een brief inzake de verlenging voor de eerstvolgende twee jaren, inclusief de nieuwe vaste prijs.

- 3.3.4 Inschrijver offreert geen 0-prijzen/tarieven of negatieve prijzen/tarieven, ook niet op onderdelen.
- 3.3.5 Inschrijver offreert een vaste prijs voor uitvoering van de opdracht in 2026 en 2027. In dit kader levert Inschrijver, ter onderbouwing, een begroting aan met de vaste prijs,

gespecificeerd naar de verschillende uit te voeren activiteiten per in te zetten medewerker. Hiervoor vult Inschrijver de Bijlage 2 Prijzen/tarieven in.

3.4 Eisen met betrekking tot belastingen

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

3.5 Eisen met betrekking tot de facturatie

- 3.5.1 Op de volgende momenten kan jaarlijks een deelfactuur worden ingediend:
- Na totstandkoming en acceptatie van de definitieve vragenlijst;
 - Na uitvoering van de enquête;
 - Na oplevering en acceptatie van het eindproducten: het rapport en de bijbehorende dataverzameling.
- 3.5.2 Op basis van de inkoopvoorwaarden van de Rijksoverheid bent u verplicht uw factuur als e-factuur te sturen. Een e-factuur kan elektronisch worden ontvangen en verwerkt. Een pdf/email is geen e-factuur.

Wilt u meer weten over hoe u kunt e-factureren? Meer informatie is te vinden in de [Bijsluiter e-factureren](#) aan de rijksoverheid en via de website van de Helpdesk e-factureren: helpdesk-efactureren.nl.

Uw factuur wordt enkel in behandeling genomen wanneer u deze duidelijk specificeert.

Om een voorspoedige verwerking van uw factuur te bewerkstelligen, dient u bij uw Inschrijving onderstaande gegevens op te nemen:

- NAW-gegevens;
- KvK-nummer;
- Vestigingsplaats volgens KvK;
- IBAN.

3.6 Eisen met betrekking tot milieu

Bij reizen gemaakt voor de uitvoering van deze opdracht, dient gebruik gemaakt te worden van zero-emissie voertuigen. Denk hierbij aan elektrische auto's of het openbaar vervoer. Mocht dit niet mogelijk zijn, dan compenseert u de veroorzaakte CO₂-uitstoot. Onder CO₂-compensatie wordt verstaan het compenseren van vrijgekomen broeikasgassen (vertaald naar CO₂-equivalenten) door het vastleggen van CO₂ in bomen of voorkomen van CO₂-uitstoot door het investeren in duurzame energie en/of energiebesparing.

3.7 Eisen met betrekking tot social return

In het kader van duurzaam inkopen worden sociale voorwaarden gesteld aan de uitvoering van de opdracht.

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

Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde social return

Indien Opdrachtgever gebruik maakt van de tweede verlengingsoptie, stemt Opdrachtnemer in met de bijzondere uitvoeringsvoorwaarde om uiterlijk op 1 oktober 2029 een voorstel plan van aanpak in te dienen bij het IUC, via IUCEZteam1@rvo.nl o.v.v. '202505155 social return' 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. 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 hierbij is 5% van de van de opdrachtwaarde van de jaren waar social return betrekking op heeft, zijnde de laatste twee verlengingsjaren.

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.

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>

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 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.

Onderstaande twee (2) bewijsmiddelen dient u **wél in te dienen bij de Inschrijving**:

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

Onderstaand bewijsmiddel hoeft u niet in te dienen bij de Inschrijving, maar pas na verzoek van de Aanbestedende dienst:

- Een verklaring van de belastingdienst (niet ouder dan 6 maanden).

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 1 '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.

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:

1. Ervaring met statistisch onderzoek.
2. Ervaring met onderzoek naar de toepassing van energiebesparende maatregelen.
3. Ervaring met het verzamelen van gegevens bij producenten en/of leveranciers van bouwmaterialen en installaties.

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 dienen een minimale waarde te hebben van € 28.000,-- excl. btw. 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 (**wél indienen bij Inschrijving**)

Per kerncompetentie overlegt u niet meer dan één referentie. U gebruikt hiervoor bijlage 3. Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag u voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken. De referentie(s) dient/dienen te zijn ondertekend door de referent (de opdrachtgever).

Tevens dient uit de referenties te blijken dat zij een totale minimale waarde hebben van € 28.000,-- excl. btw.

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 (**wél indienen bij Inschrijving**)

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

De Aanbestedende dienst beoordeelt de inschrijvingen op basis van het gunningscriterium : de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV), waarbij de verhouding 15% (Prijs) – 85% (Kwaliteit) is.

In dit hoofdstuk zijn de wensen opgenomen. Een wens is een sub-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 (zie paragraaf 7.3.15). 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 sub-gunningscriteria.

| Paragraaf | Omschrijving wensen / sub-gunningscriterium | Maximum aantal te behalen punten | Knock-out bij |
|-----------|--|----------------------------------|---------------|
| 5.2.1 | Plan van aanpak | 50 | < 15,0 punten |
| 5.2.2 | Kennis en ervaring in te zetten projectteam, inclusief projectleider | 35 | < 10,5 punten |
| 5.3 | Prijzen / tarieven | 15 | |
| | Totaal | 100 | |

5.2 Wensen ten aanzien van de kwaliteit

5.2.1 Wensen ten aanzien van Plan van aanpak

Uw inschrijving bevat een Plan van aanpak, met een beschrijving van de opzet en aanpak van de opdracht, gericht op de in dit Aanbestedingsdocument genoemde te realiseren doel en op te leveren resultaten. In dit plan van aanpak beschrijft u de onderwerpen, die hieronder beschreven staan in paragraaf 5.2.1 a t/m e.

Het plan van aanpak dient niet groter te zijn dan zes (6) A4, lettertype Verdana 9 (of een lettertype van vergelijkbare grootte). Indien Inschrijver een plan van aanpak indient van meer dan zes (6) A4, zullen alleen de eerste zes (6) A4 worden meegenomen in de beoordeling.

5.2.1a Activiteiten

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

5.2.1b Methode

U beschrijft de onderzoeksmethoden waarin u ten minste ingaat op:

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

5.2.1c Representativiteit, betrouwbaarheid en voorkomen van trendbreuk

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

Hierbij beschrijft u ook hoe u in het eerste jaar een aanvullende analyse zult uitvoeren naar de overeenkomsten en verschillen in de onderzoeksmethoden van het onderzoek voorafgaand aan het peiljaar en het door u uit te voeren onderzoek.

5.2.1d Gegevensverzameling: verkrijging van informatie van producenten

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

Bij de gegevensverzameling maakt u een uitsplitsing naar verschillende categorieën van isolatiematerialen, isolatieglas en HR-ketels. Deze categorieën kunnen in afstemming met de opdrachtgever wijzigen.

In het huidige onderzoek wordt gebruik gemaakt van onderstaande categorieën:

Isolatiematerialen:

- Minerale en organische wollen
- Kunststof isolatiemateriaal
- Vloersprayen
- Spouwvulling
- Overig.

Isolatieglas:

- HR
- HR+
- HR++
- ZHR++
- Triple
- Vacuüm
- Overig.

HR-Ketels;

- HR
- Niet HR (in het verleden verkocht).

5.2.1e Flexibiliteit

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

Beoordelingsaspecten Plan van aanpak

| | |
|---|---|
| a | Activiteiten De mate waarin de activiteiten en op te leveren resultaten/producten in de aanpak zijn beschreven. |
| b | Methode De mate waarin de onderbouwing ten aanzien van toe te passen onderzoeksmethoden en -instrumenten, en de wijze van dataverzameling en/of enquêteren en verwerking van gegevens, bijdragen aan het behalen van de resultaten van de opdracht. |
| c | Betrouwbaarheid, representativiteit en voorkomen trendbreuk Mate waarin de beschreven aanpak: - voldoet ten aanzien van statistische betrouwbaarheid en representativiteit. Daarbij wordt gekeken naar de kwaliteit en volledigheid van het steekproefplan; - in gaat op het voorkomen van trendbreuk, de geïdentificeerde risico's en de maatregelen ter voorkoming of mitigatie van deze risico's. |

| | |
|---|---|
| d | Gegevensverzameling De mate waarin de beschreven aanpak: - de Inschrijver in staat stelt om de benodigde informatie voor het onderzoek op te halen; - risico's identificeert, met maatregelen ter voorkoming, dan wel mitigatie van de risico's. |
| e | Flexibiliteit De mate waarin uit de beschreven aanpak voldoende flexibiliteit van de inschrijver blijkt, ten aanzien van bijvoorbeeld zgn. voortschrijdend inzicht, bijstelling van vragen en categorieën en wijziging van een planning. |

5.2.2 Wensen ten aanzien van het in te zetten projectteam, inclusief projectleider

Uw inschrijving bevat een beschrijving van de organisatie rond het onderzoek. Hoe ziet het projectteam, inclusief projectleider eruit, uit hoeveel leden bestaat het team, welke rol vervult elk projectteamlid en hoe is achtervang geregeld?

U geeft daarbij informatie over de rol die projectteamleden krijgen bij de bepaling van de vragen en de onderzoeksmethode of in de monitoring, en over hun cv's, waaruit voldoende (meerjarige) ervaring en actuele kennis blijkt op gebied van (geldt niet voor ieder projectteamlid, maar wel voor het projectteam als geheel):

- opzetten en uitvoeren van kwantitatief onderzoek;
- statistisch verantwoorden van onderzoeksopzet en -resultaten;
- het managen van (kwantitatieve) onderzoeksprojecten;
- onderzoek in de (burgerlijke en utiliteits)bouw, inclusief het opstellen van rapporten hierover;
- het schrijven van publieksrapportages.

In het cv van de projectteamleden is ten minste opgenomen: naam, functie, belangrijkste opleiding, twee (2) relevante werkervaringen en eventueel een relevante bijzondere kwalificatie. Het cv per projectteamlid is niet langer dan twee (2) A4. Indien inschrijver cv's indient van meer dan 2 A4, zullen alleen de eerste twee (2) A4 worden meegenomen in de beoordeling.

Beoordelingsaspecten in te zetten projectteam, inclusief projectleider

| | |
|---|--|
| a | De mate waarin de teamsamenstelling, inclusief de verdeling van de taken, toereikend is voor de uitvoering van de opdracht en continuïteit is geborgd. |
| b | Mate waarin de in te zetten projectteamleden ervaring hebben met en kennis hebben van: - onderzoek in de burgerlijke en utiliteitsbouw, inclusief het opstellen van rapporten hierover. - het opzetten en uitvoeren van kwantitatief onderzoek en het statistisch verantwoorden van de hierbij gebruikte onderzoeksopzet en de onderzoeksresultaten. |
| c | Specifiek voor de in te zetten projectleider. Mate waarin de in te zetten projectleider ervaring heeft met en kennis heeft van: - het managen van projecten op het gebied van burgerlijke en utiliteitsbouw. - het managen van kwantitatief onderzoek (gericht op het verzamelen en analyseren van waarden). |

5.3 Wensen ten aanzien van prijzen/tarieven, exclusief btw

Inschrijver voegt bij de Inschrijving een overzicht van de uit te voeren activiteiten/de op te leveren (deel)resultaten, met daarbij een begroting van het aantal in te zetten uren met bijbehorende uurtarieven.

Tevens geeft u de vaste inschrijvingsprijs (exclusief en inclusief btw) voor de uitvoering van de opdracht voor de komende 2 jaar (2026 en 2027). Deze vaste inschrijvingsprijs is exclusief eventuele indexatie.

Deze vaste inschrijvingsprijs is inclusief alle kosten, zoals en voor zover van toepassing (niet limitatief): uitvoering, nazorg, overhead, reis- en andere bijkomende kosten.

De vaste inschrijvingsprijs bedraagt maximaal € 110.000,-- exclusief btw.

De vaste inschrijvingsprijs bedraagt minimaal € 90.000,-- exclusief btw.

Beoordelingsaspecten prijzen/tarieven

| | |
|--|--|
| | <p>De aangeboden vaste inschrijvingsprijs voor de uitvoering van het onderzoek voor 2 jaar, 2026 en 2027, zoals gespecificeerd in hoofdstuk 2 en 3 van dit aanbestedingsdocument, inclusief alle kosten, excl. btw zowel als incl. btw, zoals deze blijkt uit de begroting.</p> <p>Let op Uw vaste inschrijvingsprijs wordt onderbouwd met een begroting, waarin de uit te voeren activiteiten/de op te leveren (deel)resultaten zijn gespecificeerd; anders worden 0 punten toegekend.</p> <p>Inschrijver geeft, door middel van het invullen van de bijlage 2 'Prijzen/tarieven' overzicht in de voor deze opdracht te hanteren prijzen en tarieven. Uw vaste inschrijvingsprijs voor de jaren 2026 en 2027 wordt onderbouwd met een begroting, waarin u de uren van de verschillende activiteiten benoemt, de bij iedere activiteit in te zetten personen met de daarbij behorende tarieven en de overige, additionele kosten conform bijlage 2.</p> |
|--|--|

5.4 Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen

5.4.1 Beoordeling van kwalitatieve wensen

Bij de wensen, sub-gunningscriteria, staat aangegeven welke beoordelingsaspecten er zijn en wat het maximum aantal te behalen punten is.

Knock-out criterium.

De sub-gunningscriteria 'Plan van aanpak' en 'In te zetten projectteam inclusief projectleider' moeten minimaal een voldoende (30%) 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 excelleert op alle gevraagde beoordelingsgronden. | 100% |
| Goed. De beantwoording is grondig uitgewerkt op de gevraagde beoordelingsgronden en gaat boven het gevraagde uit. | 80% |
| Ruim voldoende. De beantwoording is ruim voldoende uitgewerkt en voldoet aan de gevraagde beoordelingsgronden. | 50% |
| Voldoende. De beantwoording voldoet aan de verwachtingen. | 30% |
| Onvoldoende. De beantwoording voldoet niet aan de verwachtingen en schiet op punten tekort. | 10% |
| Geen antwoord. Geen antwoord op de wens gegeven. | 0% |

Voorbeeld berekening:

Voor het sub-gunningscriterium 'Plan van aanpak' scoort u een 'Goed', zijnde 80%, dan is de score: 80% * 50 punten = 40 punten.

Hiermee behaalt u een score van 40 punten op het sub-gunningscriterium 'Plan van aanpak'.

5.4.2 Beoordeling wensen ten aanzien van prijzen/tarieven

Om uw vaste prijs, voor de jaren 2026 en 2027, te beoordelen wordt in deze aanbesteding gebruik gemaakt van een absolute scoremethodiek. Bij deze methodiek wordt uw vaste inschrijvingsprijs omgezet naar een score.

Hierbij wordt gebruik gemaakt van een bandbreedte.

Bandbreedte:

Maximumprijs: € 110.000,-- exclusief btw.

Minimumprijs: € 90.000,-- exclusief btw.

De score voor de vaste inschrijvingsprijs wordt als volgt berekend:

Inschrijvingen met een vaste inschrijvingsprijs van € 90.000,-- krijgen het maximum te behalen aantal punten, zijnde 15 punten.

Inschrijvingen met een vaste inschrijvingsprijs van € 110.000,-- krijgen het minimum te behalen aantal punten, zijnde 0 punten

Alle vaste inschrijvingsprijzen tussen de minimale vaste inschrijvingsprijs en de maximale vaste inschrijvingsprijs krijgen een score lineair daartussenin, volgens de volgende formule:

P = vaste inschrijvingsprijs voor de jaren 2026 en 2027.

Pmax = maximale vaste inschrijvingsprijs.

Pmin = minimale vaste inschrijvingsprijs.

Berekening score:

Score = $15 * ((P_{max} - P)/(P_{max} - P_{min}))$.

Score = $15 * ((110.000 - P)/(110.000 - 90.000))$.

Voorbeeld berekening

Stel dat uw vaste inschrijvingsprijs voor de jaren 2026 en 2027 € 100.000,00 exclusief btw bedraagt, dan ziet de berekening er als volgt uit:

Score = $15 \times [(110.000,00 - 100.000,00)/(110.000,00 - 90.000,00)]$

= $15 \times 10.000,00/20.000,00 = 7,50$.

Hiermee behaalt u een score van 7,50 punten op het gunningscriterium 'Prijs'.

Let op

- Bovenstaand benoemde vaste inschrijvingsprijs voor de jaren 2026 en 2027 is exclusief btw en exclusief eventuele indexatie.
- Bovenstaand benoemde vaste inschrijvingsprijs voor de jaren 2026 en 2027 is inclusief alle kosten, zoals en voor zover van toepassing: uitvoering, nazorg, overhead, reis- en andere bijkomende kosten.
- Uw vaste inschrijvingsprijs voor de jaren 2026 en 2027 wordt onderbouwd met een begroting waarin de uit te voeren activiteiten/de op te leveren (deel)resultaten zijn gespecificeerd; anders worden 0 punten toegekend.
- Inschrijvingen met een vaste inschrijvingsprijs voor de jaren 2026 en 2027 boven € 110.000,-- exclusief btw worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.
- Inschrijvingen met een vaste inschrijvingsprijs voor de jaren 2026 en 2027 onder € 90.000,-- exclusief btw worden als niet reëel beschouwd en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

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 (UEA)'.

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 twee cijfers 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 sub-gunningscriterium Plan van aanpak (paragraaf 5.2.1). In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit sub-gunningscriterium 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 (15) 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 op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding 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 en dat u instemt met de verklaring in bijlage 6, die voortvloeit uit EU Verordening 2022/576 van 8 april 2022. 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: Yvonne van Krieken, e-mailadres: jucezteam1@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 kalenderdagen 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 (4) 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, zie 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 (EZ) 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 EZ](#).

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 de bijlage 5 'Klachtenprocedure' is nadere informatie hierover 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 aankondigingsplatform 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.

7.3.15 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 (UEA) | Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed. |
| Bijlage 2 Prijzen / tarieven | De vaste inschrijvingsprijs voor 2 jaar (2026 en 2027), inclusief een begroting, waarin de activiteiten zijn gespecificeerd, naar functie/rol, uren en uurtarieven exclusief btw, exclusief indexatie. Bij inschrijving dient u het format van bijlage 2 te hanteren. | Dit betreft het sub-gunningscriterium Prijs. Toevoegen in TenderNed in het tabblad 'Prijs'. |
| Bijlage 3 | Referentieverklaring. | Toevoegen aan TenderNed aan de betreffende eis. |
| Bijlage 6 | Verklaring door Inschrijver ingevolge EU Verordening 2022/576 van 8 april 2022 | Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed aan de betreffende eis. |
| KvK | Een uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan 6 maanden). | Toevoegen aan TenderNed. |
| GVA | Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) (niet ouder dan twee jaar). | Toevoegen aan TenderNed. |
| Wensen | Inschrijving, inclusief antwoorden op de wensen van de Aanbestedende dienst: <ul style="list-style-type: none"> - Plan van aanpak (max. zes (6) A4, lettertype Verdana 9 (of een lettertype van vergelijkbare grootte)); - Kennis en ervaring in te zetten projectteam. | Per sub-gunningcriterium (wens) toevoegen aan TenderNed en plaatsen in het tabblad 'Kwaliteit'. |
| Vrij format | cv's gebundeld. Het cv per projectteamlid is niet langer dan twee (2) A4. | Toevoegen aan TenderNed en plaatsen in het tabblad 'Kwaliteit'. |
| Factureren | Om de verwerking van de factuur te bewerkstelligen, dient u in uw Inschrijving onderstaande gegevens op te nemen: <ul style="list-style-type: none"> - NAW-gegevens; - KvK-nummer; - Vestigingsplaats volgens KvK; - IBAN. | Opnemen in uw Inschrijving en toevoegen aan TenderNed. |

* Zie paragraaf 7.3.17 in geval in samenwerkingsverband

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.

LET OP

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.

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.

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 van toepassing.

7.3.22 Contractvoorwaarden

De concept Overeenkomst is 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 hij 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.

7.3.23 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 2 Prijzen/tarieven

Bijlage 3 Referentieverklaring

Bijlage 4 Concept Overeenkomst

Bijlage 5 Klachtenprocedure

Bijlage 6 verklaring ingevolge EU Verordening 2022/576 van 8 april 2022