



Ministerie van Economische Zaken
en Klimaat

Aanbestedingsdocument

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor Het uitvoeren van woningopnames en opstellen van energielabels

Publicatiedatum:	26 augustus 2026
Status:	Definitief
Referentie:	202605069

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen	4
1. Inleiding	7
1.1 Aanbestedende dienst en IUC-EZK/LVVN	7
1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding	7
1.3 Achtergrondinformatie	8
1.3 Tijdsplan	9
2. Opdrachtomschrijving	10
2.1 Beschrijving en doel van de opdracht	10
2.2 Uit te voeren werkzaamheden	11
2.2.1 Uitvoeren van de woningopname en opstellen van een energielabel	11
2.2.2 Uitbrengen van verduurzamingsadvies	12
2.2.3 Binnen de scope van deze Opdracht	13
2.2.4 Buiten de scope van deze opdracht	13
2.3 Samenvoegen en Percelen	13
2.4 Looptijd van de Overeenkomst	14
2.5 Omvang van de opdracht	14
3. Eisen ten aanzien van de opdracht	15
3.1 Eisen met betrekking tot betrokkenheid Russische ondernemingen	15
3.2 Algemene eisen	15
3.3 Eisen met betrekking tot het personeel	15
3.4 Eisen met betrekking tot de uitvoering	16
3.5 Eisen met betrekking tot de digitale afsprakenmodule	17
3.6 Eisen met betrekking tot de prijzen	17
3.7 Eisen met betrekking tot belastingen	18
3.8 Eisen met betrekking tot de facturatie	19
4. Eisen aan Inschrijver	20
4.1 Inleiding	20
4.2 Uitsluitingsgronden	20
4.3 Geschiktheidseisen	20
4.3.1 Referentiegegevens (technische bekwaamheid)	21
4.3.2 Beroepsdiploma (vakbekwaamheid)	21
4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister	22
5. Gunningscriteria en beoordelingsmethodiek	23
5.1 Inleiding	23
5.2 Subgunningscriteria ten aanzien van de kwaliteit	24

5.3	Subgunningscriterium ten aanzien van de prijzen	30
5.4	Beoordelingsmethodiek.....	31
6.	Beoordeling Inschrijving	33
6.1	Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving.....	33
6.2	Beoordelen eisen van de opdracht	33
6.3	Beoordelen gunningscriteria van de opdracht	33
6.4	Bepaling definitieve totale eindscore.....	33
6.5	Beoordelen bewijsmiddelen.....	34
7.	Procedure Inschrijving	35
7.1	Akkoordverklaring.....	35
7.2	Planning	35
7.3	Procedure algemeen	35
7.3.1	<i>Communicatie</i>	35
7.3.2	<i>eHerkenning</i>	35
7.3.3	<i>Vragen en inlichtingen</i>	35
7.3.4	<i>Gestanddoeningstermijn en Inschrijving</i>	36
7.3.5	<i>Varianten</i>	36
7.3.6	<i>Kosten van de Inschrijving</i>	36
7.3.7	<i>Stopzetten aanbesteding</i>	36
7.3.8	<i>Rangorde documenten</i>	36
7.3.9	<i>Informatie over verplichtingen Inschrijver</i>	37
7.3.10	<i>Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers</i>	37
7.3.11	<i>Tegenstrijdigheden of bezwaren</i>	37
7.3.12	<i>Klachtenregeling</i>	37
7.3.13	<i>Beslechting van geschillen</i>	37
7.3.14	<i>Indiening van de Inschrijving</i>	37
7.3.15	<i>Vorm en inhoud van de Inschrijving</i>	38
7.3.16	<i>Rechtsgeldige ondertekening</i>	39
7.3.17	<i>Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen</i>	39
7.3.18	<i>Eén Inschrijving</i>	40
7.3.19	<i>Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging</i>	41
7.3.20	<i>Communicatie en taal</i>	41
7.3.21	<i>Algemene voorwaarden</i>	41
7.3.22	<i>Contractvoorwaarden</i>	41
7.3.23	<i>Toelichting op en verificatie van de Inschrijving</i>	41
7.3.24	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	41
7.3.25	<i>Gebruik van AI (waaronder generatieve AI)</i>	42
	Bijlagen.....	43

Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst	De Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO), onderdeel van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat.
Aanbestedingsdocument	Dit document, inclusief bijlagen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012.
Afroep	De opdrachtverstrekking aan de Opdrachtnemer die plaatsvindt doordat een respondent zelf een afspraak inplant via de digitale afsprakenmodule, dan wel doordat de Opdrachtgever de naam en contactgegevens van een respondent aan de Opdrachtnemer verstrekt.
Algemene Rijksvoorwaarden	Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2025 (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.
Geschiktheidseisen	De eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
IUC	Het Inkoop Uitvoering Centrum van EZK/LVNN, ondergebracht bij de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO), onderdeel van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat, is procesbegeleider voor deze aanbesteding.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin de gestelde vragen met antwoorden geanonimiseerd zijn opgenomen.

	Hieronder vallen ook de vragen en antwoorden die verstuurd zijn via TenderNed.
Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden, vertegenwoordigd door de minister van Economische Zaken en Klimaat, namens deze de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland, die met Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
Opdrachtnemer	De partij met wie Opdrachtgever de Overeenkomst sluit.
Overeenkomst	De schriftelijke raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen overheidsopdrachten (Nadere Opdrachten) zijn vastgelegd.
(Nadere) Opdracht	De Nadere Opdracht die op grond van de Raamovereenkomst bij afroep door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer wordt verstrekt.
Uitsluitingsgrond	Een omstandigheid die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreft en die leidt tot uitsluiting van zijn deelname aan de aanbesteding.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Een verklaring waarin de Inschrijver verklaart aan de in de Bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gestelde eisen te voldoen door middel van het invullen en ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.
Verwerkersovereenkomst	Tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer te sluiten overeenkomst die ziet op de verwerking van persoonsgegevens door Opdrachtnemer.

Specifieke begripsbepalingen toevoegen

BZK	Het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK).
Energiemodule	De Energiemodule is een verdiepend deelonderzoek van het tweejaarlijkse WoonOnderzoek Nederland (WoON). Het brengt in opdracht van het ministerie van BZK exact in beeld hoe de energetische kwaliteit van de Nederlandse woningvoorraad ervoor staat, hoe huishoudens energie verbruiken, en welk gedrag of investeringspatroon zij hanteren omtrent energiebesparing. Het onderzoek bestaat uit een enquête (veldwerk1) en een labelopname (veldwerk 2).
NTA 8800	De NTA 8800 (Nederlandse Technische Afspraak) is de officiële Nederlandse rekenmethode om de energieprestatie van zowel nieuwbouwwoningen als bestaande gebouwen te bepalen.
Woningopname	Een woningopname in het kader van de Energiemodule is een technische inspectie waarbij een gecertificeerd energieadviseur (ook wel: EP-adviseur) de bouwkundige kenmerken en installaties van een woning in kaart brengt. Deze gegevens vormen de basis om het energielabel te berekenen.
WWS, Woningwaarderingssysteem	Het woningwaarderingssysteem (WWS) is een op punten gebaseerd wettelijk systeem om de kwaliteit en de daaraan gekoppelde maximale (toegestane) huurprijs van een woning vast te stellen. (Hoe bepaal ik als verhuurder de maximale huurprijs van mijn huurwoning? Rijksoverheid.nl)
EP-adviseur(s)	Een opgeleide en gediplomeerde deskundige die beschikt over een geldig bewijs van vakbekwaamheid voor het bepalen van de energieprestatie van woningen en gebouwen overeenkomstig de landelijke NTA 8800 norm en werkzaam is voor of is aangesloten bij een onderneming die is gecertificeerd conform BRL 9500.

1. Inleiding

Dit Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor het uitvoeren van woningopnames en het opstellen van energielabels.

De aard van de opdracht betreft een dienstverlening. De volgende CPV-codes zijn van toepassing:

Hoofdupdracht:

- [71314300-5](#) Advies inzake efficiënt energiegebruik

Bijkomende opdrachten:

- [71314000-2](#) Energie en aanverwante diensten
- [71315400-3](#) Gebouwinspectiediensten
- [90713000-8](#) Adviesdiensten inzake milieuproblematiek

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

1.1 Aanbestedende dienst en IUC-EZK/LVVN

De Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (hierna: RVO) is onderdeel van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat (hierna: EZK). RVO werkt in opdracht van ministeries, decentrale overheden en de Europese Unie. RVO draagt bij aan duurzame welvaart. Welvaart die voldoet aan de behoeften en ambities van vandaag en de economische en natuurlijke bronnen voor morgen bewaakt.

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd in opdracht van RVO ten behoeve van het Team Duurzaam bouwen 2, Afdeling duurzame mobiliteit en gebouwde omgeving van de Directie Energie, klimaat en verduurzaming. RVO werkt voor deze aanbesteding in opdracht van de directie Bouwen & Energie van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK). RVO fungeert in dit kader als centrale uitvoeringsorganisatie voor BZK.

De werkzaamheden en afstemming met de Opdrachtnemer over de voorliggende opdracht worden door het cluster Monitoring van het Team Duurzaam bouwen 2 van RVO gecoördineerd.

Het Inkoop Uitvoeringscentrum EZK/LVVN (hierna: IUC) is onderdeel van RVO en treedt tijdens deze aanbesteding op als procesbegeleider. Tevens voert het IUC het contractbeheer en het contractmanagement uit.

1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding

Het ministerie van BZK kent een langjarige traditie van uitvoering van grootschalige survey-onderzoeken en woninginspecties in de vorm van de Energiemodule. Deze onderzoeken vormen belangrijke hoekstenen van de beleidsinformatie op het terrein van wonen. RVO draagt samen met het ministerie van BZK zorg voor de uitvoering van de Energiemodule.

De Energiemodule is in 2006, 2012 en 2018 ook uitgevoerd. Net als in 2018 wil het ministerie van BZK voor de periode 2026-2027 de samenwerking met het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS) aangaan voor de uitvoering van een nieuwe editie van de Energiemodule.

Ditmaal bestaat het onderzoek 'de Energiemodule 2026' uit 2 onderdelen, namelijk:

- Veldwerk 1 (buiten de scope van deze Opdracht): het uitvoeren van de dataverzameling voor een bewonersenquête, en:
- Veldwerk 2 (binnen de scope van deze Opdracht): woningopnames van de woningen van de ondervraagde bewoners door gecertificeerde EP-adviseurs.

Beide veldwerken (de informatie uit de enquête in Veldwerk 1) en de informatie uit de woningopnames (deze aanbesteding) zijn belangrijke onderdelen van de Energiemodule.

De behoefte aan de werkzaamheden voor Veldwerk 2 vormt de aanleiding voor deze aanbesteding.

Voor deze werkzaamheden bestaat momenteel geen raamovereenkomst. Om in de behoefte aan deze dienstverlening te voorzien, start de Aanbestedende dienst daarom een nieuwe aanbestedingsprocedure. Met deze aanbesteding beoogt de Aanbestedende dienst een raamovereenkomst te sluiten met één (1) Opdrachtnemer voor de uitvoering van de gewenste dienstverlening gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

1.3 Achtergrondinformatie

Het doel van de Energiemodule 2026

De Energiemodule vormt een belangrijke gegevensbron voor het doorrekenen en evalueren van het klimaatbeleid in de gebouwde omgeving. Het doel van de Energiemodule 2026 is noodzakelijke gegevens verzamelen voor het onderbouwen, uitvoeren en evalueren van het verduurzamingsbeleid gericht op de woningvoorraad.

Data voor het klimaatbeleid in de gebouwde omgeving

Om effectief beleid te kunnen ontwikkelen en uitvoeren dienen haalbare operationele doelen te worden geformuleerd. Deze operationele doelen geven de route aan waarlangs de Nederlandse klimaatdoelen in de nabije en verdere toekomst daadwerkelijk kunnen worden gerealiseerd. Denk hierbij aan aantallen (per woningmarktsegment) te isoleren en/of van het gas te halen woningen, aan te sluiten op warmtenetten, te plaatsen (hybride) warmtepompen, et cetera. Daarvoor is allereerst behoefte aan inzicht in de huidige toestand van de woningvoorraad, het investeringsgedrag van eigenaren en het (energie)gedrag van bewoners.

Daarnaast zijn gegevens nodig over de energetische kwaliteit van de woningvoorraad en het gedrag van eigenaren en/of bewoners. Deze gegevens zijn nodig voor het op een valide en betrouwbare wijze kunnen doorrekenen van de effecten van het lopende en voorgenomen beleid. Hiervoor dient een ex-ante evaluatie te worden uitgevoerd, zoals die van het Planbureau voor de Leefomgeving (PBL) heeft gepubliceerd in de jaarlijkse Klimaat- en Energieverkenning¹.

Met de Energiemodule 2026 kan voor een steekproef onder zelfstandig wonende huishoudens de benodigde informatie verzameld worden. Deze informatie is noodzakelijk voor onderzoek en analyses op de volgende terreinen:

- de energetische kwaliteit van (delen van) de woning;
- de installaties in en om de woning voor warmte, koude en ventilatie;
- het investeringsgedrag van de eigenaren van de woning;
- het energiegedrag van de bewoners en/of gebruikers van de woning.

Energetische kwaliteit van (delen van) de woning

Belangrijk voor effectieve beleidsontwikkeling is dat bekend is wat de huidige staat en kwaliteit van de bouwdelen van de woningvoorraad in Nederland is. Voor beleidsontwikkeling en de sturing van beleid waar interventies gewenst en nodig zijn, is het van belang te weten welke onderdelen van de woning minder en/of nog niet voldoende kwaliteit hebben. Met de Energiemodule 2026 wordt in kaart gebracht wat de huidige energetische kwaliteit van de woningvoorraad is door te kijken naar welke maatregelen in welke segmenten van de woningmarkt voorkomen.

Veldwerk 1 (buiten de scope van deze Opdracht)

Veldwerk 1 bestaat uit het afnemen van een bewonersenquête bestaande uit een bewonersvragenlijst die gemiddeld 25 minuten duurt, met vragen over de woning en over het energiegedrag, investeringsgedrag en andere relevante kenmerken volgens het vooraf gekozen steekproefontwerp verdeeld over 30 woningklassen.

Het steekproefontwerp voor veldwerk 1 is zo berekend dat voldoende woningopnamen over de 30 woningklassen (ofwel de strata voor het onderzoek) mogelijk moeten zijn. Daarnaast kan gedurende de looptijd van het onderzoek de steekproef per maandelijkse ronde aangepast worden om zoveel mogelijk te proberen de gewenste responsverdeling te bereiken.

¹ KEV, zie: <https://www.pbl.nl/kev>

Er wordt uitgegaan van het uitvoeren van onderzoek in 8 porties, waarbij er telkens een maand zit tussen opeenvolgende porties. Het onderzoek in veldwerk 1 bestaat uit "CAWI-onderzoek" (Computer-Assisted Web Interviewing), waarbij respondenten zelf de vragenlijst invullen via computer, tablet of smartphone en "CAPI-onderzoek" (Computer-Assisted Personal Interviewing), waarbij enquêteurs persoonlijk geselecteerde steekproefeenheden aan huis bezoeken en face-to-face een enquête afnemen.

Het onderzoek in veldwerk 1 zal van circa november 2026 tot november 2027 plaatsvinden. Als een respondent de enquête heeft afgerond, wordt gevraagd of diegene bereid is om mee te werken aan een woningopname. Respondenten die in veldwerk 1 hebben aangegeven te willen deelnemen, worden benaderd voor veldwerk 2. De werkzaamheden in veldwerk 2 vallen binnen de scope van deze Overeenkomst. In hoofdstuk 2 wordt nader uitgewerkt welke werkzaamheden dit betreffen.

1.3 Tijdsplan

Voor deze aanbesteding is onderstaand tijdsplan van toepassing.

26 augustus 2026	Verzenden publicatie, start Inschrijvingstermijn
16 september 2026, om 12.00 uur	Sluiting vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver over dit Aanbestedingsdocument, de Verwerkersovereenkomst en de Overeenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden) en voor het doen van tekstvoorstellen door Inschrijver op de concept Overeenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden)
28 september 2026	Verzenden Nota van Inlichtingen
9 oktober 2026, om 12.00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen en vervolgens openen Inschrijvingen door Aanbestedende dienst
Week 42 tot en met 44	Beoordelen Inschrijvingen
5 november 2026	Verzenden mededeling gunningsbeslissing
23 november 2026	Uiterste datum voor het door de winnende Inschrijver aanleveren van de door de Aanbestedende dienst gevraagde bewijsmiddelen
25 november 2026	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing
1 december 2026	Ingangsdatum Overeenkomst

In geval van tegenstrijdigheden tussen de planning zoals hierboven opgenomen en de planning zoals gepubliceerd in TenderNed, prevaleert de planning in TenderNed.

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

Alle werkzaamheden die deel uitmaken van veldwerk 2 vallen binnen de scope van deze opdracht. De opdracht omvat het uitvoeren van circa 2.500 woningopnamen onder respondenten die de vragenlijst van veldwerk 1 volledig hebben ingevuld, conform het vooraf vastgestelde steekproefontwerp. De woningopnamen worden verdeeld over 30 woningklassen, opgebouwd uit een combinatie van 3 eigendomsklassen, verdeeld tussen een- en meergezinswoningen en 5 bouwjaarklassen. De respondenten voor het onderzoek van De Energiemodule zijn verspreid over heel Nederland. Opdrachtnemer stelt voor iedere opgenomen woning een energielabel op, registreert dit indien gewenst door de respondent in EP-online en verstrekt een op de woning en respondent toegespitst verduurzamingsadvies. Het doel van de Opdrachtgever is om voor de uitvoering van de werkzaamheden één (1) Opdrachtnemer te contracteren die landelijke dekking kan bieden, met uitzondering van de Waddeneilanden.

Aan het einde van de enquête van veldwerk 1 wordt de respondent om medewerking gevraagd aan een woningopname. Indien een respondent bereid is om hieraan mee te werken, komt diegene in aanmerking om benaderd te worden voor veldwerk 2. De benadering vindt plaats op 2 manieren:

1. Respondent wordt na het invullen van de online enquête van veldwerk 1 automatisch doorgeleid naar een pagina waar de naam, adres en contactgegevens ingevuld kan worden. Na het invullen van deze gegevens dient de respondent te worden doorgeleid naar een digitale afsprakenmodule van de Opdrachtnemer. Contactgegevens etc. worden én naar een database van Opdrachtgever én naar de Opdrachtnemer gestuurd. Met een online afsprakenmodule van de Opdrachtnemer kan de respondent zelf een afspraak maken op basis van de beschikbaarheid van de desbetreffende Opdrachtnemer. De reden van deze doorgeleiding is het minimaliseren van het aantal stappen waarbij een respondent kan afhaken. Hiervoor dient Opdrachtnemer een digitale afsprakenmodule beschikbaar te stellen, waarmee de respondent een afspraak kan inplannen.
2. Als de respondent toch geen afspraak gemaakt heeft via de afsprakenmodule van de Opdrachtnemer, wordt de respondent telefonisch benaderd door de Opdrachtnemer. Een deel van de respondenten in veldwerk 1 (het streven is maximaal 500) wordt aan huis bezocht. Voor deze deelpopulatie, mogelijk digitaal minder sterk, zullen in het geval men aan de woningopname wil deelnemen, door Opdrachtnemer namen en telefoonnummers worden aangeleverd aan Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer zal deze mensen dus telefonisch moeten benaderen en zo een afspraak in te plannen.

Het contact met respondenten dient te allen tijde zorgvuldig plaats te vinden. Om uitval van respondenten (zogenoemde non-respons) zo veel mogelijk te voorkomen, houdt Opdrachtnemer een logboek bij van alle contactmomenten met respondenten die zijn benaderd voor een woningopname. Daarnaast dient Opdrachtnemer voldoende flexibiliteit te bieden in de planning van de woningopnames, zowel wat betreft de beschikbare tijden als de locatie.

2.2 Uit te voeren werkzaamheden

2.2.1 Uitvoeren van de woningopname en opstellen van een energielabel

De woningopname bestaat uit een NTA8800-opname² voor een energielabel in de bestaande woningbouw (basisopname), die wordt uitgevoerd door een gecertificeerde EP-adviseur. Hiervoor bezoekt de adviseur de woning en doet de opname volgens het opnameformulier zoals beschreven door ISSO³. Door middel van het volgen van de NTA 8800-methode wordt de energieprestatie van de woningen bepaald op basis van een aantal stappen waarbij gekeken wordt naar:

1. De energiebehoefte van het gebouw: Hoeveel warmte of koeling is nodig, afhankelijk van de gebouwschil en het gebruik?
2. De energie die nodig is voor installaties: Hoe efficiënt werken installaties zoals verwarming, ventilatie en warm tapwater?
3. Het aandeel hernieuwbare energie: In hoeverre wordt gebruikgemaakt van duurzame energiebronnen, zoals zonne-energie?

Deze opbouw volgt het principe van de trias energetica: eerst de vraag beperken, daarna efficiënt invullen en tenslotte verduurzamen.

De adviseurs gebruiken hiertoe software (Inbrix) die door de Opdrachtgever speciaal hiervoor beschikbaar wordt gesteld en waarmee een label volgens de NTA8800 kan worden berekend. De software is uitgebreid met een aantal elementen, onder andere om verdere analyses en onderzoek naar het Woningwaarderingstelsel (huurpunten) te kunnen doen. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze onderdelen ook worden opgenomen tijdens een woningopname. De uitbreiding betreft de onderstaande opnamevelden, waarbij voor de volgorde aangesloten is bij de volgorde in het ISSO opnameformulier (opgenomen in de opnamesoftware):

- 1) Toestemming nemen foto's in en om de woning: ja/nee;
- 2) Een foto van de voorgevel van het pand (pas na toestemming nemen);
- 3) Het aantal kamers en m2 per kamer, inmeting volgens NEN2580;
- 4) Foto's maken van de ruimteverwarming, waaronder:
 - a. hoofd verwarmingstoestel, vooraanzicht;
 - b. typeplaatje, met code, productnummer etc.;
- 5) Indien collectief systeem, foto's nemen relevante kenmerken, en;
 - a. keuze uit type warmtemeter:
 - i. doorstroommeter;
 - ii. verdampingsmeter;
 - iii. warmtekostenverdelers, ook wel radiatormeter genoemd;
- 6) Naam van de externe leverancier van de warmtelevering;
- 7) Biomassa;
 - a. Foto's maken: houtvoorraad buiten;
- 8) Vastleggen van de kenmerken in de keuken, waaronder:
 - a. open keuken: ja/nee;
 - b. opnemen totale lengte aanrechtblad in de hoofdkeuken;
 - c. aanwezigheid inbouwapparatuur, waaronder:
 - i. vaatwasmachine;
 - ii. kookplaat: gas/of elektrisch/of inductie/of keramisch/of geen;
 - iii. magnetron (los en vast tellen mee);
 - iv. oven: gasoven, elektrische oven, stoomoven, combi-oven (let op: meerdere opties mogelijk);
 - v. koeling: koelvries combinatie, aparte vrieskast;
 - vi. koffiebereiding (alleen vaste installaties);
 - vii. kokend waterkraan;
 - viii. Evt. andere ingebouwde apparaten;

² Voor meer achtergrond informatie over een NTA-opname, zie: [NTA 8800 - Gebouwenenergieprestatie \(EPG\)](#)

³ [Link naar opnameformulier ISSO](#)

- 9) Opnemen aanwezigheid van vocht en schimmel volgens het protocol (Bijlage 1) voor de onderwerpen en in de software wordt deze als menu aangeboden. Hierbij gaat het alleen om recente problemen:
 - a. in iedere ruimte van de woning wordt controleert op de aanwezigheid van vocht, lekkages, condensvorming en overige vochtproblemen. Geconstateerde vochtproblemen worden beschreven en vastgelegd met minimaal één foto;
 - b. daarnaast wordt iedere ruimte van de woning gecontroleerd op de aanwezigheid van schimmel. Indien schimmel wordt aangetroffen, wordt de aard en omvang ervan beschreven en vastgelegd met minimaal één foto;
- 10) Vrij veld waar de Certificaathouder opmerkingen kan maken.

Naast de woningopname stelt de Opdrachtnemer een energielabel op. Indien de woningeigenaar dit wenst, registreert de Opdrachtnemer het energielabel tevens in de landelijke registratiedatabase EP-online.

2.2.1.1 Opslaan van de gegevens

De adviseurs van Opdrachtnemer die de woningopnames uitvoeren, maken voor het opslaan van alle gegevens gebruik van de hiervoor door Opdrachtgever beschikbaar gestelde software (Inbrix). Met deze software wordt het energielabel conform de NTA 8800 berekend. Onder de software van Inbrix zit de Vabi software. Bij afronding van de invoer van het label (plus de extra's in dit geval) zou de informatie normaal naar EP-online worden verstuurd en een certificaatnummer worden ontvangen. Voor dit onderzoek, waar ook huurders aan meedoen, wordt de opname in een aparte database opgeslagen, dit is voorgeprogrammeerd in de software.

De Inbrix software wordt door Opdrachtgever ter beschikking gesteld. Eventuele kosten worden door Opdrachtgever gedragen. Voor de werkwijze wordt een handleiding en een instructiefilm beschikbaar gesteld. De adviseurs die de woningopnames uitvoeren, dienen de instructiefilm voorafgaand aan de uitvoering van de werkzaamheden te bekijken.

2.2.1.2 Bijwonen instructiebijeenkomst en verder uitdragen van werkwijze en protocollen

Opdrachtgever organiseert na gunning een online instructiebijeenkomst van circa één uur voor het aanspreekpunt van de Opdrachtnemer. Tijdens deze bijeenkomst worden de werkzaamheden, het gebruik van de Inbrix-software (middels een instructiefilm), de werkwijze en de geldende protocollen toegelicht. De protocollen bevatten onder meer richtlijnen voor de communicatie met bewoners en de werkwijze tijdens de woningopnames, waaronder de do's en don'ts. Opdrachtgever stelt deze protocollen na opdrachtverstrekking beschikbaar aan Opdrachtnemer.

Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat alle voor de uitvoering van de opdracht in te zetten EP-adviseurs vóór aanvang van hun werkzaamheden kennis hebben genomen van de door Opdrachtgever verstrekte instructiefilm van Inbrix en de geldende protocollen, en overeenkomstig deze instructies en protocollen werken.

Indien gedurende de looptijd van de Overeenkomst nieuwe of vervangende EP-adviseurs of andere medewerkers worden ingezet door Opdrachtnemer, draagt Opdrachtnemer er zorg voor dat ook zij voorafgaand aan hun inzet zijn geïnstrueerd en overeenkomstig de instructiefilm van Inbrix en de geldende protocollen werken.

2.2.2 Uitbrengen van verduurzamingsadvies

Naast het opnemen van de woningopname en het bepalen van het energielabel wordt van de Opdrachtnemer verwacht dat voor belangstellende respondenten een verduurzamingsadvies wordt uitgebracht. Het idee hiervan is dat hierdoor meer respondenten besluiten na het invullen van de enquête zich aan te melden voor de woningopname van De Energiemodule. Hoe dit verduurzamingsadvies wordt ingericht, wordt aan de Opdrachtnemer overgelaten. Een mogelijkheid is bijvoorbeeld om in het advies de resultaten van de opname te betrekken en het advies daarmee minder standaard en meer specifiek te maken.

Aandachtspunt hierbij is dat het advies toegespitst is op de situatie van de bewoner van de woning waar de opname is verricht en de technische kenmerken en staat van de woning. Een eigenaar/bewoner van een grondgebonden woning heeft doorgaans meer vrijheid om verduurzamingsmaatregelen te treffen dan een eigenaar/bewoner die in een complex woont en lid is van een VvE. Voor een huurder geldt dit vaak in nog sterkere mate. Daarom is het van belang dat het verduurzamingsadvies is toegespitst op zowel de woning als de woonsituatie.

2.2.3 Binnen de scope van deze Opdracht

Samengevat vallen de volgende werkzaamheden binnen de scope van deze opdracht:

- Het zorgdragen voor een online aanmeldsysteem, waarmee respondent direct een afspraak met een van de energieadviseurs kan inplannen;
- Voor respondenten die niet online een afspraak inplannen, het inplannen van de woningopnamen met respondenten die de bewonersenquête binnen veldwerk 1 hebben afgerond en na afronding van deze enquête hebben aangegeven benaderd te willen worden voor de woningopname;
- Het te woord staan van respondenten bij eventuele vragen over de (planning van de) woningopnamen en betrokken gecertificeerde EP-adviseurs. Vragen over de woningopname en aanverwante zaken worden door Opdrachtnemer afgehandeld. Voor vragen over het gehele onderzoek van de Energiemodule kan doorverwezen worden naar de RVO-pagina over de Energiemodule;
- Het verrichten van circa 2.500 woningopnamen conform de bepalingmethode NTA-8800. Voor een deel van deze woningopnamen dient, op verzoek van de respondent, het energielabel te worden geregistreerd in EP-online;
- Het volgen van de door Opdrachtgever georganiseerde instructiefilm over het gebruik van de "Inbrix"-software;
- Het opnemen van de aanvullende elementen/kenmerken in de Inbrix-software;
- Het zorgdragen dat alle voor de uitvoering van de opdracht in te zetten EP-adviseurs, waaronder nieuw of vervangend personeel, aantoonbaar zijn geïnstrueerd, kennis hebben genomen van de inhoud van de instructiebijeenkomst en overeenkomstig de verstrekte instructies en protocollen werken;
- Het geven van een op de situatie toegespitst verduurzamingsadvies, afgestemd op de situatie van de bewoner (huurder, lid van een VvE, eigenaar/bewoner) en de technische kenmerken en staat van de woning.

2.2.4 Buiten de scope van deze opdracht

De volgende werkzaamheden vallen buiten de scope van deze opdracht:

- Werkzaamheden in het kader van veldwerk 1;
- Het monitoren of verwerken van de opgehaalde onderzoeksresultaten.
- Het inrichten van een landingspagina en/of telefoonnummer waar respondenten terecht kunnen voor algemene vragen over het onderzoek "de Energiemodule".

2.3 Samenvoegen en Percelen

Er is geen sprake van onnodige samenvoeging van opdrachten. Bij de inrichting van de opdracht zijn de volgende aspecten in acht genomen:

- De werkzaamheden zijn inhoudelijk homogeen en hebben betrekking op het uitvoeren van woningopnames, het opstellen van energielabels en het verstrekken van verduurzamingsadvies. Deze werkzaamheden hangen qua aard, werkwijze en benodigde deskundigheid nauw met elkaar samen.
- De werkzaamheden kunnen landelijk worden georganiseerd. Een fysieke vestiging in iedere regio is hiervoor niet noodzakelijk.
- Op basis van de kennis van de markt wordt verwacht dat voldoende MKB-partijen in staat zijn de opdracht landelijk uit te voeren, zelfstandig dan wel door samenwerking of inzet van onderaannemers. Een geografische opdeling is daarom niet noodzakelijk om de toegang voor MKB-partijen te waarborgen.

- Een opdeling in geografische percelen zou leiden tot meerdere opdrachtnemers en daarmee tot extra coördinatie, een complexere planning en aanvullende uitvoeringsrisico's. Eén landelijke opdracht maakt een eenduidige aansturing en centrale afstemming van capaciteit mogelijk.

Gelet op de inhoudelijke samenhang van de werkzaamheden, de verwachte toegang voor het MKB en de organisatorische voordelen is er gekozen voor één landelijke opdracht zonder geografische percelen. De dienstverlening wordt uitgevoerd door één (1) Opdrachtnemer in heel Nederland, met uitzondering van de Waddeneilanden.

2.4 Looptijd van de Overeenkomst

De Aanbestedende dienst is voornemens over te gaan tot het sluiten van een raamovereenkomst (hierna: Overeenkomst) met één (1) Opdrachtnemer voor de uitvoering van de opdracht.

Deze Overeenkomst gaat in op 1 december 2026 en heeft een initiële looptijd tot en met 31 december 2027 met éénmaal een optie tot verlenging van deze Raamovereenkomst, eenzijdig uit te oefenen door Opdrachtgever, onder gelijkblijvende voorwaarden, met een periode van maximaal vier (4) maanden. De maximale duur van de Overeenkomst is derhalve maximaal één (1) jaar en vijf (5) maanden, inclusief verlengingsopties, tot en met uiterlijk 30 april 2028.

De verlengingsoptie kan eenzijdig door de Aanbestedende dienst worden uitgeoefend indien de werkzaamheden op 31 december 2027 nog niet volledig zijn afgerond als gevolg van vertraging die niet aan de Opdrachtnemer kan worden toegerekend. De verlengingsoptie kan uitsluitend worden ingezet voor de resterende werkzaamheden en voor de periode die noodzakelijk is om deze werkzaamheden af te ronden. Het streven is om alle werkzaamheden uiterlijk 31 december 2027 af te ronden. De uitoefening van de verlengingsoptie heeft geen gevolgen voor de totale contractwaarde en is daarmee budgetneutraal.

Indien Opdrachtgever gebruik van de verlengingsoptie wenst te maken, doet hij hiervan uiterlijk één (1) maand voor het verstrijken van de initiële looptijd (30 november 2027) schriftelijk mededeling aan Opdrachtnemer. Bij uitblijven van deze mededeling eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege op 31 december 2027.

2.5 Omvang van de opdracht

De geraamde opdrachtwaarde is gebaseerd op de verwachte afname van circa 2.500 woningopnames en de daaruit voortvloeiende werkzaamheden. De geraamde aantallen en de daarvoor verwachte eenheidsprijzen zijn hierbij als uitgangspunt gehanteerd. De maximale waarde van de onder de Overeenkomst af te nemen dienstverlening, inclusief de verlengingsoptie, bedraagt € 1.240.000,- exclusief btw. Dit bedrag geldt als de maximale plafondwaarde van de Overeenkomst.

De Aanbestedende dienst verstrekt geen nadere opdrachten indien en voor zover daarmee de maximale waarde van € 1.240.000,- exclusief btw wordt overschreden.

Indien de maximale opdrachtwaarde van de Overeenkomst is bereikt of een nadere opdracht tot overschrijding van deze maximale waarde zou leiden, wordt geen opdracht meer afgeroepen. De Overeenkomst heeft vanaf dat moment geen werking meer voor verdere afnames. De Aanbestedende dienst is in dat geval gerechtigd de Overeenkomst eenzijdig op te zeggen, zonder dat de Opdrachtnemer aanspraak kan maken op enige vorm van schadevergoeding. Voor het overige wordt verwezen naar het bepaalde in de Concept Overeenkomst (Bijlage 8).

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.

Bovendien bevestigt u hiermee dat u alle opgegeven prijzen en tarieven, incl. evt. overeengekomen indexeringen, gestand zult doen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat uw Inschrijving niet verder wordt beoordeeld en dat uw Inschrijving terzijde wordt gelegd.

3.1 Eisen met betrekking tot betrokkenheid Russische ondernemingen

Op basis van het sanctiepakket van de Europese Unie mag niet meer dan 10% van de waarde van de opdracht van een of meer Russische ondernemingen worden betrokken. Door het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver in met de verklaring in Bijlage 6, die voortvloeit uit de Geconsolideerde versie EU Verordening (EU) 833/2014(2022).

3.2 Algemene eisen

- 3.2.1 Opdrachtnemer biedt gedurende de looptijd van de Overeenkomst landelijke dekking voor de uitvoering van de dienstverlening, met uitzondering van de Waddeneilanden. De Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de dienstverlening binnen het gehele toepasselijke werkgebied kan worden uitgevoerd en dat hiervoor voldoende capaciteit beschikbaar is.
- 3.2.2 Opdrachtnemer wijst gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst één (1) vast aanspreekpunt aan voor Opdrachtgever. Dit aanspreekpunt is verantwoordelijk voor de afstemming over de uitvoering van de Overeenkomst, de coördinatie van de werkzaamheden en de communicatie met Opdrachtgever. Bij afwezigheid van het vaste aanspreekpunt zorgt Opdrachtnemer voor een gelijkwaardige vervanger en informeert hij Opdrachtgever hierover tijdig.
- 3.2.3 Opdrachtnemer dient vóór aanvang van de Overeenkomst de door Opdrachtgever verstrekte verwerkersovereenkomst te ondertekenen. De werkzaamheden mogen pas aanvangen nadat de Verwerkersovereenkomst (Bijlage 3) door beide Partijen is ondertekend.

3.3 Eisen met betrekking tot het personeel

- 3.3.1 De door Opdrachtnemer in te zetten EP-adviseurs dienen gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst te beschikken over een geldig Bewijs van Vakbekwaamheid voor de opname en registratie van energielabels conform de NTA 8800 norm. Op verzoek van Opdrachtgever toont Opdrachtnemer aan dat de ingezette EP-adviseurs aan deze eis voldoen.
- 3.3.2 De door Opdrachtnemer in te zetten EP-adviseurs dienen ingeschreven staan bij het Centraal Register Techniek (CRT).
- 3.3.3 Opdrachtnemer neemt binnen één (1) week na gunning van de Overeenkomst deel aan een startgesprek met Opdrachtgever. Het door Opdrachtnemer aangewezen aanspreekpunt is hierbij aanwezig. Tijdens het startgesprek worden de werkafspraken voor de uitvoering van de Overeenkomst vastgesteld.
- 3.3.4 De door Opdrachtnemer in te zetten gecertificeerde EP-adviseurs dienen voorafgaand aan de uitvoering van de werkzaamheden een door Opdrachtgever beschikbaar gestelde instructiefilm te bekijken en kennis te nemen van software en het protocol met de werkwijze. Deze instructies worden door de Opdrachtgever na ingangsdatum van de Overeenkomst ter beschikking gesteld.

- 3.3.5 Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat alle voor de opdracht in te zetten EP adviseurs vóór aanvang van hun werkzaamheden de instructiefilm te hebben gevolgd en overeenkomstig het door Opdrachtgever verstrekte protocol en software te werken.
- 3.3.6 Indien Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de Overeenkomst nieuwe of vervangende EP-adviseurs of andere medewerkers inzet voor de uitvoering van de opdracht, draagt Opdrachtnemer er zorg voor dat deze voorafgaand aan hun inzet zijn geïnstrueerd en overeenkomstig de door Opdrachtgever verstrekte instructiefilm en protocol met de werkwijze.
- 3.3.7 Opdrachtnemer beschikt gedurende de looptijd van de Overeenkomst over voldoende capaciteit om de werkzaamheden uit te voeren en tijdelijke piekbelasting op te vangen, zonder dat dit ten koste gaat van de kwaliteit en doorlooptijden van de woningopnames.
- 3.3.8 Bij ziekte, verlof of uitval zorgt Opdrachtnemer voor tijdige vervanging zonder negatieve gevolgen voor de planning.

3.4 Eisen met betrekking tot de uitvoering

- 3.4.1 Opdrachtnemer waarborgt dat iedere woningopname, ongeacht of deze plaatsvindt bij een huurder of een eigenaar-bewoner, wordt uitgevoerd overeenkomstig de geldende eisen van de NTA 8800.
- 3.4.2 Opdrachtnemer is verplicht voor het vastleggen van de gegevens tijdens de woningopname gebruik te maken van de door Opdrachtgever aangewezen software 'Inbrix'. Opdrachtgever verstrekt voorafgaand aan de uitvoering van de werkzaamheden de benodigde toegang tot deze software.
- 3.4.3 Opdrachtnemer stelt een verduurzamingsadvies op dat is afgestemd op de specifieke kenmerken en situatie van de woning. Indien een afroep plaatsvindt door de Opdrachtgever, dient de Opdrachtnemer ervoor te zorgen dat er binnen één (1) week een afspraak wordt gemaakt met de bewoner.
- 3.4.4 Opdrachtnemer biedt respondenten minimaal drie (3) afspraakmomenten aan, verdeeld over verschillende dagdelen, waaronder tenminste één (1) aan het begin van de avond of in het weekend.
- 3.4.5 Bij iedere contactpoging biedt Opdrachtnemer de respondent een aanvullende mogelijkheid om contact op te nemen, bijvoorbeeld via sms of e-mail. Inschrijver communiceert daarbij duidelijk hoe de respondent zelf een afspraak voor de woningopname kan inplannen.
- 3.4.6 Opdrachtnemer hanteert een duidelijke procedure voor no-shows en niet-thuis-situaties, inclusief de registratie hiervan en de wijze waarop een nieuwe afspraak wordt ingepland.
- 3.4.7 Indien een woningopname door een no-show of niet-thuis-situatie geen doorgang vindt, onderneemt Inschrijver minimaal twee (2) nieuwe pogingen om met de respondent een afspraak te maken, alvorens het als "non-response" wordt opgegeven. Dit betekent dat minimaal drie (3) contactpogingen worden verwacht voordat een respondent als "non-response" wordt beschouwd.
- 3.4.8 Opdrachtnemer plant afspraken voor woningopnames zo efficiënt mogelijk, waarbij de reisafstand en reistijd tussen opeenvolgende afspraken zoveel mogelijk worden beperkt.
- 3.4.9 Opdrachtnemer waarborgt dat de ingezette EP-adviseurs zich bij aankomst kunnen legitimeren, representatief, klantvriendelijk en zorgvuldig optreden richting respondenten en de privacy van respondenten en hun persoonlijke eigendommen respecteren.
- 3.4.10 Indien Opdrachtnemer een energielabel opstelt, registreert Opdrachtnemer het definitieve energielabel uiterlijk binnen tien (10) werkdagen na de woningopname in de Inbrix-software en die hiervoor ingerichte registratieomgeving. Indien de respondent een eigenaar-bewoner is en gebruik wenst te maken van een officieel energielabel, draagt Opdrachtnemer tevens zorg voor registratie van het energielabel in EP-online.
- 3.4.11 Indien een woningopname en/of een geregistreerd energielabel als gevolg van een aan Opdrachtnemer toe te rekenen fout onjuist of onvolledig blijkt te zijn, herstelt Opdrachtnemer dit kosteloos en registreert, indien van toepassing, de gecorrigeerde versie uiterlijk binnen tien (10) werkdagen na het verzoek van Opdrachtgever of binnen een door Opdrachtgever gestelde termijn.

- 3.4.12 Opdrachtnemer verstrekt maandelijks een rapportage over de voortgang van de werkzaamheden. De rapportage bevat ten minste:
- het aantal ontvangen opdrachten d.m.v. digitale afspraakmodule;
 - het aantal ontvangen opdrachten d.m.v. afroep door Opdrachtgever;
 - het aantal geplande en uitgevoerde woningopnames;
 - het aantal afzeggingen, no-shows en niet-thuis-situaties;
 - de gemiddelde doorlooptijd vanaf opdrachtverstrekking tot woningopname en, indien van toepassing, tot registratie van het energielabel. De opdrachtverstrekking vindt plaats doordat respondenten zelf een afspraak inplannen via de digitale afsprakenmodule of doordat de Opdrachtgever de contactgegevens van respondenten aan de Opdrachtnemer verstrekt;
 - het aantal geregistreerde energielabels (registratie bij EP-Online);
 - eventuele klachten, knelpunten en genomen corrigerende maatregelen.

3.5 Eisen met betrekking tot de digitale afsprakenmodule

- 3.5.1 Opdrachtnemer beschikt gedurende de looptijd van de Overeenkomst over een operationeel digitaal aanmeldproces met een real-time digitale afsprakenmodule (planner), waarmee respondenten zelfstandig op ieder gewenst moment een afspraak voor de woningopname kunnen inplannen, wijzigen of annuleren.
- 3.5.2 De digitale afsprakenmodule werkt op basis van actuele beschikbaarheid, toont uitsluitend realiseerbare afspraakmomenten en houdt rekening met de beschikbaarheid van de in te zetten EP-adviseurs, reeds ingeplande afspraken en een efficiënte route- en reistijdplanning. Een bevestigd afspraakmoment wordt direct automatisch geblokkeerd, zodat dubbele boekingen niet mogelijk zijn.
- 3.5.3 De digitale afsprakenmodule is zonder het aanmaken van een gebruikersaccount toegankelijk voor het wijzigen en annuleren van afspraken en is geschikt voor gebruik op gangbare webbrowsers en op laptop, tablet en smartphone.
- 3.5.4 Na het maken, wijzigen of annuleren van een afspraak ontvangt de respondent automatisch een bevestiging per e-mail en/of sms met de relevante afspraakgegevens.
- 3.5.5 De digitale afsprakenmodule voldoet aan de eisen van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). Opdrachtnemer treft passende technische en organisatorische maatregelen om persoonsgegevens die via de digitale afsprakenmodule worden verwerkt te beveiligen tegen verlies of onrechtmatige verwerking. Zie hiervoor de Verwerkersovereenkomst (Bijlage 3).

3.6 Eisen met betrekking tot de prijzen

- 3.6.1 Inschrijver geeft, door middel van het invullen van de Bijlage 4 'Prijzenblad' inzicht in de voor deze opdracht te hanteren prijzen en tarieven.
- 3.6.2 Voor de uitvoering van de dienstverlening dient de Inschrijver voor de onderstaande onderdelen een prijs op te geven. Er worden twee prijzen uitgevraagd:
- Woningopname: de prijs (excl. btw) voor het uitvoeren van de woningopname, het opstellen van een energielabel en de bijbehorende reiskosten;
 - Overige werkzaamheden: de prijs (excl. btw) voor de overige werkzaamheden, waaronder het registreren van het energielabel in EP-online (indien van toepassing), werkzaamheden gericht op het verhogen van de deelname aan de woningopname en het verstrekken van een verduurzamingsadvies.
- 3.6.3 De prijzen dienen 'all-in' te zijn. Daaronder zijn in elk geval begrepen: de salariskosten, de overheadkosten (bijvoorbeeld het beschikbaar hebben van de digitale afspraakmodule, huisvesting en salariskosten van ondersteunend personeel), de kosten voor het gebruik van apparatuur ten behoeve van de opdracht, verzekeringskosten, eventuele kosten voor e-factoreren, lokale reis- en verblijfkosten.
- 3.6.4 Opdrachtnemer kan eenmalig per no-show/non-respons van een bewoner een vergoeding declareren van maximaal € 100,- exclusief btw voor de gemaakte kilometers en bestede tijd. Deze vergoeding wordt uitsluitend verstrekt indien Opdrachtnemer minimaal drie (3)

aantoonbare contactpogingen bij dezelfde bewoner heeft ondernomen en bewijsmateriaal overlegt waaruit de contactpogingen, de no-show/non-respons en de gemaakte kosten blijken. De hierboven genoemde vergoeding betreft een afzonderlijke afroepvergoeding. Het bedrag van deze vergoeding staat vast en is geen onderdeel van de fictieve inschrijfsom en wordt niet meegenomen in de prijsbeoordeling. De daadwerkelijk betaalde vergoedingen worden wel meegenomen in de maximale opdrachtwaarde van de Overeenkomst.

- 3.6.5 De overeengekomen tarieven zijn vast en onveranderlijk gedurende de duur van deze Overeenkomst.
- 3.6.6 De tarieven van reeds verstrekte Afroepen op basis van de Overeenkomst worden niet geïndexeerd.
- 3.6.7 Inschrijver offreert geen 0-prijzen/tarieven of negatieve prijzen/tarieven, ook niet op onderdelen.
- 3.6.8 Inschrijver offreert per woninggrootte een vast tarief voor de in artikel 3.6.2 genoemde onderdelen. De aangeboden tarieven zijn inclusief alle kosten die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de betreffende werkzaamheden.

3.7 Eisen met betrekking tot belastingen

- 3.7.1 Inschrijver vrijwaart de Aanbestedende dienst voor eventuele aanspraken van een belastingdienst.
- 3.7.2 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.
- 3.7.3 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.
- 3.7.4 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).
- 3.7.5 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.
- 3.7.6 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.

3.8 Eisen met betrekking tot de facturatie

3.8.1 U kunt maandelijks achteraf factureren op basis van het aantal in de betreffende maand afgeronde woningopnamen.

3.8.2 U dient bij de factuur een overzicht bij te voegen van de daadwerkelijk verrichte werkzaamheden volgens de overeengekomen tarieven.

3.8.3 De facturen dienen elektronisch ingediend te worden.

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.

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' (Bijlage 5) 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

In de Bijlage 5 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' staan de volgende Uitsluitingsgronden:

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

U dient het in de Bijlage opgenomen 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' elektronisch in te vullen 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.

Betrokkenheid Russische ondernemingen: door het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver in met de verklaring in Bijlage 6, die voortvloeit uit de Geconsolideerde versie EU Verordening (EU) 833/2014(2022).

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

Het betreft:

- Een verklaring van de Belastingdienst (niet ouder dan 6 maanden, gerekend vanaf de datum van Inschrijving);
- Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) (niet ouder dan 2 jaar, gerekend vanaf de datum van Inschrijving);
- Een uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan 6 maanden, gerekend vanaf de datum van Inschrijving).

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 5 '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 Referentiegegevens (technische bekwaamheid)

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

1. Ervaring met het opstellen van minimaal 300 energielabels per maand voor bestaande woningen gedurende een aaneengesloten periode van ten minste drie (3) maanden, uitgevoerd in opdracht van woningeigenaren, woningcorporaties, gemeenten en/of vastgoedbeheerders.

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver minimaal één referentieopdracht te hebben uitgevoerd voor de hierboven genoemde kerncompetentie 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 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.

Bewijsmiddel dient bij Inschrijving te worden ingediend.

U overlegt één referentie waarmee wordt aangetoond dat aan de gestelde kerncompetentie(s) wordt voldaan. U gebruikt hiervoor de Referentieverklaring (Bijlage 7). De referentie dient te zijn ondertekend door de referent.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zo nodig de referentie op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met de referent.

4.3.2 Beroepsdiploma (vakbekwaamheid)

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver dat hij voor de uitvoering van de Overeenkomst beschikt of kan beschikken over ten minste het in deze paragraaf vermelde minimumaantal medewerkers die beschikken over de vereiste beroepsdiploma. Deze medewerkers zijn gelijktijdig inzetbaar voor de uitvoering van de Overeenkomst. De medewerkers kunnen in loondienst zijn van Inschrijver, als zzp'er aan Inschrijver zijn verbonden of door een derde ter beschikking worden gesteld.

Overzicht beroepsdiploma's	Minimum aantal medewerkers die beschikken over een geldig Bewijs van vakbekwaamheid
Een geldig EP-W/B (Woningbouw Basis) certificaat (of gelijkwaardig)	10

Bewijsmiddel dient bij Inschrijving te worden ingediend.

De bewijsstukken moeten aantonen dat Inschrijver daadwerkelijk beschikt of kan beschikken over ten minste het in de hierboven vermelde tabel opgenomen minimumaantal medewerkers die beschikken over de vereiste beroepsdiploma's. Indien medewerkers door een derde ter beschikking worden gesteld, dient Inschrijver een aantoonbare toezegging van deze derde over te leggen waaruit blijkt dat deze medewerkers beschikbaar zijn voor de uitvoering van de Overeenkomst.

Als bewijsstukken gelden kopieën van geldige Bewijzen van vakbekwaamheid (certificaten) of een door een bevoegd vertegenwoordiger ondertekende verklaring met een overzicht van de in te zetten EP-W/B-adviseurs, inclusief per adviseur het certificaatnummer en de geldigheidsduur.

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 6 maanden oud**, terug te rekenen vanaf het tijdstip van indiening van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het beroepsregister of handelsregister te overleggen. Uit het uittrekstel 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. Gunningscriteria en beoordelingsmethodiek

5.1 Inleiding

De raamovereenkomst(en) worden gegund aan de Inschrijver(s) met de Economisch meest Voordelige Inschrijving op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. In dit hoofdstuk zijn de subgunningscriteria opgenomen waarop een Inschrijving wordt beoordeeld.

U dient de antwoorden en reacties op de subgunningscriteria in TenderNed aan de Inschrijving toe te voegen. Gebruik voor de beantwoording Bijlage 2 'Beantwoording Subgunningscriteria'. U dient bij de uitwerking rekening te houden met de gestelde werkzaamheden, vereisten, protocollen en richtlijnen die in het Aanbestedingsdocument (inclusief de Bijlagen) zijn opgenomen.

Er zijn in totaal maximaal 1000 punten te behalen bij de beantwoording van de subgunningscriteria: maximaal 800 punten voor de kwalitatieve subgunningscriteria en maximaal 200 punten voor het subgunningscriterium 'prijs'.

Voor de subgunningscriteria ten aanzien van kwaliteit (G1, G2 en G3) kunnen in totaal maximaal 800 punten worden behaald. Om voor gunning in aanmerking te komen, dient de Inschrijver minimaal 50% van het maximaal te behalen punten voor de subgunningscriteria ten aanzien van de kwaliteit te behalen. Dit betekent dat de Inschrijver minimaal 400 van de 800 punten op de kwalitatieve subgunningscriteria dient te behalen.

Indien de Inschrijver minder dan 400 punten behaalt op de subgunningscriteria ten aanzien van kwaliteit, wordt de Inschrijving niet opgenomen in de rangschikking en komt de Inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

De prijs- kwaliteit verhouding zal los beoordeeld worden op onderstaande gunningscriteria. De verdeling van het aantal te behalen punten is als volgt:

Subgunningscriteria ten aanzien van de kwaliteit	Onderdelen kwaliteit	Maximaal te behalen punten
G1. Plan van aanpak	1.1 Organisatie, planning en uitvoering	200 punten
	1.2 Bewonersbenadering en verhogen deelname woningopnames	300 punten
G2. Kwaliteitsborging		150 punten
G3. Verduurzamingsadvies		150 punten
Totaal aantal te behalen punten op kwaliteit		800 punten
Subgunningscriterium G4 ten aanzien van de prijzen		200 punten
Totaal aantal te behalen punten op prijs en kwaliteit		1000 punten

5.2 Subgunningscriteria ten aanzien van de kwaliteit

5.2.1 Subgunningscriterium G1. Plan van aanpak

Maximaal te behalen: 500 punten	
Criterium	G1. Plan van aanpak
Doel	Met dit gunningscriterium beoordeelt de Aanbestedende dienst de wijze waarop Inschrijver de uitvoering van de dienstverlening organiseert, plant en beheerst, de continuïteit en landelijke dekking van de dienstverlening waarborgt en bewoners effectief benadert en activeert om deel te nemen aan de woningopnames. Hierbij wordt tevens beoordeeld in hoeverre Inschrijver met zijn aanpak voldoende capaciteit, flexibiliteit en opvolging borgt gedurende de uitvoering van de Overeenkomst.
Vraag	Op welke wijze organiseert en beheerst Inschrijver de uitvoering van de opdracht en hoe zorgt Inschrijver voor een effectieve bewonersbenadering en het vergroten van de deelname aan woningopnames?
Uitwerking	Inschrijver besteedt in zijn uitwerking bij subgunningscriterium G1 aandacht aan de onderstaande onderwerpen: <u>1.1 Organisatie, planning en uitvoering (max. 200 punten)</u> De Inschrijver beschrijft: - de wijze waarop de projectorganisatie wordt ingericht, inclusief de rollen, verantwoordelijkheden en samenwerking tussen de betrokken medewerkers; - de wijze waarop het proces vanaf opdrachtverstrekking tot en met registratie van energielabels wordt ingericht, inclusief de planning, voortgangsbewaking en beheersing van doorlooptijden; - de wijze waarop de continuïteit van de dienstverlening wordt geborgd, inclusief achtervang, opschaling en de aanpak bij ziekte, uitval en piekbelasting; - de wijze waarop de landelijke dekking wordt ingericht en voldoende capaciteit voor de uitvoering van de dienstverlening in heel Nederland worden geborgd, met uitzondering van de Waddeneilanden. <u>1.2 Bewonersbenadering en verhogen deelname woningopnames (max. 300 punten)</u> De Inschrijver beschrijft: - de wijze waarop bewoners worden benaderd en geïnformeerd over de woningopname, inclusief de communicatiestrategie en de wijze waarop wordt aangesloten bij verschillende typen bewoners; - de ideeën en voorstellen van Inschrijver voor maatregelen om de deelname aan woningopnames te vergroten, inclusief de wijze waarop deze bijdragen aan het bereiken, motiveren en activeren van bewoners en hoe deze in de praktijk worden toegepast; - de wijze waarop bewoners worden ondersteund bij het plannen en nakomen van een afspraak, inclusief de beschikbaarheid en flexibiliteit van afspraakmogelijkheden; - de wijze waarop wordt omgegaan met gemiste afspraken, no-shows, niet-bereikbare of niet-thuis aangetroffen bewoners, inclusief de registratie, monitoring en opvolging van deze situaties.

	De door de Inschrijver voorgestelde aanpak, waaronder de ideeën en voorstellen voor het verhogen van de respons, maakt integraal onderdeel uit van de te leveren dienstverlening. De Inschrijver dient alle werkzaamheden en activiteiten die voortvloeien uit de voorgestelde aanpak in de inschrijfprijs te verdisconteren. De hiervoor benodigde kosten dienen te worden opgenomen in het Prijzenblad (Bijlage 4). Voor de uitwerking van dit subgunningscriterium gebruikt Inschrijver het format uit Bijlage 2 'Beantwoording subgunningscriteria'. De Inschrijver mag voor dit gunningscriterium maximaal 3.500 woorden gebruiken. De woordlimiet geldt als volgt per sub-subgunningscriterium: - 1.1 Organisatie, uitvoering en planning: maximaal 1.500 woorden; - 1.2 Bewonersbenadering en verhogen deelname woningopnames: maximaal 2000 woorden. Eventueel toegevoegde CV's, beeldmateriaal, tabellen en/of planningsschema's worden niet meegerekend in het maximaal aantal woorden. Bij overschrijding van de woordlimiet per sub-subgunningscriterium wordt uitsluitend de tekst tot het toegestane maximum beoordeeld.
Beoordelingsgrond	De uitwerking van dit subgunningscriterium zal worden beoordeeld aan de hand van de volgende beoordelingsgronden: <u>1.1 Organisatie, uitvoering en planning</u> - de mate waarin de projectorganisatie, rollen, verantwoordelijkheden en samenwerking duidelijk en logisch zijn ingericht; - de mate waarin het beschreven proces van opdrachtverstrekking tot en met registratie van energielabels realistisch en beheersbaar is ingericht, inclusief de planning, voortgangsbewaking en beheersing van doorlooptijden; - de mate waarin de continuïteit van de dienstverlening is geborgd, inclusief achtervang, opschaling en de aanpak bij ziekte, uitval en piekbelasting; - de mate waarin de wijze van inrichting van de landelijke dekking en de borging van voldoende capaciteit realistisch en aantoonbaar zijn. <u>1.2 Bewonersbenadering en verhogen deelname woningopnames</u> - de mate waarin de communicatiestrategie aansluit bij de doelgroep en bijdraagt aan het effectief informeren van bewoners over de woningopname; - de mate waarin de voorgestelde ideeën en maatregelen voor het vergroten van de deelname concreet en uitvoerbaar zijn en bijdragen aan het bereiken, motiveren en activeren van bewoners; - de mate waarin de voorgestelde werkwijze voor de ondersteuning van bewoners bij het plannen en nakomen van afspraken aansluit bij de behoeften van bewoners en bijdraagt aan het realiseren van woningopnames;

	- de mate waarin de beschreven aanpak voor de registratie, monitoring en opvolging van gemiste afspraken, no-shows, niet-bereikbare of niet-thuis aangetroffen bewoners bijdraagt aan het beperken van uitval en non-respons. In paragraaf 5.4.1 wordt ingegaan op de beoordelingskader van de kwalitatieve subgunningscriteria.
--	---

5.2.2 Subgunningscriterium G2 ten aanzien van kwaliteitsborging

Maximaal te behalen: 150 punten	
Criterium	G2. Kwaliteitsborging
Doel	Met dit gunningscriterium beoordeelt de Aanbestedende dienst op welke wijze Inschrijver de kwaliteit van woningopnames en het opstellen van energielabels borgt gedurende de looptijd van de Overeenkomst, inclusief de inrichting van kwaliteitscontroles, de naleving van geldende opnameprotocollen (zowel voor de reguliere opname van een energielabel als voor de aanvullende kenmerken van de Energiemodule), en de wijze waarop kwaliteit wordt gemonitord en continu wordt verbeterd.
Vraag	Op welke wijze borgt Inschrijver gedurende de looptijd van de Overeenkomst de kwaliteit van woningopnames en energielabels, inclusief kwaliteitscontroles, protocolnaleving en kwaliteitsverbetering?
Uitwerking	Inschrijver besteedt in zijn uitwerking bij subgunningscriterium G2 aandacht aan de onderstaande onderwerpen: - de wijze waarop de kwaliteitsborging van woningopnames en het opstellen van energielabels is ingericht, inclusief interne kwaliteitscontroles en verantwoordelijkheden; - de wijze waarop wordt geborgd dat woningopnames en de vastlegging van woningkenmerken en energielabels conform de geldende opnameprotocollen worden uitgevoerd; - de wijze waarop de kwaliteit gedurende de looptijd van de Overeenkomst wordt gemonitord en verbeterd, inclusief het signaleren, registreren en afhandelen van fouten, afwijkingen en herstelverzoeken en het doorvoeren van verbetermaatregelen. De door de Inschrijver voorgestelde aanpak maakt integraal onderdeel uit van de te leveren dienstverlening. De Inschrijver dient alle werkzaamheden en activiteiten die voortvloeien uit de voorgestelde aanpak in de inschrijfprijs te verdisconteren. De hiervoor benodigde kosten dienen te worden opgenomen in het Prijzenblad (Bijlage 4). Voor de uitwerking van dit subgunningscriterium gebruikt Inschrijver het format uit Bijlage 2 'Beantwoording subgunningscriteria'. U mag maximaal 1000 woorden gebruiken voor dit gunningscriterium. Eventueel toegevoegde CV's, beeldmateriaal, tabellen en/of planningsschema's worden niet meegerekend in het maximaal aantal woorden. Bij overschrijding van de woordlimiet wordt uitsluitend de tekst tot het toegestane maximum beoordeeld.

Beoordelingsgrond	De uitwerking van dit subgunningscriterium zal worden beoordeeld aan de hand van de volgende beoordelingsgronden: - de mate waarin de beschreven kwaliteitsborging concreet en uitvoerbaar is ingericht, inclusief de wijze waarop kwaliteitscontroles en verantwoordelijkheden zijn geborgd; - de mate waarin de beschreven werkwijze aantoonbaar bijdraagt aan een juiste en protocolconforme uitvoering van woningopnames en het opstellen van energielabels; - de mate waarin de beschreven kwaliteitsmonitoring en verbeterproces bijdragen aan het tijdig signaleren, herstellen en voorkomen van fouten en afwijkingen, alsmede aan het structureel verbeteren van de werkwijze. In paragraaf 5.4.1 wordt ingegaan op de beoordelingskader van de kwalitatieve subgunningscriteria.
-------------------	--

5.2.3 Subgunningscriterium G3 ten aanzien van verduurzamingsadvies

Maximaal te behalen: 150 punten	
Criterium	G3. Verduurzamingsadvies
Doel	Met dit gunningscriterium beoordeelt de Aanbestedende dienst in hoeverre de Inschrijver de resultaten van de woningopname, aan de hand van drie (3) casussen, kan vertalen naar een bewonersgericht verduurzamingsadvies dat passend is bij de kenmerken van de woning en het type bewoner, waaronder eigenaar-bewoners, leden van een VvE en huurders, en in hoeverre het advies bewoners ondersteunt en stimuleert bij het zetten van vervolgstappen richting verduurzaming.
Vraag	Op welke wijze vertaalt de Inschrijver, aan de hand van de drie (3) casussen, de resultaten van de woningopname naar een passend en bewonersgericht verduurzamingsadvies en ondersteunt en stimuleert de Inschrijver de bewoners bij het zetten van vervolgstappen richting verduurzaming?
Uitwerking	Inschrijver wordt gevraagd de aanpak voor het verstrekken van verduurzamingsadvies uit te werken aan de hand van de onderstaande drie (3) casussen en daarnaast de algemene werkwijze voor het verstrekken van verduurzamingsadvies te beschrijven. Casus 1. Koop meergezinswoning; - bouwperiode 1931-1959; - gemeentelijke monumentstatus; - galerijflat; 110 m²; - oriëntatie voorgevel ZW; - bovenste verdieping, midden; 4-kamer appartement; - VvE; - geen geregistreerd energielabel; - spouwisolatie; - dubbelglas; - huishoudenssamenstelling: samenwonend/getrouwd zonder thuiswonende kinderen (62 jaar; 61 jaar); 2x modaal.

	Casus 2. Corporatiehuur; eengezinswoning; m. bouwperiode 1981-1995; n. tussenwoning; o. 110 m²; p. oriëntatie voorgevel NO q. 3 verdiepingen; woonkamer, keuken, wc beneden; 1e etage 3 slaapkamers en badkamer, zolder vliering; r. energielabel B; s. spouwisolatie aanwezig; t. dubbelglas benedenverdieping; u. dakisolatie matig; v. huishoudenssamenstelling samenwonend/getrouwd met kinderen (44 jaar; 42 jaar; 13 jaar; 9 jaar); modaal. Casus 3. Private huur; meergezinswoning; w. bouwperiode 1960-1980; x. galerijflat; 10 verdieping; woonachtig op 4e verdieping; y. 4 kamer appartement; z. oriëntatie ZO; - aa. 110 m²; - bb. geen geregistreerd energielabel; - cc. geen isolatiemaatregelen; - dd. huishoudenssamenstelling; eenoudergezin met 1 kind (vrouw; 35 jaar; 12 jaar); modaal. Aan de hand van de drie (3) casussen beschrijft Inschrijver: - de wijze waarop de resultaten van de woningopname worden vertaald naar een begrijpelijk en handelingsgericht verduurzamingsadvies, passend bij de kenmerken van de woning en de situatie van de bewoner. Daarnaast beschrijft Inschrijver de algemene werkwijze ten aanzien van: - de wijze waarop bewoners worden ondersteund bij het maken van keuzes en het verkrijgen van informatie voor het zetten van vervolgstappen richting verduurzaming; - de ideeën en voorstellen van Inschrijver om de bereidheid van bewoners om verduurzamingsmaatregelen te nemen te vergroten. De door de Inschrijver voorgestelde aanpak, waaronder de ideeën en voorstellen voor het vergroten van de bewonersbereidheid om mee te werken aan verduurzaming, maakt integraal onderdeel uit van de te leveren dienstverlening. De Inschrijver dient alle werkzaamheden en activiteiten die voortvloeien uit de voorgestelde aanpak in de inschrijfprijs te verdisconteren. De hiervoor benodigde kosten dienen te worden opgenomen in het Prijzenblad (Bijlage 4). Voor de uitwerking van dit subgunningscriterium gebruikt Inschrijver het format uit Bijlage 2 'Beantwoording subgunningscriteria'. Per casus mag maximaal 1.000 woorden worden gebruikt voor de uitwerking. Voor de drie (3) casussen geldt daarmee een maximum van 3.000 woorden. Daarnaast mag voor de algemene uitwerking van dit gunningscriterium maximaal 1.000 woorden worden gebruikt. De totale uitwerking van dit gunningscriterium mag daarmee maximaal 4.000 woorden bedragen.
--	---

	Eventueel toegevoegde CV's, beeldmateriaal, tabellen en/of planningsschema's worden niet meegerekend in het maximaal aantal woorden. Bij overschrijding van de woordlimiet wordt uitsluitend de tekst tot het toegestane maximum beoordeeld.
Beoordelingsgrond	De uitwerking van dit subgunningscriterium zal worden beoordeeld aan de hand van de volgende beoordelingsgronden: - de mate waarin het verduurzamingsadvies begrijpelijk, toepasbaar is voor verschillen in kenmerken van de woning en type bewoner; - de wijze waarop het verduurzamingsadvies is afgestemd op de kenmerken van de woning en de situatie van de bewoner, waaronder de behoeften van eigenaar-bewoners, leden van een VvE en/of huurders; - de mate waarin de voorgestelde advisering en eventuele ondersteuning bewoners helpt bij het maken van keuzes en het zetten van vervolgstappen richting verduurzaming; - de mate waarin de voorgestelde ideeën en voorstellen concreet bijdragen aan het vergroten van de bewonersbereidheid en kunnen worden ingezet om bewoners te stimuleren mee te werken aan verduurzaming. In paragraaf 5.4.1 wordt ingegaan op de beoordelingskader van de kwalitatieve subgunningscriteria.

5.3 Subgunningscriterium ten aanzien van de prijzen

De Aanbestedende dienst wenst inzicht te verkrijgen in de prijzen voor de gevraagde dienstverlening. De Inschrijver dient de prijzen in te vullen in Bijlage 4 'Prijzenblad' en deze als onderdeel van de Inschrijving in te dienen. In het Prijzenblad zijn nadere invulinstructies opgenomen.

In het Prijzenblad zijn fictieve aantallen woningopnames opgenomen voor de verschillende woninggroottes. Bij de bepaling van deze aantallen is uitgegaan van een mogelijk scenario in de praktijk. Het Prijzenblad dient aan te sluiten bij de door de Inschrijver aangeboden dienstverlening zoals beschreven bij de uitwerking van de gunningscriteria ten aanzien van de kwaliteit.

Aan de opgenomen fictieve aantallen woningopnames kunnen geen rechten worden ontleend. De fictieve aantallen dienen uitsluitend om de totale fictieve inschrijfsom te bepalen en vormen geen garantie voor daadwerkelijk af te nemen hoeveelheden.

Voor de uitvoering van de dienstverlening dient de Inschrijver voor de onderstaande onderdelen een prijs op te geven. Er worden twee prijzen uitgevraagd:

1. Woningopname: de prijs (excl. btw) voor het uitvoeren van de woningopname, het opstellen van een energielabel en de bijbehorende reiskosten.
2. Overige werkzaamheden: de prijs (excl. btw) voor de overige werkzaamheden, waaronder het registreren van het energielabel in EP-online (indien van toepassing), werkzaamheden gericht op het verhogen van de deelname aan de woningopname en het verstrekken van een verduurzamingsadvies.

De geoffeerde prijs per woning bestaat uit de prijs per woningopname en overige werkzaamheden. De geoffeerde prijs per woning, exclusief btw, dient binnen de aangegeven bandbreedtes te vallen. Daarnaast geldt een maximale totale fictieve inschrijfsom van € 1.173.575,- exclusief btw. De totale fictieve inschrijfsom mag deze maximale inschrijfsom niet overschrijden.

De totale fictieve inschrijfsom exclusief btw wordt gebruikt voor de beoordeling conform de beoordelingsmethodiek zoals beschreven in paragraaf 5.4.2.

Alle prijzen dienen te worden uitgedrukt in euro's, exclusief btw.

Alle prijzen in het Prijzenblad zijn 'all-in', tenzij dat expliciet in het Aanbestedingsdocument anders staat vermeld. Daaronder zijn in elk geval begrepen, naast de kosten die in het Prijzenblad beschreven staan: de salariskosten, de overheadkosten (bijvoorbeeld huisvesting en salariskosten van ondersteunend personeel), de kosten voor het gebruik van apparatuur ten behoeve van de Opdracht (waaronder internetkosten), verzekeringskosten, eventuele kosten voor e-factureren, eventuele reis- en verblijfkosten. De prijzen dienen te worden uitgedrukt in euro's en exclusief btw.

In totaal is er voor subgunningscriterium G4 ten aanzien van de prijzen **200 punten** te behalen. In paragraaf 5.4.2 wordt ingegaan op hoe deze score wordt berekend.

5.4 Beoordelingsmethodiek

In deze aanbesteding wordt de 'gewogen factor methode' gebruikt om de winnaar te bepalen. De opdracht zal worden gegund aan de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding en de hoogste definitieve totale eindscore.

5.4.1 Beoordelingskader van de kwalitatieve subgunningscriteria G1 t/m G3

De leden van het beoordelingsteam hanteren bij het beoordelen van de subonderdelen van kwalitatieve gunningscriteria G1 'Plan van aanpak', G2 'Kwaliteitsborging' en G3 'Verduurzamingsadvies' de onderstaande schaalverdeling.

Waardering	Toelichting	Percentage van het maximaal aantal te behalen punten
Uitstekend	De Inschrijver geeft een volledige, zeer concrete en overtuigend onderbouwde invulling aan de beoordelingsgronden. De beantwoording sluit uitstekend aan op hetgeen wordt gevraagd en bevat aantoonbare meerwaarde ten opzichte van de gestelde eisen.	100%
Goed	De Inschrijver geeft een volledige, concrete en goed onderbouwde invulling aan de beoordelingsgronden. De beantwoording sluit goed aan op hetgeen wordt gevraagd en geeft vertrouwen in een succesvolle uitvoering van de opdracht.	80%
Ruim voldoende	De Inschrijver geeft een ruim voldoende invulling aan de beoordelingsgronden. De beantwoording sluit aan op hetgeen wordt gevraagd en is overwegend volledig, concreet en ruim voldoende onderbouwd. De beantwoording mist op onderdelen de mate van volledigheid, concreetheid, onderbouwing en/of overtuigingskracht die kenmerkend is voor een goede beoordeling.	65%
Voldoende	De Inschrijver geeft een voldoende invulling aan de beoordelingsgronden. De beantwoording sluit op hoofdlijnen aan op hetgeen wordt gevraagd, maar mist op onderdelen de gewenste mate van volledigheid, concreetheid en/of onderbouwing.	50%
Matig	De Inschrijver geeft een beperkte invulling aan de beoordelingsgronden. De beantwoording sluit slechts gedeeltelijk aan op hetgeen wordt gevraagd en bevat meerdere tekortkomingen in volledigheid, concreetheid en/of onderbouwing.	20%
Onvoldoende/geen antwoord	De Inschrijver geeft geen of een onvoldoende invulling aan de beoordelingsgronden. De beantwoording sluit niet of nauwelijks aan op hetgeen wordt gevraagd en/of bevat wezenlijke tekortkomingen.	0%

Voorbeeld berekening:

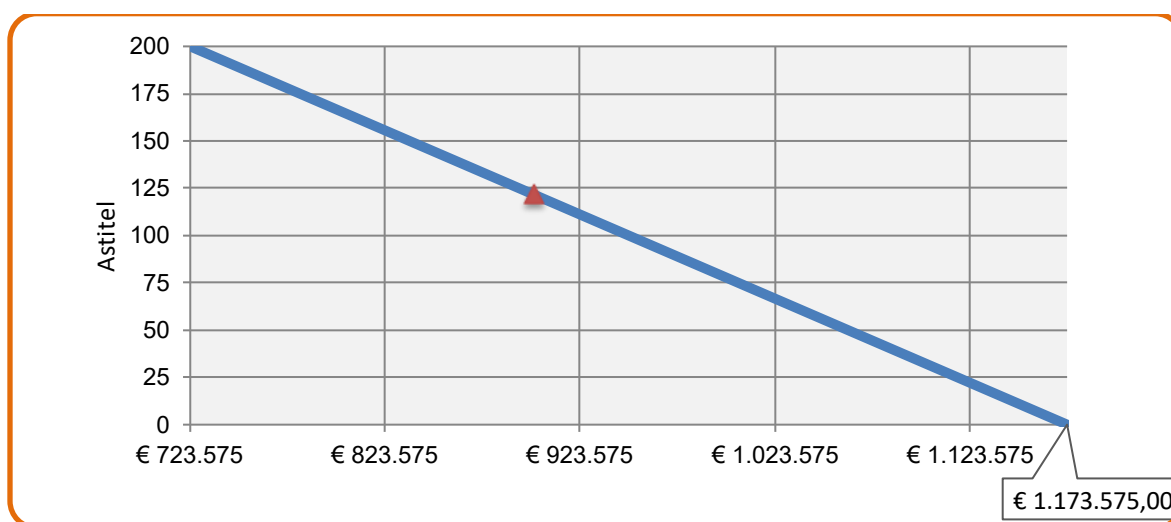
Voor het onderdeel G1.1 'Organisatie, planning en uitvoering' wordt uw uitwerking met een 'goed' beoordeeld. Dit betekent dat u 80% van 200 maximaal te behalen punten ontvangt, dus: $0,8 * 200 \text{ punten} = 160 \text{ punten}$.

5.4.2 Beoordelingsgronden van subgunningscriterium G4 ten aanzien van prijzen

Om uw prijzen te beoordelen wordt in deze aanbesteding gebruik gemaakt van een absolute scoremethodiek. Bij deze methode wordt uw totale fictieve inschrijfsom omgezet naar een score. Voor deze aanbesteding wordt er gebruik gemaakt van een bandbreedte van € 723.575,- (minimum totale fictieve inschrijfsom) exclusief btw tot en met € 1.173.575,- (maximum totale fictieve inschrijfsom) exclusief btw.

Bij het offren van uw prijzen en de uiteindelijke totale fictieve inschrijfsom dient u rekening te houden met het feit dat uw totale fictieve inschrijfsom binnen deze bandbreedte moet passen. Indien uw totale fictieve inschrijfsom hoger dan € 1.173.575,- exclusief btw is, zal uw Inschrijving terzijde worden gelegd. Indien uw totale fictieve inschrijfsom lager is dan of gelijk aan € 723.575,- exclusief btw, ontvangt u het maximaal aantal te behalen punten voor het prijscriterium.

De basis voor het aantal te behalen punten op dit criterium is uw totale fictieve inschrijfsom. De uiteindelijke score wordt afgerond op twee (2) decimalen achter de komma. Het scoreverloop is grafisch weergegeven in de onderstaande figuur. Tussen de prijspunten in de tabel wordt uw score lineair (naar rato) toegekend.



De formule is als volgt: $((\text{hoogst mogelijke fictieve inschrijfsom} - \text{uw geoffreerde fictieve inschrijfsom}) / (\text{hoogst mogelijke fictieve inschrijfsom} - \text{laagst mogelijke fictieve inschrijfsom})) \times \text{het maximaal aantal te behalen punten}$.

Dit houdt in dat:

- Bij een totale fictieve inschrijfsom van € 723.575,- exclusief btw of lager, u 200 punten ontvangt.
- Bij een totale fictieve inschrijfsom van € 1.173.575,- exclusief btw, u 0 punten ontvangt.
- Bij een totale fictieve inschrijfsom van meer dan € 1.173.575,- exclusief btw, uw Inschrijving terzijde wordt gelegd.

Voorbeeld berekening:

Stel dat uw totale fictieve inschrijfsom € 900.000,- exclusief btw is, dan ziet de berekening er als volgt uit: $((1173575 - 900000) / (1173575 - 723575) \times 200) = 121,59$ punten

Hiermee behaalt u een score van 121,59 punten op het gunningscriterium ten aanzien van de prijzen.

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, of een voorbehoud omtrent het naleven van de verklaring in Bijlage 6).
4. Rechtsgeldige ondertekening en volledige invulling van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Bijlage 5).

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 die worden gesteld in de hoofdstukken 3 en 4. Inschrijvingen die niet aan deze eisen voldoen, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

6.3 Beoordelen gunningscriteria van de opdracht

De niet uitgesloten Inschrijvingen worden vervolgens overeenkomstig hoofdstuk 5 'Gunningscriteria en beoordelingsmethodiek' beoordeeld.

Voor de subgunningscriteria ten aanzien van kwaliteit (G1, G2 en G3) kunnen in totaal maximaal 800 punten worden behaald. Om voor gunning in aanmerking te komen, dient de Inschrijver minimaal 50% van het maximaal te behalen punten voor de subgunningscriteria ten aanzien van de kwaliteit te behalen. Dit betekent dat de Inschrijver minimaal 400 van de 800 punten op de kwalitatieve subgunningscriteria dient te behalen.

Indien de Inschrijver minder dan 400 punten behaalt op de subgunningscriteria ten aanzien van kwaliteit, wordt de Inschrijving niet opgenomen in de rangschikking en komt de Inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

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 ieder subgunningscriterium tot een eindoordeel komen. Het eindoordeel per gunningscriterium wordt afgerond op twee decimalen achter de komma.

De totaalscore van de Inschrijvingen worden vastgesteld op basis van de score voor kwaliteit en de score voor prijs, overeenkomstig de in hoofdstuk 5 'Gunningscriteria en beoordelingsmethodiek' beschreven methodiek. De scores voor kwaliteit en prijs worden bij elkaar opgeteld en vormen gezamenlijk de eindscore van de Inschrijvingen.

6.4 Bepaling definitieve totale eindscore

De raamovereenkomst(en) wordt/worden gegund op basis van de economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI), waarbij de Inschrijving met de hoogste definitieve totale eindscore, vastgesteld overeenkomstig de in dit aanbestedingsdocument beschreven gunningscriteria en beoordelingsmethodiek, als eerste voor gunning in aanmerking komt.

Tot aan het moment van het bepalen van deze definitieve totale eindscore worden cijfers afgerond tot twee cijfers achter de komma. De definitieve totale eindscore van een Inschrijver wordt tot één cijfer achter de komma afgerond.

Indien twee of meer Inschrijvers die voor de laatst te gunnen raamovereenkomst in aanmerking komen 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 G1 'Plan van Aanpak'. In het geval de betreffende Inschrijvers ook op dit subgunningscriterium een gelijke score hebben behaald, dan zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het subgunningscriterium G2 'Kwaliteitsborging'. In het geval de betreffende Inschrijvers ook op dit subgunningscriterium een gelijke score hebben behaald, dan zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het subgunningscriterium G3 'Verduurzamingsadvies'. Als de betreffende Inschrijvers ook op dit subgunningscriterium een gelijke score hebben behaald, dan 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 achttien 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 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/contactpersonen:

IUCrvoteam2@rvo.nl met lex.spobeck@rvo.nl en hely.cheung@rvo.nl in de cc.

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

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

7.3.2 eHerkenning

Inloggen en registreren met eHerkenning is verplicht voor iedere TenderNed-gebruiker van een bij de KvK geregistreeerde 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. Deze vragen kunnen gaan over het Aanbestedingsdocument, de uitvoering van de opdracht, de concept Verwerkersovereenkomst (Bijlage 3) en Raamovereenkomst (Bijlage 8) en de van toepassing zijnde ARVODI-2025 (Bijlage 9). Stel uw vragen zo snel mogelijk. Alle vragen worden geanonimiseerd beantwoord. De Aanbestedende dienst heeft twee mogelijkheden om uw vragen via TenderNed te beantwoorden:

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor het uitvoeren van woningopnames en opstellen van energielabels (IUC-kenmerk 202605069)

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

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

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

Een vraag verzenden naar de Aanbestedende dienst

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

<https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/vragen-stellen-een-aanbesteding>. Geef bij elke vraag duidelijk aan, op welk hoofdstuk, paragraaf, artikel en/of pagina uw vraag betrekking heeft.

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 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, of tot vier weken na het stopzetten van de procedure (voorlopige voorziening). De Aanbestedende dienst zal Inschrijvers informeren over de uitspraak, dan wel het stopzetten van de procedure.

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

7.3.9 Informatie over verplichtingen Inschrijver

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

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

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

7.3.10 Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers

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

[Brochure informatiebeveiliging en privacy EZK](#)

7.3.11 Tegenstrijdigheden of bezwaren

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

7.3.12 Klachtenregeling

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

In de Bijlage 10 'Klachtenprocedure' is nadere informatie te vinden.

7.3.13 Beslechting van geschillen

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

7.3.14 Indiening van de Inschrijving

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

- Om te kunnen inschrijven dient uw onderneming geregistreerd te zijn op TenderNed. Een of meerdere geregistreerde gebruikers namens uw onderneming dienen te worden gekoppeld en geautoriseerd om via TenderNed in te schrijven. Het advies van de Aanbestedende dienst is om het registratieproces in TenderNed niet uit te stellen tot (vlak voor) het einde van de uiterste Inschrijvingstermijn, maar direct te starten. Na registratie van uw onderneming dient u deze Inschrijving via het aankondigingenplatform op TenderNed toe te voegen. Dit kan via de knop 'Toevoegen aan mijn aanbestedingen'.
- Raadpleeg de link [In 6 stappen inschrijven op een aanbesteding via TenderNed | TenderNed](#) voor meer informatie over het registreren en inrichten van uw organisatie op TenderNed, alsmede over het digitaal inschrijven. Deze informatie en aanvullende informatie over het gebruik van TenderNed is ook toegankelijk via [TenderNed voor ondernemingen | TenderNed](#).
- Uitsluitend Inschrijvingen die voor of op de uiterste 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 2	Beantwoording subgunningscriteria	Invullen en toevoegen aan TenderNed in de map Subgunningscriterium ten aanzien van de kwaliteit
Bijlage 4	Prijzenblad	Invullen en toevoegen aan TenderNed in de map Subgunningscriterium ten aanzien van de prijs
Bijlage 5	Uniform Europees Aanbestedingsdocument *	Invullen en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed.
Bijlage 7	Referentieverklaring	Invullen en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed.
Beroepsdiploma (vakbekwaamheid)	Aantonen dat minimaal 10 medewerkers beschikken over een geldig EP-W/B (Woningbouw Basis) certificaat (of gelijkwaardig). Als bewijsstukken gelden kopieën van geldige Bewijzen van vakbekwaamheid (certificaten) <u>of</u> een door een bevoegd vertegenwoordiger ondertekende verklaring met een overzicht van de in te zetten EP-W/B-adviseurs, inclusief per adviseur het certificaatnummer en de geldigheidsduur.	Toevoegen aan TenderNed.
Factureren	Om de verwerking van de factuur te bewerkstelligen, dient u in uw Inschrijving onderstaande gegevens op te nemen:	Opnemen in Inschrijving (Bijlage 2)

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

* Zie paragraaf 7.3.17 in geval in samenwerkingsverband wordt ingeschreven.

Daarnaast worden aan de gegunde partij de bewijsmiddelen met betrekking tot de uitsluitingsgronden (zie paragraaf 4.2 en 4.4) pas opgevraagd na het verzenden van de mededeling van de gunningsbeslissing (zie paragraaf 1.3). Bij de indiening van uw bewijsmiddelen kunt u de volgende checklist gebruiken.

Bewijsmiddel	Opmerking
Een verklaring van de Belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden, gerekend vanaf de datum van Inschrijving)
Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	Niet ouder dan 2 jaar, gerekend vanaf de datum van Inschrijving
Uittreksel handelsregister	Niet ouder dan 6 maanden, gerekend vanaf de datum van Inschrijving)

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.

Er zijn 3 manieren om het UEA te ondertekenen:

1. Printen, ondertekenen en scannen;
2. Digitaal invoegen van een elektronische (gecertificeerde) handtekening of een scan met een pen geschreven handtekening;
3. Online maken en invoegen van een certificatie-id.

Indien een vereiste rechtsgeldige ondertekening niet aanwezig is leidt dit in beginsel tot uitsluiting. Aanbestedende dienst kan de Inschrijver eenmalig in de gelegenheid stellen dit gebrek binnen 48 uur te herstellen, voor zover dit op grond van het aanbestedingsrecht is toegestaan en geen wijziging van de Inschrijving tot gevolg heeft.

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

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

7.3.23 Toelichting op en verificatie van de Inschrijving

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

7.3.24 Mededeling gunningsbeslissing

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

Opschortende termijn

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

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

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

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

Belang bij uitspraak

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

7.3.25 Gebruik van AI (waaronder generatieve AI)

Onder AI wordt verstaan: artificiële intelligentie, waaronder generatieve AI (tekst-, beeld- en codegeneratie).

Gebruik van AI bij het opstellen van (delen van) de Inschrijving is toegestaan. Inschrijver blijft volledig verantwoordelijk voor inhoud, juistheid en tijdige indiening; fouten, omissies of feitelijk onjuiste AI-output komen voor rekening en risico van Inschrijver. Inschrijver voert geen aanbestedings- en/of bedrijfsvertrouwelijke informatie en/of persoonsgegevens in AI-systemen (waaronder clouddiensten) in, tenzij dit rechtmatig is en passende juridische en technische waarborgen zijn getroffen.

Inschrijver borgt menselijke review en validatie vóór indiening en naleving van de toepasselijke verplichtingen uit de AI Act (Verordening (EU) 2024/1689).

Op verzoek verstrekt Inschrijver een controleerbare toelichting op het AI-gebruik (tool/versie, doel/toepassing en uitgevoerde controle), voor zover dit redelijkerwijs van Inschrijver kan worden verlangd, en vermeldt Inschrijver welke onderdelen van de Inschrijving met AI tot stand zijn gekomen. Inschrijver waarborgt dat de Inschrijving geen inbreuk maakt op rechten van derden en vrijwaart de Aanbestedende Dienst voor aanspraken ter zake.

Bijlagen

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

- Bijlage 1. Protocol voor schimmel- en vocht opname
- Bijlage 2. Beantwoording subgunningscriteria
- Bijlage 3. Verwerkersovereenkomst
- Bijlage 4. Prijzenblad
- Bijlage 5. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 6. Verklaring Verordening EU 2022-576
- Bijlage 7. Referentieverklaring
- Bijlage 8. Concept Overeenkomst
- Bijlage 9. ARVODI-2025
- Bijlage 10. Klachtenprocedure