



Beschrijvend document

Openbare Procedure (Europees)

Aanbesteding: Taxateurs grondverwerving en Taxateurs nadeelcompensatie
Zaaknummer: 31151648

Rijkswaterstaat Corporate Dienst (RWS CD)
Datum: 6 maart 2020



Inhoud

Begripsbepalingen—4

Inleiding—6

- 1.1 Algemeen—6
- 1.2 Beschrijving van de opdracht—7
- 1.3 Perceelindeling—9
- 1.4 Huidige werkwijze—10
- 1.5 Duur en ingangsdatum Raamovereenkomst—10
- 1.6 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI)—10

2 Rijkswaterstaat—12

- 2.1 Missie Rijkswaterstaat—12
- 2.2 Organisatie—12
- 2.3 Rijkswaterstaat Corporate Dienst—12

3 Aanbestedingsprocedure—14

- 3.1 Algemeen—14
- 3.2 Planning aanbestedingsprocedure—14
- 3.3 Publicatie—14
- 3.4 Inlichtingen—15
 - 3.4.1 Algemene inlichtingen—15
 - 3.4.2 Informatiebijeenkomst—15
- 3.5 Inschrijving—16
 - 3.5.1 Indienen inschrijving(en) digitaal—16
 - 3.5.2 Elektronische handtekening—16
 - 3.5.3 Indienen van Inschrijvingen (papier)—18
 - 3.5.4 Opening Inschrijvingen—19
- 3.6 Beoordelingsproces—19
 - 3.6.1 Stap 1: Inschrijvingsvereisten en -voorwaarden—19
 - 3.6.2 Stap 2: Uitsluitingsgronden—19
 - 3.6.3 Stap 3: Geschiktheidseisen—19
 - 3.6.4 Stap 4: Gunningscriteria—19
- 3.7 Gunningsbeslissing—20
- 3.8 Voorkennis en belangenverstremgeling—20
- 3.9 Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure—21

4 Inschrijvingsvereisten en -voorwaarden—22

- 4.1 Algemeen—22
- 4.2 Wijze van indienen bewijsdocumenten—22
 - 4.2.1 Bij de Inschrijving te verstrekken documenten—22
 - 4.2.2 Vereisten aan de bij de Inschrijving te verstrekken documenten—22
 - 4.2.3 Ongeldige Inschrijving bij afwezigheid of onvolledigheid van gevraagde documenten—22
- 4.3 Voorwaarden—24
 - 4.3.1 Tussentijdse beëindiging aanbestedingsprocedure—24
 - 4.3.2 Gestanddoeningstermijn—24
 - 4.3.3 Algemene voorwaarden—24



4.3.4	Tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/of bezwaren—24
4.3.5	Nederlandse taal—24
4.3.6	Kosten inschrijving—25
4.3.7	Eenmaal inschrijven—25
4.3.8	Combinatie—25
4.3.9	Percelen—25
5	Toetsing inschrijvingen op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen—26
5.1	Algemeen—26
5.2	Uitsluitingsgronden—26
5.3	Geschiktheidseisen—26
6	Beoordeling en Gunning—28
6.1	Algemeen—28
6.2	Gunningcriteria—28
6.2.1	Weging onderdelen gunningscriteria—28
6.3	Beoordeling Gunningcriteria—29
6.3.1	Beoordeling van het gunningscriterium 1: Kwaliteit—29
6.3.2	Minimumscore—30
6.3.3	Beoordeling van het gunningscriterium 2: Prijs—31
6.4	Eindbeoordeling en rangschikking—32
7	Nadere opdrachtverstrekking—34
Bijlagen—36	
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)—37
Bijlage 2	Programma van eisen (PVE)—38
Bijlage 3	Inschrijvingsbiljet—42
Bijlage 4	Beantwoording gunningscriteria kwaliteit—44
Bijlage 5	Opgave referentieopdrachten—46
Bijlage 6A	Concept Raamovereenkomst—50
Bijlage 6B	Concept Nadere Overeenkomst opdrachten > €33.000—51
Bijlage 6C	Concept Nadere Overeenkomst opdrachten < €33.000—52
Bijlage 7	Inkoopvoorwaarden—53
Bijlage 8	Format Interessepeiling—54
Bijlage 9	E-facturatie—55
Bijlage 10	Huidige werkwijze Taxateur—56
Bijlage 11	Model geheimhouding en integriteitsverklaring—57



Begripsbepalingen

In dit Beschrijvend document wordt verstaan onder:

Aanbesteder

Staat der Nederlanden, Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Directoraat-Generaal Rijkswaterstaat, Rijkswaterstaat Corporate Dienst.

Adviescommissie (nadeelcompensatie)

Een commissie als bedoeld in artikel 15 van de Beleidsregel.

Beleidsregel

De Beleidsregel nadeelcompensatie Infrastructuur en Waterstaat 2019.

Beoordelingsteam

De deskundigen die namens Aanbesteder betrokken zijn bij het uitvoeren van de beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen.

Beschrijvend document

Dit document (inclusief bijlagen) dat informatie geeft over de eisen waaraan de (inhoud van de) Dienstverlening dient te voldoen, het verloop van de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan de (inhoud van de) Inschrijving dient te voldoen, de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen en de gunningcriteria en de beoordelingsprocedure.

Inschrijver

De natuurlijke persoon of rechtspersoon die, al dan niet in een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Een aanbieding van de Inschrijver uitgebracht aan de Aanbesteder, gebaseerd op de eisen en wensen zoals beschreven in dit Beschrijvend document.

Dienstverlening

De dienstverlening door (onafhankelijke) deskundigen namelijk Taxateurs grondverwerving en Taxateurs nadeelcompensatie zoals omschreven in paragraaf 1.2 van dit Beschrijvend document.

Kamer

Een door de Centrale Raad van de Stichting Nederlands Register Vastgoed Taxateurs vastgesteld onderdeel van het openbaar register zoals gehouden door deze stichting, waarin Taxateurs worden ingeschreven die zich bezighouden met taxaties van een specifiek segment van vastgoed of met taxaties op een specifiek deelterrein (zoals taxaties aan de hand van een (wettelijk) bepaalde definitie).

Nota van Inlichtingen

Een document dat dient als aanvulling of wijziging op dit Beschrijvend document en waarin de vragen van Inschrijvers zijn beantwoord. De verstrekte Nota('s) van Inlichtingen maakt (maken) deel uit van dit Beschrijvend document.

NRVT

Nederlands Register Vastgoed Taxateurs.

Opdrachtgever

Staat der Nederlanden, Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Directoraat-Generaal Rijkswaterstaat, Rijkswaterstaat Corporate Dienst.



Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie door Opdrachtgever de opdracht voor de Dienstverlening is verleend.

Programma van eisen

De eisen die gesteld worden aan de Dienstverlening, zoals vermeld in bijlage 2 van dit Beschrijvend document.

Raamovereenkomst

Het document waarin de rechten en plichten van Opdrachtgever en de Opdrachtnemer inzake de uitvoering van de Dienstverlening zijn vastgelegd.

Taxatie commissie

De onafhankelijke commissie, bestaande uit minstens 1 en meestal 2 Taxateurs grondverwerving, die taxaties uitvoert ten behoeve van de grondverwerving voor de projecten van Opdrachtgever.

Taxatierapport

De schriftelijke en gemotiveerde vastlegging van de professionele taxatiedienst, overeenkomstig de opdrachtvoorwaarden en ondertekend door de Taxateur.

Taxateur

Een persoon die beschikt over de kwalificaties, bekwaamheid en ervaring die nodig zijn om een vastgoedtaxatie op objectieve, onbevooroordeelde en deskundige wijze uit te voeren.

Voorzitter

De juridisch onderlegde, onafhankelijke deskundige, die optreedt als enig lid en/of voorzitter van de Adviescommissie, zoals bedoeld in artikel 15 lid 3 van de Beleidsregel.

Waardeadvies

Een beschrijving van de fundamentele grondslagen van een taxatie.



Inleiding

1.1

Algemeen

Door Rijkswaterstaat (hierna RWS) te Utrecht, hierna te noemen Aanbesteder c.q. Opdrachtgever wordt een Europese aanbesteding volgens een openbare procedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012 gehouden.

De aanbesteding betreft de opdracht (met zaaknummer 31151648):

Voor de inschakeling van externe (onafhankelijke) deskundigen, te weten Taxateurs grondverwerving en Taxateurs nadeelcompensatie ten behoeve van de advisering zoals omschreven in paragraaf 1.2 van dit Beschrijvend document. Bij het bepalen van de aanbestedingsprocedure heeft Aanbesteder de omvang en de complexiteit van de opdracht, het aantal potentiële inschrijvers, de transactiekosten en het karakter van de markt in acht genomen.

Dit Beschrijvend document geeft nadere informatie over:

- de eisen waaraan de (inhoud van de) Dienstverlening dient te voldoen;
- het verloop van de aanbestedingsprocedure;
- de eisen waaraan de (inhoud van de) Inschrijving dient te voldoen;
- de uitsluitingsgronden;
- de geschiktheidseisen;
- de gunningcriteria en
- de beoordelingsprocedure.

Door middel van het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver dat hij onvoorwaardelijk voldoet aan de eisen met betrekking tot de Dienstverlening zoals beschreven in onderhavige Beschrijvend document.

Met dit Beschrijvend document worden de aanbestedingsstukken verstrekt zoals staan opgesomd in onderstaande tabel. Normatieve documenten bevatten eisen die in het kader van onderhavige aanbesteding gesteld worden. Normatieve documenten zijn integraal onderdeel van de opdracht.

Normatieve documenten
Aankondiging via TenderNed d.d. 6 maart 2020
Beschrijvend document (dit document inclusief bijlagen 1 t/m 7)
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage 1)
Programma van eisen (bijlage 2)
Inschrijvingsbiljet (bijlage 3)
Beantwoording gunningscriteria kwaliteit (bijlage 4)
Opgave referentieopdrachten (bijlage 5)
Concept Raamovereenkomst (bijlage 6A)
Concept Nadere Overeenkomst Grote opdrachten (bijlage 6B)
Concept Nadere Overeenkomst Kleine opdrachten (bijlage 6C)
Inkoopvoorwaarden ARVODI-2018 (bijlage 7)

Informatieve documenten bevatten adviezen en/of contextinformatie voor een beter begrip en/of dienen ter indicatie.

Informatieve documenten
Format Nadere opdrachtverstrekking, Interesse peiling (bijlage 8)
E-facturatie (bijlage 9)
Huidige werkwijze Taxateur grondverwerving (bijlage 10)
Model geheimhouding en integriteitsverklaring (bijlage 11)



1.2 Beschrijving van de opdracht

De aan te besteden opdracht, zoals gespecificeerd in de bijgevoegde aanbestedingsstukken, ziet op Taxateurs grondverwerving en Taxateurs nadeelcompensatie.

In paragraaf 2.4 wordt toegelicht hoe deze aan te besteden opdracht zich verhoudt tot andere relevante, aan deze opdracht gerelateerde inkooptrajecten.

De opdracht betreft het leveren van onafhankelijke deskundigen (Taxateurs) voor het adviseren inzake verzoeken om nadeelcompensatie die door Opdrachtgever worden behandeld en/of het leveren van taxaties ten behoeve van grondverwerving in projecten van Opdrachtgever.

De geraamde en geschatte waarde van de opdracht over de gehele contractperiode van 4 jaar bedraagt €12 miljoen en is als volgt verdeeld per kamer (toelichting per ceel zie paragraaf 1.3):

- LAV -> € 7 miljoen
- BV -> € 3 miljoen
- Wonen -> € 2 miljoen
- Totaal -> € 12 miljoen

De geraamde en geschatte waarde van de opdracht over de gehele contractperiode van 4 jaar bedraagt €12 miljoen en als volgt verdeeld over de werkzaamheden betreffende Taxateurs grondverwerving en Taxateurs nadeelcompensatie, over 4 jaar betreft dit:

- Taxateurs grondverwerving € 10 miljoen
- Taxateurs nadeelcompensatie € 2 miljoen

Deze geraamde waarde is gebaseerd op historische informatie en cijfers uit het verleden. De maximale opdrachtwaarde van de Raamovereenkomst bedraagt € 12 miljoen exclusief btw. In het geval dit maximum bedrag wordt bereikt vóór de einddatum van de Raamovereenkomst behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor een nieuwe aanbesteding te starten.

Achtergrond

Binnen RWS bestaan verschillende organisatie onderdelen die gebruik maken van een aantal specifieke onafhankelijke externe deskundigen namelijk de afdeling Grondverwerving van het onderdeel Grote Projecten en Onderhoud (hierna GPO) en drie juridische afdelingen van het onderdeel de Corporate Dienst (hierna CD) te weten de afdelingen Bestuurlijk Juridisch Zaken en Vastgoed (BJV) Expertise en RWS Advocaten, de afdeling BJV Projectadvisering en Publiekrecht (hierna tezamen aangeduid als BJV).

Deze onafhankelijke deskundigen worden door de hiervoor genoemde afdelingen van RWS ingeschakeld voor advisering over schadeloosstellingen en/of schadevergoedingen bij met name verwerving van onroerende zaken en nadeelcompensatie- en planschadezaken. Het betreft juridische en financiële dienstverlening door onafhankelijke deskundigen (zoals Taxateurs, financieel deskundigen en Voorzitters van Adviescommissies nadeelcompensatie).



De onderhavige opdracht ziet (uitsluitend) op Taxateurs grondverwerving en Taxateurs nadeelcompensatie.

Taxateurs grondverwerving

Tot de werkzaamheden van de Taxateur grondverwerving behoren het adviseren en opstellen van taxatierapporten op onteigeningsbasis van aan te kopen, voor RWS-werken benodigde, onroerende zaken. De taxatierapporten worden uitgevoerd voor de minister van I&W. Voor deze Taxateurs geldt dat zij kennis hebben van de Onteigeningswet en daarop gestoelde jurisprudentie en taxatieleer. Tevens adviseert een Taxateur grondverwerving aan de grondverwerwers gedurende een onderhandeling met de rechthebbende ten aanzien van de waarde en schadeloosstelling van aan te kopen of te onteigenen onroerende zaken.

Taxateurs nadeelcompensatie

RWS heeft als taak om, namens de minister van Infrastructuur en Waterstaat (minister van I&W), te zorgen voor een juridisch houdbaar bestuursrechtelijk besluit op ingediende nadeelcompensatieverzoeken. De BJV-afdelingen voeren deze taak uit ten behoeve van de projecten van RWS (bij projectgebonden nadeelcompensatieclaims) en voor de regionale dienstonderdelen (bij niet projectgebonden nadeelcompensatieclaims).

Namens de minister van I&W wordt, conform de Beleidsregel, aan een onafhankelijke Adviescommissie opdracht verleend om een advies uit te brengen over een verzoek van een nadeelcompensatie. De deskundigen die in deze Adviescommissie deelnemen betreffen een Voorzitter (doorgaans een jurist), voor zover nodig aangevuld met één of meerdere Taxateurs nadeelcompensatie, financieel deskundigen en/of andere deskundigen.

De schadebepaling bij nadeelcompensatie, die in commissieverband wordt uitgevoerd door de Taxateur nadeelcompensatie, vindt plaats op een wijze die vergelijkbaar is met een taxatie bij onteigening (marktwaarde-taxatie), met dien verstande dat voor de schadebepaling bij nadeelcompensatie in beginsel een vergelijking wordt gemaakt tussen de waarde van het betrokken object vóór en ná de inwerkingtreding van het schadeveroorzakende besluit.

Om onafhankelijkheid en onpartijdigheid te garanderen mogen Taxateurs van Opdrachtnemer die werkzaamheden onder de Raamovereenkomst uitvoeren, in de drie jaar voorafgaand aan de Nadere Overeenkomst niet als partijadviseur/belangenbehartiger/grondverwerver van de minister van Infrastructuur en Waterstaat/Rijkswaterstaat/ProRail hebben opgetreden. Indien de Opdrachtnemer meerdere gecertificeerde Taxateurs in dienst heeft, dan mag een Taxateur/kantoorgenoot die niet als onafhankelijk deskundige onder de Raamovereenkomst optreedt, wel als partijadviseur/belangenbehartiger/grondverwerver voor ProRail optreden.

De onafhankelijk deskundige die onder de Raamovereenkomst optreedt mag niet werkzaam zijn in hetzelfde of een (nauw) gelieerd project als waarin de Taxateur/kantoorgenoot die optreedt als partijadviseur/belangenbehartiger/grondverwerver van ProRail werkzaam is.

Het feit dat de benodigde expertise overlapt, maakt dat de rollen van de Taxateur grondverwerving en de Taxateur nadeelcompensatie zich er goed voor lenen om gezamenlijk mee te nemen in een aanbesteding.



1.3 Perceelindeling

In de aanbesteding is gekozen om een perceelindeling in te richten waardoor de aanbesteding toegankelijker wordt voor geïnteresseerden zodat hiermee de mededinging optimaal bevordert wordt. Gezien de huidige marktsituatie voor deskundigen Taxateurs grondvererving en Taxateurs nadeelcompensatie blijkt een groot aandeel uit micro- en kleinbedrijf te bestaan.

Voor de perceelindeling is besloten de kamerindeling van de NRVT (Nederlands Register Vastgoed Taxateurs) te volgen. Deze indeling past goed bij de uit te voeren werkzaamheden en de eisen die daaraan door RWS gesteld worden. Het betreft de kamers Landelijk en Agrarisch Vastgoed (LAV), Bedrijfsmatig Vastgoed (BV) en Wonen.

De percelen zijn als volgt ingedeeld:

1. Grondvererving Landelijk en Agrarisch Vastgoed (LAV)
2. Grondvererving Bedrijfsmatig Vastgoed (BV)
3. Grondvererving Wonen
4. Nadeelcompensatie Landelijk en Agrarisch Vastgoed (LAV)
5. Nadeelcompensatie Bedrijfsmatig Vastgoed (BV)
6. Nadeelcompensatie Wonen

De Kamer Wet Onroerende Zaken (WOZ) die de NRVT kent, is voor de werkzaamheden van RWS niet van belang en wordt daarom niet meegenomen als perceel in deze aanbesteding.

Het beoogde aantal Raampartijen per perceel:

	Grondvererving	Nadeelcompensatie	Beoogd totaal aantal Raampartijen
Landelijk en Agrarisch Vastgoed	30	20	50
Bedrijfsmatig Vastgoed	15	5	20
Wonen	20	20	40
TOTAAL	65	45	110

Inschrijving per perceel:

Voor deze Europese aanbesteding geldt dat een Inschrijver zich per perceel inschrijft, maximaal één Inschrijving per perceel indient en alle in dit Beschrijvend document gevraagde informatie per perceel aanlevert. De Inschrijver dient duidelijk te vermelden op het inschrijfbiljet en zijn Inschrijving of hij inschrijft voor Taxateur grondvererving of Taxateur nadeelcompensatie en daarbij voor welke Kamer LAV of BV of Wonen.

De Aanbesteder zal geen beperking opleggen ten aanzien van het aantal percelen waarop door één en dezelfde Inschrijver ingeschreven kan worden. Er wordt dus geen percelenmaximering gehanteerd.

Indien Inschrijver op meerdere percelen inschrijft moet Inschrijver minimaal aan alle eisen (per perceel) voldoen die in dit Beschrijvend document worden gesteld en alle gevraagde informatie en documentatie aanleveren zoals aangegeven in dit Be-



schrijvend document. Indien Inschrijver zich bijvoorbeeld op twee (2) percelen inschrijft, dan dient Inschrijver twee (2) separate Inschrijvingen in, waarin duidelijk is aangegeven voor welk perceel wordt ingeschreven, met alle gevraagde informatie en documentatie voor het betreffende perceel.

Voor ieder perceel wordt vastgesteld welke Inschrijvers de economisch meest voordelige Inschrijvingen hebben gedaan, vastgesteld op basis van de Beste Prijs/Kwaliteitverhouding.

Indien een Inschrijver meer dan één Inschrijving per perceel indient worden deze Inschrijvingen terzijde gelegd en komt de betreffende Inschrijver zodoende niet voor gunning van het perceel, waarvoor meer dan één Inschrijving is ingediend, in aanmerking.

1.4 Huidige werkwijze

Werkwijze Taxateurs grondverwerving

In bijlage 10 is de huidige werkwijze voor Taxateurs grondverwerving beschreven, die op dit moment wordt gehanteerd door RWS.

Werkwijze Taxateurs nadeelcompensatie

De aard en omvang van de werkzaamheden en de te hanteren werkwijze van de Taxateur nadeelcompensatie worden door de Voorzitter van de Adviescommissie – in overleg met de Taxateur nadeelcompensatie – nader bepaald. Tevens beschikt de Voorzitter over de relevante informatie in het betreffende dossier.

1.5 Duur en ingangsdatum Raamovereenkomst

Het doel van deze aanbesteding is te komen tot een Raamovereenkomst met meerdere Opdrachtnemers; het beoogde aantal Raampartijen is 110 (zie ook paragraaf 1.3).

Opdrachtgever gaat de Raamovereenkomst aan voor de duur van 4 jaar.

De Raamovereenkomst eindigt op de datum zoals genoemd in de Raamovereenkomst, tenzij een opvolgende overeenkomst naar het oordeel van Opdrachtgever nodig is en de aanbesteding daarvan is aangekondigd (of in voorbereiding). In dat geval eindigt de Raamovereenkomst wanneer de opvolgende overeenkomst van kracht wordt.

1.6 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI)

Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) is een uitvloeisel van een politiek besluit. Sinds 2010 is de Rijksoverheid verplicht 100% duurzaam in te kopen. Door gelijktijdig milieu-, sociale- en economische afwegingen in alle aankopen mee te nemen leidt dit tot voordeel voor de belastingbetaler, de overheidsorganisatie en de samenleving. Volgens het nieuwe regeerakkoord heeft de overheid de ambitie om zijn inkoopkracht beter te benutten voor het versnellen van duurzame transitie's, het inschakelen van kwetsbare groepen en om innovatief in te kopen.

Het Ambitiweb is een tool die ontwikkeld is om te ondersteunen bij Duurzaam Inkopen binnen RWS. Het is een visuele weergave van duurzaamheidsthema's en daaraan gekoppelde ambitieniveaus. De thema's geven een concrete invulling aan de 3P's; People, Planet en Profit. Het Ambitiweb kent de volgende zeven assen.

1. Energie & Klimaat
2. Materialen, Grondstoffen & Circulaire Economie



3. Milieu en Leefomgeving
4. Welzijn & Gezondheid
5. Sociale Aspecten
6. Arbeidsaspecten in de Keten
7. Maatschappelijke Kosten en Baten

Arbeidsaspecten in de Keten

Deze aanbesteding biedt de mogelijkheid om het midden- en klein bedrijf (waaronder ook ZZP'ers) toegang te geven binnen de Rijksoverheid. Gezien de huidige marktsamenstelling voor deze opdracht is het haalbaar en realistisch om deze opdracht te gunnen aan het midden- en klein bedrijf van Nederland.

Energie & Klimaat

Er wordt verwacht van zowel de Opdrachtnemer als de Opdrachtgever dat zij op het gebied van duurzaamheid in hun werk rekening houden met duurzaamheidsdoelstellingen denk aan bijvoorbeeld zo veel mogelijk papierloos werken.

Social return ontwikkeling

De inzet van werknemers met een vergrote afstand tot de arbeidsmarkt bij het invulling geven aan de opdracht dient binnen de overeenkomst te worden gefaciliteerd. Hierbij kan ook gedacht worden aan het bieden van stageplaatsen en het opleiden van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Dit is een ontwikkeling en zal geen harde eis zijn.

In een evaluatiegesprek vormt Maatschappelijk verantwoord inkopen een onderdeel.

Voor de overige 6 assen van het Ambitiweb worden voor deze aanbesteding op dit moment geen concrete doelen en haalbare ambities gezien op het gebied van maatschappelijk verantwoord inkopen.



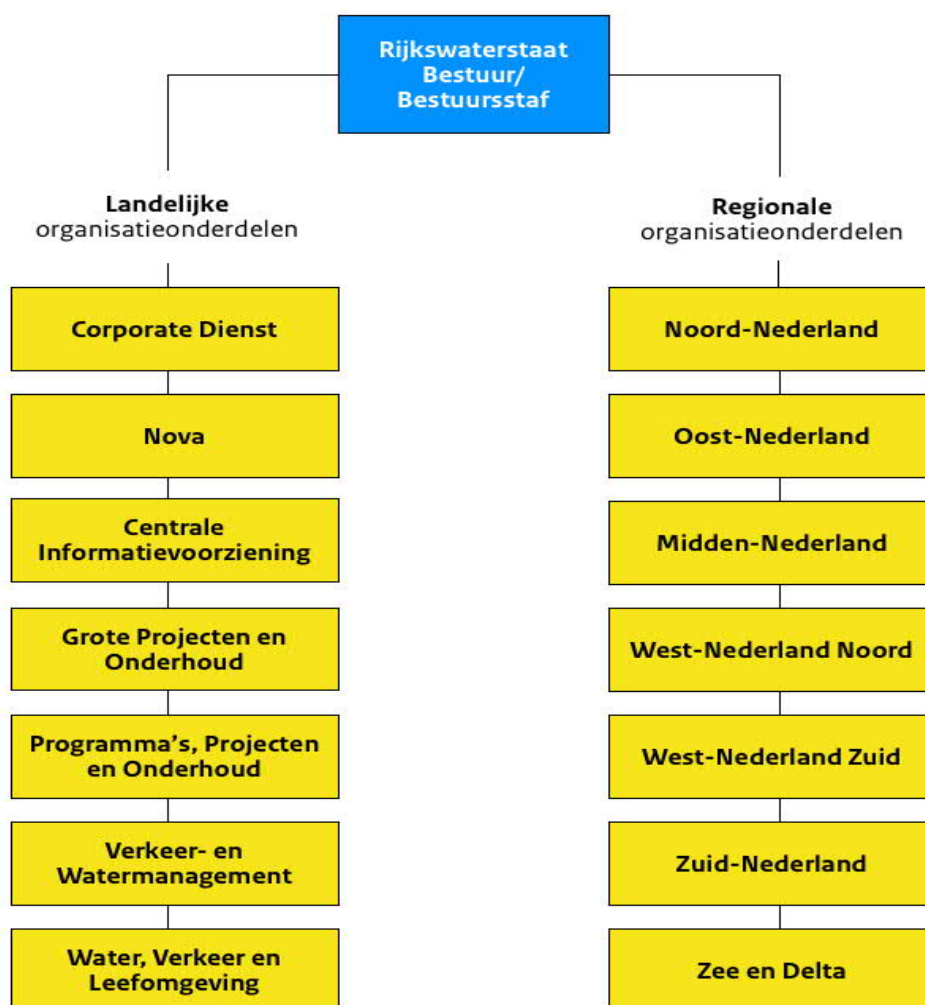
2 Rijkswaterstaat

2.1 Missie Rijkswaterstaat

Rijkswaterstaat is de uitvoeringsorganisatie van het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat en werkt dagelijks aan een veilig, leefbaar en bereikbaar Nederland.

2.2 Organisatie

Het organogram van RWS ziet er als volgt uit:



Op www.rijkswaterstaat.nl/zakelijk staat meer informatie over zakendoen met Rijkswaterstaat.

2.3 Rijkswaterstaat Corporate Dienst

[Rijkswaterstaat Corporate Dienst](#) (RWS CD) ondersteunt de organisatieonderdelen van Rijkswaterstaat op het gebied van bedrijfsvoering; Communicatie, HRM & Organisatieontwikkeling, Bestuurlijk Juridische Zaken en Vastgoed, Facilitaire en Financiële diensten en Inkoop. De Corporate Dienst voert, mede in opdracht van Grote Projecten en Onderhoud (GPO), de aanbesteding uit.



2.4 Relatie met andere relevante, gerelateerde inkooptrajecten
Zoals eerder genoemd in paragraaf 1.2 heeft de inkoopbehoefte voor Taxateurs grondverwerving en Taxateurs nadeelcompensatie raakvlakken met andere actuele inkooptrajecten van RWS.

Voorzitters van een Adviescommissie nadeelcompensatie wordt aanbesteed middels een separate aanbestedingsprocedure die medio 2020 is voorzien te starten.

Voor de inhuur van grondverwerwers en technisch-administratieve ondersteuning t.b.v. grondverwerving loopt een separaat inkooptraject.



3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Algemeen

De aanbestedingsprocedure geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012, waarbij de Europese richtlijn 2014/24/EU voor werken, leveringen en diensten is geïmplementeerd. De begripsbepalingen van de Aanbestedingswet zijn daarom van toepassing. De aanbesteding verloopt volgens de openbare procedure. De openbare procedure is een procedure waarbij alle ondernemers mogen inschrijven. Zie paragraaf 3.6 waarin het beoordelingsproces beschreven wordt.

TenderNed

De aanbestedingsprocedure wordt volledig elektronisch uitgevoerd door middel van TenderNed: www.tenderned.nl. Dit betekent dat inschrijving alleen via TenderNed mogelijk is.

Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer te zijn geregistreerd in TenderNed. De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing.

Van de ondernemer wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen in TenderNed. Zie voor handleidingen <https://www.tenderned.nl/cms/handleidingen/handleiding-tenderned-voor-ondernemingen>

Gebruik van TenderNed is voor rekening en risico van de ondernemer, behoudens het bepaalde in paragraaf 3.5.1, laatste alinea.

De door de Inschrijver te ondertekenen documenten dienen van een gekwalificeerde elektronische handtekening met beveiligingsniveau IV (PKI-overheid certificaat of EU Qualified certificaat) of een 'natte' handtekening te zijn voorzien. In paragraaf 3.5.2 en 3.5.3. wordt hierover nadere informatie verstrekt.

3.2 Planning aanbestedingsprocedure

Met betrekking tot de aanbestedingsprocedure geldt de volgende planning:

Activiteit	Datum
Publiceren aankondiging van de opdracht via TenderNed.	6 maart 2020
Uiterste datum aanmelden en indienen vragen voor de Informatiebijeenkomst	13 maart voor 13.00 uur 2020
Informatiebijeenkomst	27 maart 2020
Uiterste datum voor het indienen van vragen (Nota van Inlichtingen).	6 april 2020
Uiterste datum beantwoording van de vragen (Nota van Inlichtingen).	20 april 2020
Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen.	14 mei 13.00 uur 2020
Verzenden mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing.	18 juni 2020
Verzenden mededeling van de definitieve gunning.	10 juli 2020
Beoogde ingangsdatum Raamovereenkomst.	1 augustus 2020

Aanbesteder behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. De planning die is opgenomen in TenderNed prevaleert.

3.3 Publicatie

De aanbestedingsstukken worden via TenderNed (www.tenderned.nl) bekend gemaakt. Deze zijn voor elke geïnteresseerde te downloaden.



3.4

Inlichtingen

De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Aanbesteder verwacht van ondernemers dat zij zelf onderzoek doen naar overige relevante omstandigheden en informatie betreffende de opdracht.

Een ondernemer kan inlichtingen vragen over deze aanbesteding op de wijze zoals hieronder beschreven.

Vragen over deze aanbesteding kunnen doorlopend, tot en met de uiterste datum zoals vermeld in de planning in paragraaf 3.2 worden ingediend door middel van TenderNed, 'Vragen en antwoorden'. Aanbesteder zal zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk op de in paragraaf 3.2 opgenomen uiterste datum voor de beantwoording van vragen, via TenderNed antwoord geven op deze vragen.

Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft. Vragen worden door Aanbesteder beantwoord door middel van TenderNed, 'Vragen en antwoorden'.

De via TenderNed gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden worden door Aanbesteder, na sluiting van de termijn voor inlichtingen, vastgelegd in de Nota van Inlichtingen. Deze nota wordt gepubliceerd op TenderNed.

Communicatie geschiedt uitsluitend via TenderNed.

Het is een ondernemer niet toegestaan, in het kader van deze aanbestedingsprocedure contacten met Aanbesteder te onderhouden of vragen te stellen anders dan via TenderNed. Overtreding van deze communicatieregels kan leiden tot uitsluiting van de aanbesteding.

3.4.1

Algemene inlichtingen

De geanonimiseerde vragen van ondernemers en de beantwoording hiervan worden gepubliceerd op TenderNed. De algemene Nota van Inlichtingen maakt onderdeel uit van de aanbestedingsstukken. In het geval van strijdigheid prevaleert de algemene Nota van Inlichtingen boven eerder verschenen aanbestedingsstukken.

3.4.2

Informatiebijeenkomst

Tijdens de algemene informatiebijeenkomst geeft Aanbesteder een toelichting op de aanbesteding en de opdracht. Indien mogelijk geeft Aanbesteder een voorlopig antwoord op de ingediende vragen. Aan de voorlopige, mondelinge beantwoording kunnen ondernemers geen rechten ontleen. De vragen worden definitief beantwoord op TenderNed.

Geïnteresseerden kunnen zich aanmelden voor de informatiebijeenkomst tot de datum genoemd in paragraaf 3.2 en ontvangen dan nog nader bericht over de exacte gegevens van locatie.

Informatiebijeenkomst

Datum: vrijdag 27 maart 2020

Locatie: Gebouw Westraven, Griffioenlaan 2 in Utrecht

Inloop: 9.30

Start: 10.00

Einde: 11.30

Aanmelding voor de algemene informatiebijeenkomst kan tot uiterlijk de in paragraaf 3.2 genoemde datum, door middel van TenderNed, 'Berichten'. Er mogen maximaal 2 personen per onderneming aanwezig zijn.



3.5 Inschrijving

3.5.1 Indienen inschrijving(en) digitaal

De Inschrijving dient uiterlijk op de datum en het tijdstip genoemd in de planning uit paragraaf 3.2 te zijn ingediend, waarbij de klok van TenderNed bepalend is. Op dat tijdstip eindigt de inschrijvingstermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. Het genoemde tijdstip en de datum gelden als uiterste tijdstip en datum voor ontvangst van de Inschrijvingen.

Alle bij de Inschrijving te verstrekken documenten dienen in PDF-format te worden ingediend door middel van TenderNed. In paragraaf 4.2.1 is een tabel opgenomen die een overzicht geeft van alle documenten die bij de Inschrijving dienen te worden verstrekt en waaruit kan worden opgemaakt welke documenten ondertekend dienen te worden.

In geval TenderNed op het uiterste tijdstip voor ontvangst van de Inschrijving niet toegankelijk is als gevolg van een storing bij eHerkenning, in TenderNed of aan het hoogspanningsnet, dan is er sprake van een overmacht situatie. In voorkomend geval kan het uiterste tijdstip voor ontvangst van de Inschrijvingen, afhankelijk van de situatie en de gevolgen, door de Aanbesteder worden uitgesteld. Het gewijzigde uiterste tijdstip voor ontvangst van de Inschrijvingen wordt bekend gemaakt via TenderNed, 'Rectificatie'.

3.5.2 Elektronische handtekening

In paragraaf 4.2.1 is aangegeven welke documenten moeten worden ondertekend door middel van een gekwalificeerde elektronische of natte handtekening (voor natte handtekening zie paragraaf 3.5.3).

De documenten die dienen te worden ondertekend dienen in pdf-format te zijn voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening conform Verordening (EU) nr. 910/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 23 juli 2014^[1]. Indien een bepaald digitaal pdf-formulier (bijvoorbeeld het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) niet rechtstreeks op deze wijze kan worden ondertekend, dient een digitale pdf-afdruk van het pdf-formulier gemaakt te worden en dient die digitale pdf-afdruk op bovenvermelde wijze te worden ondertekend.

Indien de in paragraaf 4.2.1 genoemde documenten niet zijn voorzien van de verplichte gekwalificeerde elektronische handtekening of natte handtekening, zoals in deze paragraaf beschreven, dan is de Inschrijving niet rechtsgeldig ondertekend. De Inschrijving is dan ongeldig en wordt terzijde gelegd.

^[1] Elektronische handtekeningen die aan deze norm voldoen zijn bijvoorbeeld: PKIoverheid, EU Qualified, of andere STORK IV handtekeningen, maar ook geavanceerde elektronische handtekeningen die zijn aangemaakt met een gekwalificeerd middel voor het aanmaken van elektronische handtekeningen, gebaseerd op een gekwalificeerd certificaat voor elektronische handtekeningen zoals omschreven in de Verordening (EU) nr. 910/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 23 juli 2014.

Meer informatie over elektronische handtekeningen is te vinden op de website PKIoverheid: <https://www.logius.nl/diensten/pkioverheid/> en de website: <https://www.digitaleoverheid.nl/overzicht-van-alle-onderwerpen/identiteit/eidas/>

Voor aanvullende informatie zie ook onderstaande link:



<https://www.rijkswaterstaat.nl/zakelijk/zakendoen-met-rijkswaterstaat/inkoopbeleid/aanbesteden/digitaal-aanmelden-inschrijven/veelgestelde-vragen/>

Indien Inschrijvers nog niet beschikken over gekwalificeerde elektronische handtekening, dan worden Inschrijvers in de gelegenheid gesteld om een Inschrijving op papier te doen voorzien van handgeschreven "natte" handtekeningen. In dat geval dient Inschrijver, naast de digitale TenderNed Inschrijving, ook een volledige papieren Inschrijving aan te leveren, in paragraaf 3.5.3 wordt deze wijze van Inschrijven toegelicht.



3.5.3

Indienen van Inschrijvingen (papier)

Indien Inschrijver nog niet beschikt over een gekwalificeerde elektronische handtekening, dan dient Inschrijver AANVULLEND OP de digitale Inschrijving via TenderNed tevens een papieren Inschrijving in te dienen welke aan de volgende voorwaarden voldoet:

1. De Inschrijving dient schriftelijk en elektronisch te worden aangeleverd. De schriftelijke versie dient in enkelvoud aangeleverd te worden. Ingeval van tegenstrijdigheid tussen de papieren en de elektronische versie prevaleert de schriftelijke versie.
2. De papieren Inschrijving dient uitsluitend te worden ingediend tussen 08:00 uur en 17:00 uur bij de Servicedesk op het volgende adres:

Servicedesk Rijkswaterstaat
Griffioenlaan 2
3526 LA Utrecht

3. De papieren Inschrijving dient op 14 mei 2020 voor 13:00 uur te zijn ingediend bij de in lid 2 genoemde Servicedesk. Deze datum en tijdstip gelden als uiterste datum en tijdstip voor ontvangst van de Inschrijving.
4. Papieren Inschrijvingen die na de in lid 3 genoemde sluitingstermijn worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.
5. Indien Inschrijver nog niet beschikt over een gekwalificeerde elektronische handtekening dan dienen zowel de digitale (TenderNed) Inschrijving als de papieren Inschrijving tijdig ingediend te worden. De fatale termijn is op beiden van toepassing.
6. De papieren Inschrijving dient te worden ingediend in enkelvoud en in één gesloten en geadresseerd(e) envelop of pakket, dat alle in te dienen documenten dient te bevatten, waarop duidelijk is aangegeven:

UITSLUITEND aan te bieden aan de SERVICEDESK
Griffioenlaan 2, 3526 LA Utrecht

Aanbesteding van Deskundigen Taxateurs grondverwerving en
Taxateurs nadeelcompensatie
Kenmerk 31151648

Ter attentie van E. van Bokkem / R. van Vulpen
Inkoop Uitvoeringscentrum Bedrijfsvoering (IUC BV)
Rijkswaterstaat Corporate Dienst

7. Het van de Servicedesk te ontvangen ontvangstbewijs geldt als bewijs van tijdige indiening.



3.5.4 Opening Inschrijvingen
Opening van de digitale kluis met Inschrijvingen is niet openbaar.

3.6 Beoordelingsproces
Aanbesteder hanteert beoordeling op basis van expert opinion. Dit houdt in dat een ter zake deskundig Beoordelingsteam de beoordeling uitvoert. Het Beoordelingsteam toetst de mate waarin en de beantwoording van de Inschrijver voldoet aan het gevraagde in de gunningscriteria. Bij de beoordeling geldt dat de beantwoording, concreet en eenduidig dient te zijn. Tevens dient de beantwoording relevant en realistisch te zijn (in relatie tot de onderhavige opdracht).

Ieder lid van het Beoordelingsteam zal allereerst de ontvangen Inschrijvingen individueel beoordelen aan de hand van de opgestelde gunningscriteria. Vervolgens zal het Beoordelingsteam gezamenlijk de in de individuele beoordeling 'toegekende' scores bespreken. Het doel van deze gezamenlijke bespreking is om te komen tot één eenduidige score per (sub)gunningcriterium voor het onderdeel kwaliteit.

De resultaten van dit beoordelingsproces leiden tot een gunningsadvies aan de Opdrachtgever voor deze aanbesteding.

Aanbesteder heeft te allen tijde het recht Inschrijvers om verduidelijking van gegevens te vragen en de door Inschrijvers verstrekte informatie te verifiëren.

Het beoordelingsproces omvat een aantal stappen:

- 3.6.1 Inschrijvingsvereisten en -voorwaarden
- 3.6.2 Uitsluitingsgronden
- 3.6.3 Geschiktheidseisen
- 3.6.4 Gunningscriteria

De opdracht zal worden gegund aan de Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) heeft gedaan.

3.6.1 Stap 1: Inschrijvingsvereisten en -voorwaarden
Aan de hand van de bij de Inschrijving verstrekte documenten wordt beoordeeld of de Inschrijving voldoet aan de inschrijvingsvereisten en -voorwaarden. Een Inschrijver die hieraan niet voldoet kan uitgesloten worden van de verdere procedure. De inschrijvingsvereisten en -voorwaarden staan nader beschreven in hoofdstuk 4.

3.6.2 Stap 2: Uitsluitingsgronden
Inschrijvers op wie één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn, worden uitgesloten van de verdere procedure, tenzij in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie bijlage 1) zelfreinigende maatregelen zijn ingevuld en op basis daarvan Aanbesteder besluit de onderneming toch toe te laten tot de aanbestedingsprocedure. De uitsluitingsgronden staan nader beschreven in hoofdstuk 5.

3.6.3 Stap 3: Geschiktheidseisen
Inschrijvers die niet voldoen aan één of meerdere geschiktheidseisen worden uitgesloten van de verdere procedure. De geschiktheidseisen staan nader beschreven in hoofdstuk 5.

3.6.4 Stap 4: Gunningscriteria
Inschrijvers die stap 1 tot en met 3 met succes hebben doorlopen, moeten voldoen aan de eisen met betrekking tot de gunning en vervolgens vindt beoordeling op basis van de gunningscriteria plaats. De gunningscriteria staan nader beschreven in hoofdstuk 6.



3.7

Gunningsbeslissing

Na beoordeling van de Inschrijvingen en controle van de voor gunning in aanmerking komende Inschrijving(en) maakt Aanbesteder aan alle Inschrijvers door middel van een gunningsbeslissing schriftelijk en gelijktijdig bekend aan welke Inschrijver(s) Aanbesteder voornemens is de opdracht te gunnen. Deze gunningsbeslissing zal via TenderNed 'Berichten' aan de Inschrijver(s) kenbaar worden gemaakt.

Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen de gunningsbeslissing dient hij binnen de termijn van 20 kalenderdagen, na dagtekening van het gunningsvoornemen, een civielrechtelijk kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te 's-Gravenhage.

Indien binnen de opschortende termijn (dat is de voornoemde termijn van 20 kalenderdagen) door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig is gemaakt, zal Aanbesteder niet overgaan tot het sluiten van de overeenkomst voordat in kort geding vonnis is gewezen.

De opschortende termijn is een vervaltermijn. Indien niet binnen de opschortende termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de Inschrijvers geen bezwaren meer maken tegen de gunningsbeslissing en hebben zij hun rechten terzake verwerkt. Aanbesteder is in dat geval vrij om gevolg te geven aan zijn gunningsbeslissing.

In het geval Aanbesteder beslist om de opdracht niet te gunnen, stelt hij Inschrijvers zo spoedig mogelijk gelijktijdig in kennis van de redenen daartoe.

3.8

Voorkennis en belangenverstremgeling

De richtlijnen van Rijkswaterstaat ter voorkoming van voorkennis en belangenverstremgeling, zoals opgenomen in de nota 'Scheiding van belang, Beleid tegen belangenverstremgeling bij de aanbesteding' d.d. 14 september 2007 (zie www.rws.nl/scheidingvanbelang), zijn onverkort van toepassing op deze aanbestedingsprocedure.

Iedere ondernemer of iedere andere natuurlijke of rechtspersoon, op wie de ondernemer zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient in bijlage 1 "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" aan te geven of er sprake is (geweest) van betrokkenheid bij de voorbereiding van de opdracht en of er conflicterende belangen zijn die een negatieve invloed op de uitvoering van de opdracht kunnen hebben. Indien er sprake is van betrokkenheid bij de voorbereiding van de opdracht, wordt er vermoed sprake te zijn van voorkennis en/of belangenverstremgeling.

De aanbesteder stelt de ondernemer in de gelegenheid om, ten genoegen van de aanbesteder, het in lid 2 bedoelde vermoeden te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid. Een ondernemer kan worden uitgesloten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure indien het vermoeden, bedoeld in lid 2, niet wordt weerlegd of indien er conflicterende belangen zijn die een negatieve invloed kunnen hebben op de uitvoering van de opdracht.



- 3.9 Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure
Ingevolge het advies 'Klachtafhandeling bij aanbesteden' (<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden>) heeft Aanbesteder een Klachtenmeldpunt ingericht.

Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen.

Een klacht moet schriftelijk worden ingediend. De klager moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de Inschrijver en de aanduiding van het zaaknummer en omschrijving van de aanbesteding.

Een klacht wordt behandeld door ter zake kundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk in behandeling genomen.

Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend bij het Centrale Klachtenmeldpunt Aanbesteden Rijkswaterstaat, via het e-mail-adres: klachtenmeldpunt@rws.nl.

Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking en laat onverlet dat een Inschrijver tijdig formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is. Zie voor meer informatie: www.rws.nl/klachtenmeldpuntaanbesteden.



4 Inschrijvingsvereisten en –voorwaarden

4.1 Algemeen

Door inschrijving stemt Inschrijver in met alle voorwaarden, vereisten en eisen voor deze gehele aanbestedingsprocedure, zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken.

4.2 Wijze van indienen bewijsdocumenten

4.2.1 Bij de Inschrijving te verstrekken documenten

Onderstaande tabel geeft een overzicht van alle documenten die bij de Inschrijving dienen te worden verstrekt en welke documenten voorzien moeten zijn van een gekwalificeerde elektronische handtekening of natte handtekening.

Volg nr.	Bij Inschrijving te verstrekken documenten	Voorgeschreven format	Toelichting in paragraaf	ondertekend
B	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Bijlage 1	4.2.2	Ja
C	Inschrijvingsbiljet (prijs)	Bijlage 3	6.3.3	Ja
D	Beantwoording gunningcriteria kwaliteit	Bijlage 4	6.3.1	Nee
E	Opgave referentieopdrachten (alleen bij Taxateur nadeelcompensatie)	Bijlage 5	5.3	Nee

Alleen bijlage 1 en 3 dienen rechtsgeldig ondertekend te worden. De overige documenten behoeven geen ondertekening.

4.2.2 Vereisten aan de bij de Inschrijving te verstrekken documenten

De Inschrijving dient aan onderstaande vormvereisten te voldoen:

- De bij de Inschrijving te verstrekken documenten dienen in PDF-format volgens het in paragraaf 4.2.1. voorgeschreven format te worden ingediend;
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, bijlage 1) en het inschrijvingsbiljet (bijlage 3) dienen voorzien te zijn van een rechtsgeldige handtekening.
- De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

4.2.3

Ongeldige Inschrijving bij afwezigheid of onvolledigheid van gevraagde documenten
In de onderstaande situaties zal de Inschrijving ongeldig worden verklaard en uitgesloten worden van de verdere procedure.

- Afwezigheid van de documenten voor het vaststellen van de beste prijs/kwaliteitverhouding (bijlage 4 beantwoording gunningscriterium kwaliteit).
- Afwezigheid of onvolledigheid van het inschrijvingsbiljet (bijlage 3) of het ontbreken van de rechtsgeldige handtekening op bijlage 3.

4.2.4

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geldt als een eigen verklaring van Inschrijver als bedoeld in artikel 2.84 en 2.85 van de Aanbestedingswet 2012. Indien Inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, dient door iedere ondernemer afzonderlijk het door hem volledig ingevulde, gedateerde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te worden bijgevoegd.

De Inschrijver wordt uitgesloten indien het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) niet naar waarheid is ingevuld.



4.2.5 Beroep op een derde/derden

Indien een Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten om te voldoen aan de geschiktheidseisen, geeft de Inschrijver onder Deel II.C van de UEA aan voor welke geschiktheidseisen hij een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten.

Als sprake is van een beroep op de draagkracht van andere entiteiten dient voor elk van de betrokken entiteiten een afzonderlijk UEA verstrekt te worden. Een dergelijke UEA hoeft niet digitaal te worden ondertekend door middel van een elektronische handtekening met beveiligingsniveau IV (PKI-overheid certificaat of EU Qualified certificaat), een ingescande handtekening volstaat.

4.2.6 Op verzoek te verstrekken bewijsstukken

Ter verificatie van de UEA die door Inschrijver is ingediend bij zijn inschrijving, dient inschrijver op een daartoe strekkend verzoek van Aanbesteder de bewijsstukken, zoals opgenomen in onderstaande tabel, door middel van TenderNed, 'Berichten' te overleggen, zo snel mogelijk maar uiterlijk binnen 5 werkdagen na het verzoek van Aanbesteder.

LET OP: houd s.v.p. rekening met de aanvraagtijd van de Gedragsverklaring Aanbesteden en de Verklaring Belastingdienst. Het is de verantwoordelijkheid van de ondernemer om ervoor te zorgen dat de Gedragsverklaring Aanbesteding c.q. Verklaring Belastingdienst tijdig wordt aangevraagd om aan de indieningstermijn te kunnen voldoen.

Volg nr.	Op verzoek te verstrekken bewijsstukken
1	(Kopie) Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar (Verwijzing: Deel IIIA UEA).
2	(Kopie) Uittreksel Handelsregister, niet ouder dan 6 maanden (Verwijzing: Deel IIA UEA).
3	(Kopie) Verklaring Belastingdienst, inzake nakoming fiscale verplichtingen, niet ouder dan 6 maanden (Verwijzing Deel IIIB UEA).
4	Integriteits- en geheimhouding verklaring, ter waarborging onafhankelijkheid (Bijlage 11)

Indien Aanbesteder de gevraagde bewijsstukken niet binnen de gestelde 5 werkdagen heeft ontvangen, of indien de inhoud niet overeenkomt met hetgeen in de verklaringen is gesteld, dan kan de Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.2.7 Gedragsverklaring Aanbesteden

Op verzoek van Aanbesteder dient desgevraagd, ten tijde van de mededeling van de gunningsbeslissing, een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar, te worden overlegd.

Een buitenlandse ondernemer kan, als er in het land waar hij is gevestigd geen gelijkwaardig formulier bestaat, in plaats van de GVA een verklaring onder ede of een plechtige verklaring ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van dat land afleggen en deze verklaring overleggen aan de Aanbesteder.



4.3 Voorwaarden

4.3.1 Tussentijdse beëindiging aanbestedingsprocedure

Aanbesteder behoudt zich het recht voor in de volgende uitzonderlijke gevallen de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te beëindigen indien:

- geen sprake is van daadwerkelijke mededinging;
- voor Aanbesteder geen geschikte financiële en/of inhoudelijke oplossing gerealiseerd kan worden;
- andere politieke of beleidsmatige redenen bestaan.

In geval van (tussentijdse) beëindiging van de procedure worden de belanghebbende ondernemers gelijktijdig in kennis gesteld van de redenen daartoe. De belanghebbenden hebben geen recht op een vergoeding.

4.3.2 Gestanddoeningstermijn

De inschrijver dient zijn Inschrijving gestand te doen gedurende 120 dagen na de uiterste datum voor de ontvangst van de inschrijvingen.

Gedurende deze periode is de Inschrijving onherroepelijk.

Ingeval een kort geding aanhangig is gemaakt, terzake van de gunningsbeslissing, zal de gestanddoeningstermijn automatisch worden verlengd tot en met 10 kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in kort geding in eerste instantie is gewezen.

4.3.3 Algemene voorwaarden

Op deze opdracht verklaart Aanbesteder de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI-2018) van toepassing. Deze voorwaarden zijn als bijlage 7 bij dit Beschrijvend document gevoegd.

De leverings-, betalings- en andere (algemene) voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

4.3.4 Tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/of bezwaren

De aanbestedingsdocumenten, met bijbehorende bijlagen, zijn met zorg samengesteld. Mocht de ondernemer desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de ondernemer dit zo spoedig mogelijk, maar in elke geval vóór de uiterste datum van het indienen van vragen, aan Aanbesteder kenbaar te maken met opgave van de correctievoorstellen en een eventuele onderbouwing.

Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) de aanbestedingsdocumenten dient de ondernemer zo spoedig mogelijk, maar in elk geval vóór de uiterste datum van het indienen van vragen, aan Aanbesteder kenbaar te maken.

Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of gebreken in de aanbestedingsdocumenten zitten en deze zijn niet door de ondernemer gemeld, kan dit Aanbesteder niet worden aangerekend.

Van de ondernemer wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat de ondernemer geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die niet door hem binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft de ondernemer in die situatie zijn rechten verwerkt.

4.3.5 Nederlandse taal

De met de communicatie belaste personeelsleden van de ondernemer dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate te beheersen voor zover relevant ten tijde van deze aanbesteding en voor de uitvoering van de opdracht.



4.3.6 Kosten inschrijving
Aanbesteder vergoedt geen kosten verbonden aan de Inschrijving.

4.3.7 Eenmaal inschrijven
Een ondernemer mag slechts eenmaal inschrijven per perceel, hetzij als individuele Inschrijver, hetzij als combinant, hetzij als onderaannemer waarop door Inschrijver een beroep wordt gedaan om te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

Wanneer ondernemingen die in een concernverhouding tot elkaar staan, zelfstandig, in combinatie of als onderaannemer inschrijven, sluit Aanbesteder hen uit, tenzij hun moedermaatschappij bij elk van hun Inschrijvingen verklaart dat het uitdrukkelijk de bedoeling is dat zij hebben ingeschreven én dat bij de totstandkoming van de Inschrijvingen zij niets met elkaar gedeeld (respectievelijk zullen) hebben over de inhoud daarvan.

4.3.8 Combinatie
Ondernemers die inschrijven in combinatie dienen een penvoerder aan te wijzen. De penvoerder is bevoegd om de combinatie te binden en op te treden namens die combinatie. De penvoerder is de organisatie (namens de combinatie) waarmee Opdrachtgever gedurende de looptijd van de overeenkomstcorrespondentie voert over de voortgang van de uitvoering en waaraan Opdrachtgever de betalingen verricht. In de UEA dient aangegeven te worden wie de penvoerder is.

Ondernemers die inschrijven in combinatie zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

4.3.9 Percelen
Zie paragraaf 1.3 waarin de perceelindeling is beschreven.



5 Toetsing inschrijvingen op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

5.1 Algemeen

De Inschrijvingen worden getoetst volgens de stappen zoals in paragraaf 3.6.1 tot en met 3.6.3 en in dit hoofdstuk zijn beschreven.

In dit hoofdstuk zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opgenomen die Aanbesteder stelt aan de Inschrijver. In de volgende paragrafen beschrijft Aanbesteder welke informatie Inschrijver aan zijn Inschrijving dient toe te voegen om te verklaren dat uitsluitingsgronden op hem niet van toepassing zijn en dat hij aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet.

Aanbesteder heeft te allen tijde het recht Inschrijvers om verduidelijking van gegevens te vragen en de door Inschrijver verstrekte informatie te verifiëren.

5.2 Uitsluitingsgronden

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, bijlage 1) zijn de verplichte uitsluitingsgronden en de door Aanbesteder van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden opgenomen.

In het UEA beantwoordt Inschrijver vragen ten aanzien van de aanwezigheid van mogelijke voorkennis en belangenverstrengeling (Deel IIIC UEA) en (indien van toepassing) de redenen waarom in combinatie wordt ingeschreven.

5.3 Geschiktheidseisen

Inschrijver dient volledig aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen. Zo niet, dan wordt de Inschrijving ter zijde gelegd en wordt de Inschrijver uitgesloten van de verdere procedure.

De volgende eisen t.a.v. geschiktheid worden gesteld:

- Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid

Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient technisch bekwaam of beroepsbekwaam te zijn om de opdracht uit te voeren. Aanbesteder heeft voor wat betreft de technische en/of beroepsbekwaamheid de navolgende geschiktheidseisen vastgesteld die relevant zijn voor onderhavige opdracht.

Kerncompetentie

Voor het uitvoeren van deze opdracht zijn de volgende kerncompetenties vereist. Daarbij wordt onderscheid gemaakt in Taxateur grondverwerving en Taxateur nadeelcompensatie.

Taxateur grondverwerving:

- Onafhankelijke deskundigheid op het gebied van taxaties ten behoeve van grondverwerving.

Taxateur nadeelcompensatie:

- Onafhankelijke deskundigheid op het gebied van taxaties inzake verzoeken om nadeelcompensatie / planschade.



De vastgestelde geschiktheidseisen zijn:

Geschiktheidseisen -Taxateur grondverwerving

1. Minimaal 1 persoon van Inschrijver is gecertificeerd bij het NRVT voor de kamer van het betreffende perceel waarvoor Inschrijver inschrijft
2. En dezelfde persoon als onder punt 1 voldoet aan a, b of c:
 - a. is ingeschreven in register DOBS (Deskundigen Onteigening en Bestuursrechtelijke Schadevergoeding);
 - b. heeft een succesvol afgeronde opleiding op HBO-niveau gevolgd op het vakgebied van onteigening en/of bestuursrechtelijke schadevergoeding, zoals bijvoorbeeld:
 - de opleidingen Grondverwerving en Schadevergoeding
 - CPO Leergang Onteigeningsrecht (Centrum Postacademische Opleiding)
 - opleiding NCOI Grondverwerving en Schadevergoedingen;
 - c. heeft minstens 5 jaar aantoonbare ervaring in het taxeren ten behoeve van grondverwerving op onteigeningsbasis, dus op basis van volledige schadeloosstelling.

Geschiktheidseisen -Taxateur nadeelcompensatie

Voor de Taxateur nadeelcompensatie zijn dezelfde geschiktheidseisen als bij een Taxateur grondverwerving van toepassing (zie hierboven). Aanvullend is voor de Taxateur nadeelcompensatie nog een extra geschiktheidseis van toepassing, namelijk:

3. Inschrijver dient per perceel waarvoor wordt ingeschreven één referentieopdracht in welke is gestart in de afgelopen drie jaar.
Uit de door Inschrijver uitgevoerde taxatie(s)/waardebepaling(en) als onderdeel van de betreffende referentieopdracht dient kennis te blijken van nadeelcompensatie/planschade, inclusief de daarop gestoelde jurisprudentie en taxatieleer. De referentieopdracht dient betrekking te hebben op één of meerdere taxaties/waardebepalingen van onroerende zaken als onderdeel van een nadeelcompensatie- of planschadeprocedure.

Aantoonbaarheid geschiktheidseisen:

- Ad. 1: Een kopie van het NRVT certificaat per betreffend perceel waarvoor wordt ingeschreven
- Ad. 2:
 - a. Een bewijs van inschrijving in het register DOBS
 - b. Een kopie van het behaalde diploma/de behaalde diploma's
 - a. Een kopie van 5 ontvangen opdrachtverstrekkingen voor opdrachten uitgevoerd verspreid over 3 verschillende jaren in de periode van 2015 t/m 2020.
- Ad. 3: Middels één formulier (zie bijlage 5).
 - Een referentieopdracht mag meerdere keren gebruikt worden indien de referentieopdracht voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen, oftewel passend is voor het betreffende perceel.
 - De referentieopdracht(en) dienen uitgevoerd te zijn in de periode van 3 jaar voorafgaande aan de publicatiedatum van deze aanbesteding op TenderNed.
 - Referenties van lopende opdrachten zijn geldig, mits relevante deelresultaten opgeleverd en tot een goed einde zijn gebracht.
 - Door het opgeven van een referentieopdracht geeft Inschrijver toestemming aan Aanbesteder om zonder tussenkomst van de ondernemer, voor verificatie contact op te nemen met de genoemde contactpersoon van de referentie.



6 Beoordeling en Gunning

6.1 Algemeen

De beoordeling van de Inschrijvingen en de uiteindelijke gunning zal plaatsvinden op grond van het gunningscriterium Beste Prijs/Kwaliteitverhouding (BPKV). De Inschrijvingen worden beoordeeld overeenkomstig de beoordelingsprocedure zoals beschreven in dit hoofdstuk.

6.2 Gunningcriteria

De opdracht wordt gegund aan de Inschrijvers die de Beste Prijs/Kwaliteitverhouding (BPKV) hebben op grond van het bepaalde in dit hoofdstuk, mits Inschrijver een geldige Inschrijving heeft gedaan, heeft aangetoond te voldoen aan de gestelde eisen van dit Beschrijvend document en tevens niet behoeft te worden uitgesloten van opdrachtverlening.

Bij de beoordeling welke Inschrijver de Beste Prijs/Kwaliteitverhouding heeft worden de criteria gehanteerd als vermeld in dit hoofdstuk van dit Beschrijvend document.

6.2.1 Weging onderdelen gunningscriteria

De onderdelen prijs en kwaliteit wegen als vermeld in onderstaande tabel mee in de bepaling van het gunningscriterium BPKV. De Inschrijvingen worden per onderdeel beoordeeld.

De Inschrijver dient de prijs en kwaliteit van zijn Inschrijving per gevraagd (deel)aspect binnen een subgunningscriterium te beschrijven conform het gevraagde in de bijlagen 3 en 4.

De Opdrachtgever hecht voor wat betreft de Dienstverlening bijzonder aan kwalitatief goede deskundigen, hun beschikbaarheid en hun onafhankelijkheid. Voor de Opdrachtgever is daarom belangrijk dat de Inschrijvers in hun Inschrijving laten zien dat zij bij het doen van hun Inschrijving optimaal aandacht besteden aan:

- o Zekerheid (garantie, waarschijnlijkheid van de kennis en expertise)
- o Tijdigheid (de Opdrachtnemer dient zich verantwoordelijk te voelen voor het conform planning en termijnen afhandelen van bijvoorbeeld nadeelcompensatiedossiers)
- o Samenwerking (als lid van de Adviescommissie (nadeelcompensatie) of de Taxatie commissie en in de communicatie met Opdrachtgever)

Bij de beoordeling aan de hand van de subgunningscriteria wordt er gelet op de mate waarin hetgeen door de Inschrijvers wordt aangeboden een bijdrage levert aan en waarborgen biedt op de kwaliteit van de Dienstverlening.

De geformuleerde maatregelen dienen gezamenlijk niet meer dan 2 pagina's A4 te zijn (zie format, bijlage 4).

De beoordeling geschiedt op basis van de 'gewogen factor' methode. In deze methodiek wordt voor elk criterium een bepaald aantal punten toegekend en elk criterium heeft een bepaald gewicht.

Het aantal behaalde punten op het gunningscriterium Prijs (P) wordt opgeteld bij het aantal behaalde punten op het gunningscriterium Kwaliteit (K). De Inschrijver met de hoogste score heeft de Beste Prijs/Kwaliteitsverhouding.

De formule is derhalve:

gunningscriterium Prijs (P) + gunningscriterium Kwaliteit (K)



Ten aanzien van het gunningscriterium Prijs kunnen maximaal 20 punten gescoord worden. Op het gunningscriterium Kwaliteit kunnen maximaal 80 punten gescoord worden. De maximale eindscore is 100 punten. Zie ook de tabel hieronder:

Criterium	Te behalen punten	Gewicht [punten]	Subcriterium	Maximum aantal punten
Prijs	100	20	N.v.t.	20
Kwaliteit		80	Vraag 1: Hoe zorgt Inschrijver voor de continuïteit van de Dienstverlening?	15
			Vraag 2: Hoe waarborgt Inschrijver de planning en termijnen?	25
			Vraag 3: Hoe communiceert en rapporteert de Inschrijver richting Opdrachtgever en met welk resultaat?	15
			Vraag 4: Hoe communiceert en rapporteert de Inschrijver over de geleverde producten met belanghebbenden en met welk resultaat?	25
Totaal	100	100		100

6.3
6.3.1

Beoordeling Gunningscriteria

Beoordeling van het gunningscriterium 1: Kwaliteit

Voor de kwantitatieve gunningscriteria geldt de Inschrijving zoals gedaan conform bijlage 4.

Bij de beoordeling van de (sub)gunningcriteria kwaliteit worden scores toegekend volgens onderstaande schaalverdeling.

Score	Betekenis	Toelichting
2	Slecht	Slecht, sluit niet aan bij de vraag. In de beantwoording van de vraag is niet ingegaan op de context, het is niet helder en duidelijk, er is niet in detail getreden, er is geen realistisch beeld geschetst.
6	Voldoende	Voldoende, beantwoordt de vraag, maar biedt geen meerwaarde. In de beantwoording wordt ingegaan op de vraag, maar niet in de gewenste mate van detail en/of niet alle aspecten uit de context zijn benoemd.
10	Uitstekend	Uitstekend, sluit volledig aan bij de vraag, alle aspecten uit de context en details worden genoemd. De beantwoording biedt duidelijk meerwaarde en wordt onderbouwd.



Hieronder de weging per subgunningscriterium onderdeel kwaliteit weergegeven:

	Vraag 1	Vraag 2	Vraag 3	Vraag 4
Weging	15	25	15	25
Cijfer 10	15 p	25 p	15 p	25 p
Cijfer 6	10 p	15 p	10 p	15 p
Cijfer 2	0 p	0 p	0 p	0 p
Totaal	15	25	15	25

Totaal kan er 80 punten gescoord worden als er voor elke vraag een cijfer 10 wordt gescoord.

Een ter zake deskundig Beoordelingsteam voert de beoordeling uit. Het Beoordelingsteam toetst de mate waarin de beantwoording van de Inschrijver voldoet aan het gevraagde in de gunningscriteria. Bij de beoordeling geldt dat de beantwoording concreet en eenduidig moet zijn. Tevens dient de beantwoording relevant en realistisch te zijn (in relatie tot de onderhavige opdracht). Naarmate de Inschrijver beter voldoet aan het gevraagde wordt dit met meer punten gewaardeerd.

Ieder lid van het Beoordelingsteam zal allereerst de ontvangen Inschrijvingen individueel beoordelen aan de hand van de opgestelde gunningscriteria.

Vervolgens zal het Beoordelingsteam gezamenlijk de in de individuele beoordeling 'toegekende' scores bespreken. Het doel van deze gezamenlijke bespreking is om te komen tot één eenduidige score per (sub)gunningscriterium voor het onderdeel kwaliteit.

6.3.2

Minimumscore

Voor het gunningscriterium Kwaliteit geldt dat er niet voor drie of meer van de vier subgunningscriteria een nul (0) gehaald mag worden. Inschrijvingen die beoordeeld worden met een nul op drie of vier subgunningscriteria worden terzijde gelegd.



- 6.3.3 Beoordeling van het gunningscriterium 2: Prijs
Voor het financiële gunningscriterium (prijs) geldt het geoffreerde uurtarief op het inschrijvingsbiljet (bijlage 3).

Zie ook de aanvullende commerciële eisen zoals beschreven in het Programma van eisen (bijlage 2).

Voor de beoordeling van het onderdeel gunningcriterium "prijs" wordt de door Inschrijver aangeboden prijs als volgt beoordeeld.

$$Score Prijs = Punten_{maximaal} - \frac{Inschrijfprijs - Prijs_{minimaal}}{Prijs_{maximaal} - Prijs_{minimaal}} * Punten_{maximaal}$$

Het uurtarief dient binnen de bandbreedte van € 120,- t/m € 140,- per uur te liggen. Het uurtarief is exclusief BTW. Als de Inschrijving buiten de bandbreedte valt (lager dan €120,- of hoger dan €140,-) dan wordt de aanbieding ter zijde gelegd. De prijs zal beoordeeld worden aan de hand van bijlage 3.

Op basis van het uurtarief wordt bepaald hoeveel de inschrijfsom van de Inschrijver waard is in de vorm van punten. Hoe hoger de inschrijfprijs hoe minder punten er te behalen zijn.

Voorbeeld:

Stel Inschrijver heeft een inschrijfsom ingediend van € 130,- als uurtarief. Deze inschrijfsom levert dan 10 punten op, omdat deze precies in het midden van de bandbreedte valt. Inschrijver verdient dan 10 punten op het gunningscriterium Prijs (de helft van het maximaal te behalen aantal van 20 punten).

Stel dat Inschrijver een inschrijfsom heeft ingediend van € 120,- als uurtarief dan levert dit 20 punten op. De inschrijfsom van Inschrijver is namelijk op de minimale prijs van de bandbreedte. Inschrijver verdient dan 20 punten op het gunningscriterium Prijs (het maximaal te behalen aantal van 20 punten).

Stel inschrijver heeft een inschrijfsom ingediend van € 137,- als uurtarief dan levert dit 3 punten op. Inschrijver verdient dan 3 punten op het gunningscriterium Prijs.

Hoe hoger de inschrijfprijs hoe minder punten er worden behaald.



6.4

Eindbeoordeling en rangschikking

Bij een gelijke eindscore wordt de prijs doorslaggevend. De Inschrijver met een lagere inschrijfprijs zal dan hoger eindigen. In het geval van een hierna blijvende gelijke score zal doormiddel van loting een ranking tot stand worden gebracht.

Voor het gunningscriterium onderdeel Prijs geldt dat de inschrijfsom niet buiten de vastgestelde bandbreedte mag liggen.

Het proces om te komen tot de eindbeoordeling en rangschikking ziet er als volgt uit:

1. Van geldige Inschrijvingen wordt gecontroleerd of de inschrijfsom niet buiten de opgegeven bandbreedte ligt. Indien de inschrijfsom buiten de bandbreedte ligt valt de desbetreffende Inschrijver af;
2. Vervolgens worden de Inschrijvingen beoordeeld op het gunningscriterium onderdeel kwaliteit, zoals weergegeven in bijlage 4 (met uitzondering van de inschrijvingen waarvan de inschrijfprijs buiten de bandbreedte ligt);
3. Voor het gunningscriterium Kwaliteit geldt dat er geen nul (0) op drie of meer van de vier subgunningscriteria gehaald mag worden. Inschrijvingen die beoordeeld worden met een nul op drie of meer subgunningscriteria voor kwaliteit worden terzijde gelegd.
4. Vervolgens wordt de prijs beoordeeld;
5. Tenslotte wordt de eindscore bepaald door het aantal behaalde punten op het gunningscriterium Prijs (P) op te tellen bij het aantal behaalde punten op het gunningscriterium Kwaliteit (K). De Inschrijver met de hoogste score heeft de Beste Prijs/Kwaliteitsverhouding.
6. Op basis van de eindscore wordt vervolgens per perceel een ranking opgesteld van hoogste eindscore naar laagste eindscore. De ranking loopt tot het maximum van het beoogd aantal raampartijen per perceel (zie tabel paragraaf 1.3).
7. Als na de beoordeling sprake is van een gelijke eindscore zal de prijs doorslaggevend zijn in de rangschikking. De Inschrijver met een lagere inschrijfprijs zal dan hoger eindigen. In het geval van een hierna blijvende gelijke score zal door middel van loting een onderlinge ranking tot stand worden gebracht.

Ongeldige inschrijving

Hieronder is een samenvatting weergegeven van op welke onderdelen de Inschrijving ongeldig verklaard / uitgesloten wordt.

Verwijzing	Wat	Ongeldig
§1.3	Indien een Inschrijver meer dan één Inschrijving per perceel indient worden deze Inschrijvingen terzijde gelegd en komt de betreffende Inschrijver zodoende niet voor gunning van het perceel, waarvoor meer dan één Inschrijving is ingediend, in aanmerking.	Ja
§4.2.1	Indien de in paragraaf 4.2.1 genoemde documenten niet zijn voorzien van de verplichte gekwalificeerde elektronische handtekening of natte handtekening, zoals in deze paragraaf beschreven, dan is de Inschrijving niet rechtsgeldig ondertekend. De Inschrijving is dan ongeldig en wordt terzijde gelegd.	Ja
§3.6.3	Inschrijvers die niet voldoen aan één of meerdere geschiktheidseisen worden uitgesloten van de verdere procedure.	Ja



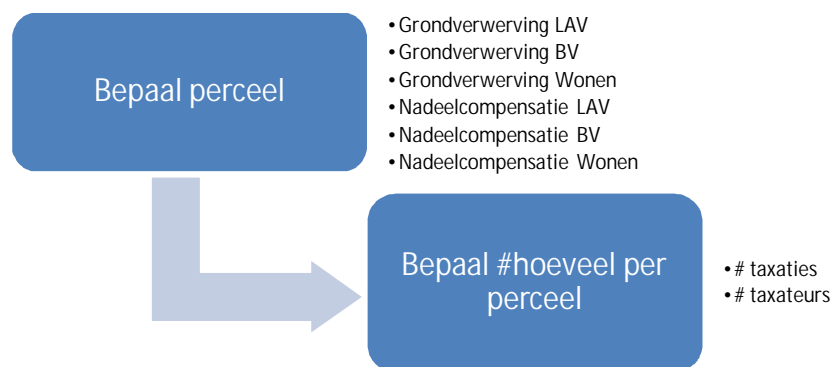
Verwij-zing	Wat	Ongeldig
§4.2.3	Afwezigheid van de documenten voor het vaststellen van de beste prijs/kwaliteitverhouding (bijlage 4 beantwoording gunningscriterium kwaliteit).	Ja
§4.2.3	Afwezigheid of onvolledigheid van het inschrijvingsbiljet (bijlage 3) of het ontbreken van de rechtsgeldige handtekening op bijlage 3.	Ja
§4.2.4	De Inschrijver wordt uitgesloten indien het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) niet naar waarheid is ingevuld.	Ja
§6.3.3	Het uurtarief dient binnen de bandbreedte van € 120,- t/m € 140,- per uur te liggen. Het uurtarief is exclusief BTW. Als de Inschrijving buiten de bandbreedte valt (lager dan €120,- of hoger dan €140,-) dan wordt de aanbidding ter zijde gelegd.	Ja
§6.3.2	Voor het gunningscriterium Kwaliteit geldt dat er geen nul (0) op drie of meer van de vier subgunningscriteria gehaald mag worden. Inschrijvingen die beoordeeld worden met een nul op drie of meer subgunningscriteria voor kwaliteit worden terzijde gelegd.	Ja



7 Nadere opdrachtverstrekking

Proces nadere opdrachtverstrekking algemeen

De nadere opdrachtverstrekking tijdens de Raamovereenkomst zal middels het volgende proces op hoofdlijnen gaan.



Stap 1: Bepaal het perceel

Door Opdrachtgever wordt bepaald in welk perceel/percelen de werkzaamheden vallen:

1. Grondverwerving Landelijk en Agrarisch Vastgoed (LAV)
2. Grondverwerving Bedrijfsmatig Vastgoed (BV)
3. Grondverwerving Wonen
4. Nadeelcompensatie Landelijk en Agrarisch Vastgoed (LAV)
5. Nadeelcompensatie Bedrijfsmatig Vastgoed (BV)
6. Nadeelcompensatie Wonen

Stap 2: Bepaal hoeveel per perceel

Er dient te worden bepaald door de Opdrachtgever hoeveel taxaties en /of hoeveel Taxateurs er (naar verwachting) nodig zijn voor de betreffende opdracht.

De uitvraag dient te geschieden per Taxateur en per perceel. De uiteindelijke gunning voor de nadere opdracht zal gedaan worden middels een interessepeiling en een randomizer tool bepaalt middels loting welke geïnteresseerde de nadere opdracht krijgt.

Uitgangspunt:

Grondverwerving

In één Taxatie commissie (dit betreft uitdrukkelijk een andere commissie dan de Adviescommissie (nadeelcompensatie) die elders in dit Beschrijvend document is aan-



geduid en is gedefinieerd in de Begripsbepalingen) zitten altijd minimaal twee Taxateurs grondvererving van verschillende Opdrachtnemers. Uitzondering hierop is een eenvoudige opdracht/project in de Kamer Landelijk en Agrarisch Vastgoed. Deze mag worden uitgevoerd met één Taxateur.

Nadeelcompensatie

In één Adviescommissie (nadeelcompensatie) zit, indien nodig voor de advisering, één Taxateur. Bij een ingewikkeld dossier kan dit ook twee Taxateurs betreffen.

Proces nadere opdrachtverstrekking \leq € 33.000,-

Tijdens de duur van de Raamovereenkomst zullen Opdrachten gelijk aan en onder het bedrag van € 33.000,- rechtstreeks worden verstrekt aan een partij uit de Raamovereenkomst en daarvoor wordt gebruik gemaakt van de randomizer tool.

Ook bij deze nadere opdrachtverstrekking is de onafhankelijkheidseis van toepassing en een belangrijke voorwaarde. Zie Programma van eisen (zie bijlage 2).

Een randvoorwaarde is dat bij de opdrachtverstrekking wel inzichtelijk moet zijn dat die betreffende opdracht naar verwachting gelijk aan en onder het bedrag van € 33.000,- blijft.

Proces nadere opdrachtverstrekking $>$ € 33.000,-

Nadere Opdrachten met een bedrag boven de € 33.000,- worden middels een voorafgaande interessepeiling verstrekt. Zie bijlage 8 voor de interessepeiling. Indien er meerdere partijen zich hebben aangemeld voor de opdracht dan nodig is, dan zal met de tool de randomizer de betreffende Opdrachtnemer worden getrokken die de opdracht mag verrichten. De randomizer tool is een objectieve en transparante manier van loten.



Bijlagen



Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is als separate bijlage bij dit Beschrijvend document op TenderNed geplaatst.

Inschrijver dient, in verband met vooraf door Aanbesteder ingevulde velden, enkel deze separate bijlage, zoals geplaatst op TenderNed te gebruiken voor het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient elektronisch of middels een natte handtekening ondertekend te worden (zie paragraaf 3.5.2 voor meer informatie over de handtekening).

Let op! Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is niet rechtstreeks digitaal te ondertekenen. Inschrijver dient daarom een digitale pdf-afdruk van het ingevulde pdf-formulier te maken en het ingevulde pdf-formulier vervolgens elektronisch of natte handtekening te ondertekenen.



Bijlage 2 Programma van eisen (PVE)

In onderstaande tabellen zijn de eisen vermeld die gesteld worden aan de Dienstverlening. Opdrachtnemer dient zonder voorbehoud aan alle eisen te voldoen.

Nr.	Omschrijving
Algemeen	
1 A	Opdrachtnemer dient gedurende de gehele contractperiode te kunnen voorzien in de gevraagde deskundigheid/expertise.
2 A	Opdrachtnemer dient personele wijzigingen die de werkzaamheden onder de Raamovereenkomst kunnen raken, zo spoedig mogelijk nadat Opdrachtnemer daarmee bekend raakt, ter kennisgeving en acceptatie voor te leggen aan Opdrachtgever.
3 A	De werkzaamheden onder de Raamovereenkomst dienen uitgevoerd te worden door of onder de verantwoordelijkheid van een geregistreerde NRVT persoon/werknemer van Opdrachtnemer.
4 A	Personen/werknemers van Opdrachtnemer dienen zich, wanneer zij in de uitvoering van de Raamovereenkomst als lid van een Taxatie commissie of Adviescommissie (nadeelcompensatie) optreden, maximaal in te spannen om de communicatie en uitvoering met Opdrachtgever en andere betrokkenen/belanghebbenden zo constructief mogelijk plaats te laten vinden.
5 A	Om onafhankelijkheid en onpartijdigheid te garanderen mogen Taxateurs van Opdrachtnemer die werkzaamheden onder de Raamovereenkomst uitvoeren, in de drie jaar voorafgaand aan de Nadere Overeenkomst niet als partijadviseur/belangenbehartiger/grondverwerver van de minister van Infrastructuur en Waterstaat/Rijkswaterstaat/ProRail hebben opgetreden. Indien de Opdrachtnemer meerdere gecertificeerde Taxateurs in dienst heeft, dan mag een Taxateur/kantoorgenoot die niet als onafhankelijk deskundige onder de Raamovereenkomst optreedt, wel als partijadviseur/belangenbehartiger/grondverwerver voor ProRail optreden. De onafhankelijk deskundige die onder de Raamovereenkomst optreedt mag niet werkzaam zijn in hetzelfde of een (nauw) gelieerd project als waarin de Taxateur/kantoorgenoot die optreedt als partijadviseur/belangenbehartiger/grondverwerver van ProRail werkzaam is.

Nr.	Omschrijving
Termijnen / doorlooptijden	
1 T	Opdrachtnemer dient adequaat en accuraat te reageren op verzoeken van de Opdrachtgever.
2 T	Opdrachtnemer dient gevraagde Taxatierapporten / Waardeadviezen binnen 6 weken (kalenderweek) na datum ontvangst opdrachtbrief (per dossier), op te leveren aan Opdrachtgever (bij nadeelcompensatie: aan de Voorzitter van de Adviescommissie), tenzij in de opdrachtbrief een andere termijn wordt genoemd.



Nr.		Omschrijving
3 T		Opdrachtnemer dient gevraagde aanpassingen/aanvullingen van een Taxatierapport of Waardeadvies binnen 2 weken (kalenderweek) na datum ontvangst verzoek op te leveren aan Opdrachtgever (bij na-deelcompensatie: via de Voorzitter van de Adviescommissie), tenzij in het verzoek van Opdrachtgever een andere termijn wordt genoemd.
Kwaliteit van de Dienstverlening		
1 K		Opdrachtnemer is volledig verantwoordelijk voor de kwaliteit van de Dienstverlening. Opdrachtnemer dient daartoe te werken onder kwaliteitsborging. Met het oog daarop wordt van de Opdrachtnemer een behoorlijke werkwijze en borging daarvan geëist.
2 K		De op te leveren Taxatierapporten / Waardeadviezen dienen zorgvuldig tot stand te komen en inzichtelijk/gemotiveerd en navolgbaar te zijn.
3 K		Taxateur na-deelcompensatie De werknemer(s) van Opdrachtnemer die werkzaamheden onder de Raamovereenkomst uitvoeren, dienen op de hoogte zijn van alle relevante ontwikkelingen op het gebied van na-deelcompensatie en onteigening, waaronder begrepen actuele jurisprudentie en nieuwe wet- en regelgeving zoals de Wet na-deelcompensatie en de Omgevingswet.
Inhoud van de Dienstverlening		
1 I		Taxateur na-deelcompensatie Werknemer(s) van Opdrachtnemer dienen, wanneer zij in de uitvoering van de Raamovereenkomst als lid van een Adviescommissie (na-deelcompensatie) optreden, met inachtneming van de Beleidsregel na-deelcompensatie Infrastructuur en Waterstaat 2019 (en eventuele opvolgende regelingen) te handelen.
2 I		Het eindresultaat bij na-deelcompensatie dient in de vorm te zijn van een Waardeadvies, dat wordt opgeleverd aan de Voorzitter van de Adviescommissie.
3 I		Taxateur Grondverwerving De Opdrachtnemer dient in geval van Taxateur grondverwerving te werken volgens de werkwijze van de Opdrachtgever (zie bijlage 10).
4 I		Opdrachtgever verwacht flexibiliteit van de Taxateur in het proces van totstandkoming van het advies/eindrapport, vanwege de aard van het onderhandelingsproces bij grondverwerving op onteigeningsbasis. Op meerdere momenten kunnen feiten en/of omstandigheden bekend worden die van invloed zijn op de getaxeerde waarde. Deze feiten dienen in het taxatierapport inzichtelijk gemaakt te worden.



Nr.	Omschrijving
	Opdrachtgever kan verlangen dat in verschillende stappen gerapporteerd wordt zoals een berekening, concept-taxatierapport of advies, alvorens er een eindresultaat opgeleverd wordt. Het totale taxatieproces moet transparant en herleidbaar zijn voor wat betreft het eindresultaat.
5 I	Het eindresultaat bij grondverwerving dient in de vorm te zijn van een Taxatierapport.

Nr.	Omschrijving
Facturering en Betaling	
1 F	Om regeldruk en administratieve lasten verder terug te dringen, heeft het kabinet met het bedrijfsleven afgesproken dat leveranciers, die op basis van een vanaf 1 januari 2017 aangegane inkoopovereenkomst een inkooporder van de Rijksdienst ontvangen, de factuur elektronisch indienen. Opdrachtnemer gaat hiermee akkoord. Link: https://www.logius.nl/diensten/e-factoreren/ e-factuur: Een, door gedefinieerde velden, gestructureerd digitaal bestand in XML-formaat met factuurgegevens dat elektronisch wordt aangeleverd met behulp van een elektronische berichtenverkeersvoorziening (bv Digipoort). Zie ook de brochure Elektronisch Factureren aan de Rijksoverheid die als (bijlage 9) is bijgevoegd.
2 F	Voor verzending van facturen dient de Opdrachtnemer gebruik te maken van e-facturatie. De e-factuur dient op één van de drie volgende mogelijkheden ingezonden te worden: (a) via diensten van Logius; (b) via Simplerinvoicing; (c) via diensten van derden. Voor meer informatie over e-facturatie wordt verwezen naar de website van Logius: https://www.logius.nl/diensten/e-factoreren/ Binnen 5 werkdagen na definitieve gunning dient Opdrachtnemer aan te geven welke factureringsmogelijkheid (a, b of c) door Opdrachtnemer zal worden gebruikt gedurende de looptijd van de Overeenkomst.
3 F	Facturering geschiedt vanuit 1 kantooradres met op elke factuur vermelding van de (wettelijk) vereiste gegevens waaronder het KvK nr. en het IBAN Bankrekeningnummer van de Opdrachtnemer.
4 F	De factuur bevat minimaal de volgende gegevens: naam van de besteller, bestelnummer, kostenplaats en een urenspecificatie, waarbij wordt aangegeven wie bij de Opdrachtnemer (welke Taxateur), in welke zaak, welke werkzaamheden, in welke periode heeft verricht en hoeveel tijd hij/zij daaraan heeft besteed. Taxateur nadeelcompensatie: Opdrachtnemer factureert aan Opdrachtgever na het gereedgekomen van afgeronde producten (= o.a. na hoorzitting, concept advies, definitief advies) per project.



Nr.	Omschrijving
	Taxateur grondverwerving Opdrachtnemer factureert aan Opdrachtgever minstens 1 x per jaar. Opdrachtnemer stuurt Opdrachtgever maximaal één (verzamel) factuur per maand.
5 F	Opdrachtnemer dient er rekening mee te houden dat, indien een onderzoek naar de juistheid van factureren door een accountants- of auditdienst wordt ingesteld, onrechtmatigheden die tijdens het onderzoek worden geconstateerd zullen worden verrekend. Kosten van het onderzoek zijn in dat geval voor rekening van Opdrachtnemer.

Nr.	Omschrijving
Prijs	
1 P	Het vastgestelde uurtarief staat vast gedurende de Overeenkomst. Dit uurtarief is inclusief eventuele reis-, verblijfs- en andere bijkomende kosten. De facturering geschiedt op basis van nacalculatie.
2 P	Het standaard uurtarief als genoemd onder "1 P" staat vast voor 4 jaar vanaf ingangsdatum Raamovereenkomst, ook gedurende de looptijd van de onderliggende nadere overeenkomsten.

Nr.	Omschrijving
Communicatie en rapportage	
1 C	Opdrachtgever kan jaarlijks een evaluatiegesprek initiëren met Opdrachtnemer. Dit gesprek vindt plaats op een in overleg te bepalen locatie of desgewenst telefonisch.
2 C	De onderdelen van dit evaluatiegesprek zijn minimaal: <ul style="list-style-type: none">- Kwaliteit van de Dienstverlening- Samenwerking Opdrachtgever en Opdrachtnemer- Samenwerking met andere betrokkenen/belanghebbenden- Doorlooptijden / termijnen- Ontwikkelingen / actualiteit- Organisatie- Invulling Maatschappelijke verantwoord inkopen
3 C	Indien de Opdrachtnemer de op voorhand geprognostiseerde uren van een Nadere Opdracht dreigt te overschrijden, dient dit tijdig en gemotiveerd bekend gemaakt te worden aan Opdrachtgever.
4 C	De communicatie tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever vindt zo veel mogelijk elektronisch (per e-mail) plaats.



Bijlage 3 Inschrijvingsbiljet

De hierna te noemen Inschrijver(s)¹:

- A) _____²,
gevestigd te _____³,
nummer van Inschrijving in het handelsregister⁴,
dan wel een overeenkomstig register van het land van vestiging
van de onderneming: _____ ,
- B) _____ , gevestigd te _____ ,
nummer van Inschrijving in het handelsregister,
dan wel een overeenkomstig register van het land van vestiging
van de onderneming: _____ ,
- C) _____ ,
gevestigd te _____ ,
nummer van Inschrijving in het handelsregister,
dan wel een overeenkomstig register van het land van vestiging
van de onderneming: _____ ,

verklaart voor perceel(verklaren) zich door onder-
tekening dezes bereid de uitvoering van zaaknummer 31151648 voor het leveren
van Taxateurs grondverwerving en/of nadeelcompensatie zoals omschreven in dit
Beschrijvend document,

aan te nemen voor een uurtarief in hele euro's, de omzetbelasting daarin niet be-
grepen, van:
EUR⁵ _____ (zegge⁶: _____ euro)

Inschrijvers wijzen als gemachtigde en penvoerder, om hen voor alle zaken
te vertegenwoordigen aan, de hierboven onder A) genoemde Inschrijver.

¹ Ingeval van een Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) dienen alle Inschrijvers te worden vermeld. Indien dit biljet onvoldoende ruimte biedt voor alle Inschrijvers, dient de beschikbare ruimte door Inschrijver(s) te worden uitgebreid met D), E), etc.

² Bij een natuurlijke persoon de naam en voornamen voluit, bij een rechtspersoon de statutaire naam.

³ Bij een natuurlijke persoon de woonplaats, bij een rechtspersoon de vestigingsplaats, met volledig adres en zo nodig vermelding van het land van vestiging.

⁴ Artikel 2, Handelsregisterwet 2007.

⁵ Inschrijvingsprijs in cijfers.

⁶ Inschrijvingsprijs in letters.



Als contactpersoon, binnen de onder A) genoemde Inschrijver, met wie het contact over deze aanbesteding en Inschrijving zal lopen, wordt door Inschrijver(s) aange-
wezen:

naam contactpersoon:
(voornamen voluit)

functie contactpersoon:

telefoonnummer:

e-mail:

Inschrijver(s) verklaart (verklaren) deze aanbieding te doen overeenkomstig de be-
palingen en de gegevens zoals deze zijn omschreven in de aanbestedings- en con-
tractdocumenten.

Gedaan te _____ op _____ (plaats en datum)

Het Inschrijvingsbiljet dient door alle Inschrijver(s)⁷ elektronisch of mid-
dels een natte handtekening ondertekend te worden (zie paragraaf 3.5.2
voor meer informatie over de digitale handtekening).

Het Inschrijvingsbiljet dient volledig ingevuld en ondertekend te zijn alvorens het wordt inge-
diend.

Indien dit biljet bij de invulvelden onvoldoende ruimte biedt, mag de beschikbare ruimte voor
beantwoording worden uitgebreid. Onder geen beding mag de modeltekst van het biljet wor-
den gewijzigd.

⁷ Ingeval van een Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) dienen alle Inschrij-
vers dit Inschrijvingsbiljet rechtsgeldig te ondertekenen door de vertegenwoordigingsbevoegde ondertekenaar(s).
Indien dit biljet onvoldoende ruimte biedt voor alle Inschrijvers en/of de vertegenwoordigingsbevoegde onderte-
kenars, dient de beschikbare ruimte door Inschrijver(s) te worden uitgebreid met D), E), etc. en/of per letter met
de vermelding van de vertegenwoordigingsbevoegde ondertekenaars.



Bijlage 4 Beantwoording gunningscriteria kwaliteit

Gegadigde dient in de Inschrijving alle hieronder genoemde (sub)gunningscriteria te beantwoorden.

Per vraag dienen de genoemde onderdelen volledig beantwoord te worden. De uitwerking dient zodanig te zijn dat de uitwerkingen per vraag los en onafhankelijk van elkaar beoordeeld kunnen worden.

Beoordeling vindt slechts plaats op het maximaal gevraagde aantal pagina's A4, dit is totaal 2 pagina's A4 voor gunningscriteria 1 t/m 4. Indien er meerdere pagina's A4 dan het maximaal gevraagde aantal wordt ingediend, worden alleen de eerste 2 pagina's A4 meegenomen in de beoordeling.

1. Continuïteit

Context: Op dit moment is sprake van vergrijzing en weinig tot geen instroming en doorstroming binnen de beroepsgroep van Taxateurs.

Vraag: Op welke wijze, met welke maatregelen en resultaat, draagt Inschrijver zorg dat de continuïteit van de Dienstverlening wordt gewaarborgd? Inschrijver dient maximaal twee maatregelen te formuleren.

Beoordeling:

- De mate waarin de aangeboden maatregelen en resultaten bijdragen aan het beantwoorden van de vraag;
- De mate waarin het aanbod SMART gemaakt is;
- De mate waarin de aangeboden maatregelen en resultaten onderbouwd zijn.

2. Tijdigheid

Context: Gezien de afhankelijkheid met de realisatie van beoogde projecten van RWS en het voldoen aan beslistermijnen, vormt de planning / tijdigheid bij grondverwerving en bij nadeelcompensatie een belangrijk aspect. Om een nadeelcompensatieclaim te kunnen afhandelen volgens de voorgeschreven procedure van de Beleidsregel nadeelcompensatie Infrastructuur en Waterstaat 2019 wordt een onafhankelijke Adviescommissie ingesteld. Binnen deze voorgeschreven procedure dient afhandeling plaats te vinden binnen de termijnen die in de Beleidsregel zijn vastgelegd voor de afhandeling van een nadeelcompensatieclaim.

Om de grondverwerving tijdig af te kunnen handelen dienen afgesproken planning en termijnen gehaald te worden. Bijvoorbeeld de (concept)-taxatierapporten en adviezen dienen binnen de door de regisseur grondverwerving gestelde termijnen geleverd te worden.

Vraag: Op welke wijze (met welke maatregelen en resultaat) draagt Inschrijver zorg dat planning en termijnen niet worden overschreden? Inschrijver dient maximaal twee maatregelen te formuleren.



Beoordeling:

- De mate waarin de aangeboden maatregelen en resultaten bijdragen aan het beantwoorden van de vraag;
- De mate waarin het aanbod SMART gemaakt is;
- De mate waarin de aangeboden maatregelen en resultaten onderbouwd zijn.

3. Communicatie richting Opdrachtgever (mondeling en schriftelijk)

Context: De relatie tussen de toekomstige Opdrachtnemer en Opdrachtgever dient op basis van goede verstandhouding. Communicatie is hierbij van belang en speelt een grote en belangrijke rol om die relatie goed stand te houden.

Vraag: Hoe communiceert en rapporteert de Inschrijver richting Opdrachtgever en met welk resultaat?
Inschrijver dient maximaal twee maatregelen met bijbehorende resultaat te formuleren over de wijze van de mondelinge en schriftelijke communicatie.

Beoordeling:

- De mate waarin de aangeboden maatregelen en resultaten bijdragen aan het beantwoorden van de vraag;
- De mate waarin het aanbod SMART gemaakt is;
- De mate waarin de aangeboden maatregelen en resultaten onderbouwd zijn.

4. Communicatie met belanghebbende in commissieverband (Taxatie commissie en/of Adviescommissie (nadeelcommissie))

Context: Bij grondverwerving/nadeelcompensatie wordt het succes van het product (een minnelijke overeenkomst of een door de verzoeker geaccepteerd, althans in rechte overeind gebleven Waardeadvies bij een nadeelcompensatiebesluit) mede bepaald door het vertrouwen in de betreffende Taxateurs en de kwaliteit van diens handelen. De gehanteerde middelen, berekening, deskundigheid en werkwijze kunnen bijdragen aan het vergroten van dit vertrouwen. Daarbij spelen ook zaken als de wijze van omgang en benadering (sociale en klantgericht aspecten), gezag, uitstraling en eergevoel/reputatie van de betreffende Taxateur een rol. Communicatie, zowel mondeling als schriftelijk, vormt hierin een verbindend element.

Vraag: Hoe communiceert en rapporteert de Inschrijver over de geleverde producten met belanghebbenden en met welk resultaat?

Beoordeling:

- De mate waarin de aangeboden maatregelen en resultaten bijdragen aan het beantwoorden van de vraag;
- De mate waarin het aanbod SMART gemaakt is;
- De mate waarin de aangeboden maatregelen en resultaten onderbouwd zijn.



Bijlage 5 Opgave referentieopdrachten

Inschrijver(s) verklaart (verklaren) te voldoen aan de in paragraaf 5.3 van het Beschrijvend document gestelde geschiktheidseisen met behulp van de onderstaande referentieopdrachten.

Inschrijver(s) vult (vullen) per referentieopdracht de volgende gegevens in.

REFERENTIEOPDRACHT NR.: PERCEEL 1 Grondverwerving Landelijk en Agrarisch Vastgoed (LAV) m.b.t. de geschiktheidseis in paragraaf 5.3	
Gegevens opdrachtnemer	
(statutaire) Naam van de onderneming die de opdracht heeft uitgevoerd	
Gegevens Opdrachtgever	
(statutaire) Opdrachtgever	
Type opdrachtgever	Publiek / Privaat (doorhalen wat niet van toepassing is)
Adres	
Postcode en Plaats	
Contactpersoon opdrachtgever	
Telefoonnummer	
Gegevens omtrent de referentieopdracht	
Omschrijving van de (aard van de) referentieopdracht met een uiteenzetting van de behaalde (deel-) resultaten of activiteiten	
Overeengekomen bedrag (opdracht-som) (in EUR; excl. BTW)	
Datum opdrachtverlening	
Einddatum opdracht	

REFERENTIEOPDRACHT NR.: PERCEEL 2 Grondverwerving Bedrijfsmatig Vastgoed (BV) m.b.t. de geschiktheidseis in paragraaf 5.3	
Gegevens opdrachtnemer	
(statutaire) Naam van de onderneming die de opdracht heeft uitgevoerd	
Gegevens opdrachtgever	
(statutaire) Naam opdrachtgever	
Type opdrachtgever	Publiek / Privaat (doorhalen wat niet van toepassing is)
Adres	
Postcode en Plaats	
Contactpersoon opdrachtgever	
Telefoonnummer	
Gegevens omtrent de referentieopdracht	
Omschrijving van de (aard van de) referentieopdracht met een uiteenzetting	



van de behaalde (deel-)resultaten of activiteiten	
Overeengekomen bedrag (opdracht-som) (in EUR; excl. BTW)	
Datum opdrachtverlening	
Einddatum opdracht	

REFERENTIEOPDRACHT NR.: PERCEEL 3 Grondverwerving Wonen m.b.t. de geschiktheidseis in paragraaf 5.3	
Gegevens opdrachtnemer	
(statutaire) Naam van de onderneming die de opdracht heeft uitgevoerd	
Gegevens opdrachtgever	
(statutaire) Naam opdrachtgever	
Type opdrachtgever	Publiek / Privaat (doorhalen wat niet van toepassing is)
Adres	
Postcode en Plaats	
Contactpersoon opdrachtgever	
Telefoonnummer	
Gegevens omtrent de referentieopdracht	
Omschrijving van de (aard van de) referentieopdracht met een uiteenzetting van de behaalde (deel-)resultaten of activiteiten	
Overeengekomen bedrag (opdracht-som) (in EUR; excl. BTW)	
Datum opdrachtverlening	
Einddatum opdracht	

REFERENTIEOPDRACHT NR.: PERCEEL 4 Nadeelcompensatie Landelijk en Agrarisch Vastgoed (LAV) m.b.t. de geschiktheidseis in paragraaf 5.3	
Gegevens opdrachtnemer	
(statutaire) Naam van de onderneming die de opdracht heeft uitgevoerd	
Gegevens Opdrachtgever	
(statutaire) Opdrachtgever	
Type opdrachtgever	Publiek / Privaat (doorhalen wat niet van toepassing is)
Adres	
Postcode en Plaats	
Contactpersoon opdrachtgever	
Telefoonnummer	
Gegevens omtrent de referentieopdracht	
Omschrijving van de (aard van de) referentieopdracht met een uiteenzetting	



van de behaalde (deel-) resultaten of activiteiten	
Overeengekomen bedrag (opdracht-som) (in EUR; excl. BTW)	
Datum opdrachtverlening	
Einddatum opdracht	

REFERENTIEOPDRACHT NR.: PERCEEL 5 Nadeelcompensatie Bedrijfsmatig Vastgoed (BV) m.b.t. de geschiktheidseis in paragraaf 5.3	
Gegevens opdrachtnemer	
(statutaire) Naam van de onderneming die de opdracht heeft uitgevoerd	
Gegevens opdrachtgever	
(statutaire) Naam opdrachtgever	
Type opdrachtgever	Publiek / Privaat (doorhalen wat niet van toepassing is)
Adres	
Postcode en Plaats	
Contactpersoon opdrachtgever	
Telefoonnummer	
Gegevens omtrent de referentieopdracht	
Omschrijving van de (aard van de) referentieopdracht met een uiteenzetting van de behaalde (deel-)resultaten of activiteiten	
Overeengekomen bedrag (opdracht-som) (in EUR; excl. BTW)	
Datum opdrachtverlening	
Einddatum opdracht	

REFERENTIEOPDRACHT NR.: PERCEEL 6 Nadeelcompensatie Wonen m.b.t. de geschiktheidseis in paragraaf 5.3	
Gegevens opdrachtnemer	
(statutaire) Naam van de onderneming die de opdracht heeft uitgevoerd	
Gegevens opdrachtgever	
(statutaire) Naam opdrachtgever	
Type opdrachtgever	Publiek / Privaat (doorhalen wat niet van toepassing is)
Adres	
Postcode en Plaats	
Contactpersoon opdrachtgever	
Telefoonnummer	
Gegevens omtrent de referentieopdracht	
Omschrijving van de (aard van de) referentieopdracht met een uiteenzetting	



van de behaalde (deel-)resultaten of activiteiten	
Overeengekomen bedrag (opdracht-som) (in EUR; excl. BTW)	
Datum opdrachtverlening	
Einddatum opdracht	

Indien een Inschrijver zich beroept op een referentieopdracht die (deels) door een derde is uitgevoerd dient inzichtelijk te worden gemaakt in de UEA welk deel van de betreffende opdracht door de Inschrijver is uitgevoerd en welk deel door een derde.

Aandachtspunten:

1. Langlopende opdrachten die langer dan drie jaar voorafgaand aan inschrijvingsdatum verkregen zijn kunnen gebruikt worden voor de beantwoording van de geschiktheidseisen, voor zover de in de beantwoording beschreven werkzaamheden betrekking hebben op de periode uiterlijk 3 jaar voor de uiterste datum van aanmelding. Uit de beantwoording dient te blijken dat de werkzaamheden die verricht zijn in de periode uiterlijk 3 jaar voor de uiterste datum van aanmelding invulling geven aan hetgeen gevraagd in de geschiktheidseisen.
2. Reeds verkregen maar nog niet afgeronde opdrachten mogen opgevoerd worden indien voldaan wordt aan de volgende eisen;
 - o De opdracht is op de uiterste datum voor indienen Inschrijving reeds twaalf maanden in uitvoering.
 - o In de in uitvoering zijnde periode is aantoonbaar invulling gegeven aan de gevraagde ervaring.
3. Indien één referentieopdracht gelijktijdig invulling geeft aan verschillende percelen, dan staat het Inschrijver vrij om deze referentieopdracht meerdere keren te gebruiken.
4. Inschrijver is verantwoordelijk voor de volledigheid van de aangedragen referentieopdrachten. Het invullen van de bij deze Bijlage behorende referentieopdrachten valt onder de zorgvuldigheidsplicht van Inschrijver, ontbrekende of onvoldoende toegelichte referentieopdrachten komen niet voor herstel in aanmerking.



Bijlage 6A Concept Raamovereenkomst

Bijlage 6A is als separate bijlage beschikbaar gesteld via TenderNed.



Bijlage 6B Concept Nadere Overeenkomst opdrachten >
€33.000

Bijlage 6B is als separate bijlage beschikbaar gesteld via TenderNed.



Bijlage 6C Concept Nadere Overeenkomst opdrachten <
€33.000

Bijlage 6C is als separate bijlage beschikbaar gesteld via TenderNed.



Bijlage 7 Inkoopvoorwaarden

Op deze inkoop zijn de Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI-2018) van toepassing.

Bijlage 7 is als separate bijlage beschikbaar gesteld via TenderNed.



Bijlage 8 Format Interessepeiling

Bijlage 8 is als separate bijlage beschikbaar gesteld via TenderNed.



Bijlage 9 E-facturatie

Bijlage 9 is als separate bijlage beschikbaar gesteld via TenderNed.



Bijlage 10 Huidige werkwijze Taxateur

Bijlage 10 is als separate bijlage beschikbaar gesteld via TenderNed.



Bijlage 11 Model geheimhouding en integriteitsverklaring

Bijlage 11 is als separate bijlage beschikbaar gesteld via TenderNed.