



GEMEENTE
WESTERWOLDE



ZED01961544

Zaaknummer:

Z/21/122911/D-329791

Uitvoering wet WOZ

22 februari 2021 | Ten behoeve van de uitvoering wet WOZ vanaf
waarde peildatum 1 januari 2021

Voert je mee...

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	3
Leeswijzer	5
1. Opdrachtgever	6
1.1. Cittaslow	6
1.2. Samenwerking met inwoners	6
1.3. Organisatie	6
2. Opdrachtomschrijving	8
2.1. Kengetallen	8
2.4. Jaarlijkse herwaardering woningen en niet – woningen.....	9
1.2. Afhandeling van bezwaarschriften.....	10
2.3. Afhandeling van beroepsschriften	11
2.5. Permanente Markt Analyse	12
3. Aanbestedingsprocedure	13
3.1. Perceelindeling	13
3.2. Contractpersonen en klachtenafhandeling.....	13
3.3. Planning.....	14
3.4. Inlichtingen.....	14
3.5. Wijze van indienen inschrijving.....	14
3.6. Uitsluitingscriteria	15
3.6. Geschiktheidseisen	16
4. Beoordelings- en gunningsprocedure	17
4.1. Gunningscriteria	17
4.2. Gunningsprocedure en bezwaar	21
Bijlagen.....	22

Leeswijzer

De gemeente Westerwolde zoekt een partij voor het verrichten van WOZ dienstverlening. Om de beste leverancier te selecteren, kiezen zij voor een zogenaemde 'openbare Europese aanbesteding'.

Doel van deze aanbesteding is om één opdrachtnemer te selecteren voor het uitvoeren van de WOZ dienstverlening. De overeenkomst vangt naar verwachting aan per 24 mei 2021 en zal twee jaar duren. Daarna kan de gemeente de overeenkomst verlengen met vijf keer twee jaar.

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

- de aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
- ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
- de aanbiedingen van de inschrijver via TenderNed aangeboden dienen te worden;
- de correspondentie ten aanzien van de gunning van de opdracht via TenderNed plaats zal vinden.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 (Stb. 2016, 243) van toepassing.

Indeling

De indeling van dit aanbestedingsleidraad is als volgt:

- Hoofdstuk 1 gaat in op de opdrachtgever (gemeente Westerwolde)
- Hoofdstuk 2 gaat in op de opdrachtomschrijving
- Hoofdstuk 3 gaat in op de aanbestedingsprocedure, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen
- Hoofdstuk 4 gaat in op de criteria voor gunning van de opdracht

Bijlagen

Onderdeel van dit aanbestedingsleidraad is een aantal bijlagen. Daaronder ook de standaardformulieren die inschrijvers bij hun inschrijving moeten gebruiken. De bijlagen zijn:

- Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 2: Prijzenstaat
- Bijlage 3: Programma van Eisen
- Bijlage 4: Referentie formulier
- Bijlage 5: Conceptovereenkomst
- Bijlage 6: Algemene inkoopvoorwaarden Gemeente Westerwolde
- Bijlage 7: Verwerkersovereenkomst
- Bijlage 8: Aanbestedingsvoorwaarden

1. Opdrachtgever

De opdrachtgever van deze aanbesteding is gemeente Westerwolde. De gemeente Westerwolde is een heel jonge gemeente en op 1 januari 2018 ontstaan na een fusie van de voormalige gemeenten Bellingwedde en Vlagtwedde. De regio Westerwolde heeft een rijke geschiedenis. In de vestingdorpen Oudeschans en Bourtange is dit direct tastbaar. Ook de Burcht in Wedde en het klooster in Ter Apel zijn stille getuigen van een indrukwekkende historie.

Wij zijn één van de groenste gemeenten van Nederland. Dat is, naast de rust en ruimte in de gemeente, voor veel inwoners de belangrijkste reden om voor Westerwolde te kiezen. Unieke natuur (2.200 hectare bos en natuurgebied), 98 dorpen en gehuchten, zo'n 25.000 inwoners, 12.000 woningen, verdeeld over 280 km².

1.1. Cittaslow

Wij zijn één van de 11 Cittaslow gemeenten in Nederland. Dit internationale keurmerk voor kleine gemeenten vinden wij belangrijk en past goed bij ons. In tijden waarin alles 'snel' moet gebeuren, in tijden van productie en haast, is Cittaslow op zoek gegaan naar "gemeenten waar mensen nog steeds nieuwsgierig zijn naar vroeger, gebieden rijk aan theaters, pleinen, cafés, restaurants en spirituele plekken, met een ongerept landschap en innemende ambachtslieden, waar mensen de langzame tred van de seizoenen nog herkennen en authentieke producten, smaak, gezondheid en spontane gewoontes eerbiedigen".

Een team van Cittaslow heeft Westerwolde bezocht en uitgebreid onder de loep genomen. Op 19 juni 2014 mochten de burgemeesters van Vlagtwedde en Bellingwedde uiteindelijk het keurmerk in ontvangst nemen. Dit houdt in dat wij cultuurhistorisch erfgoed koesteren, trots zijn op onze tradities en ons mooie en kleinschalige landschap.

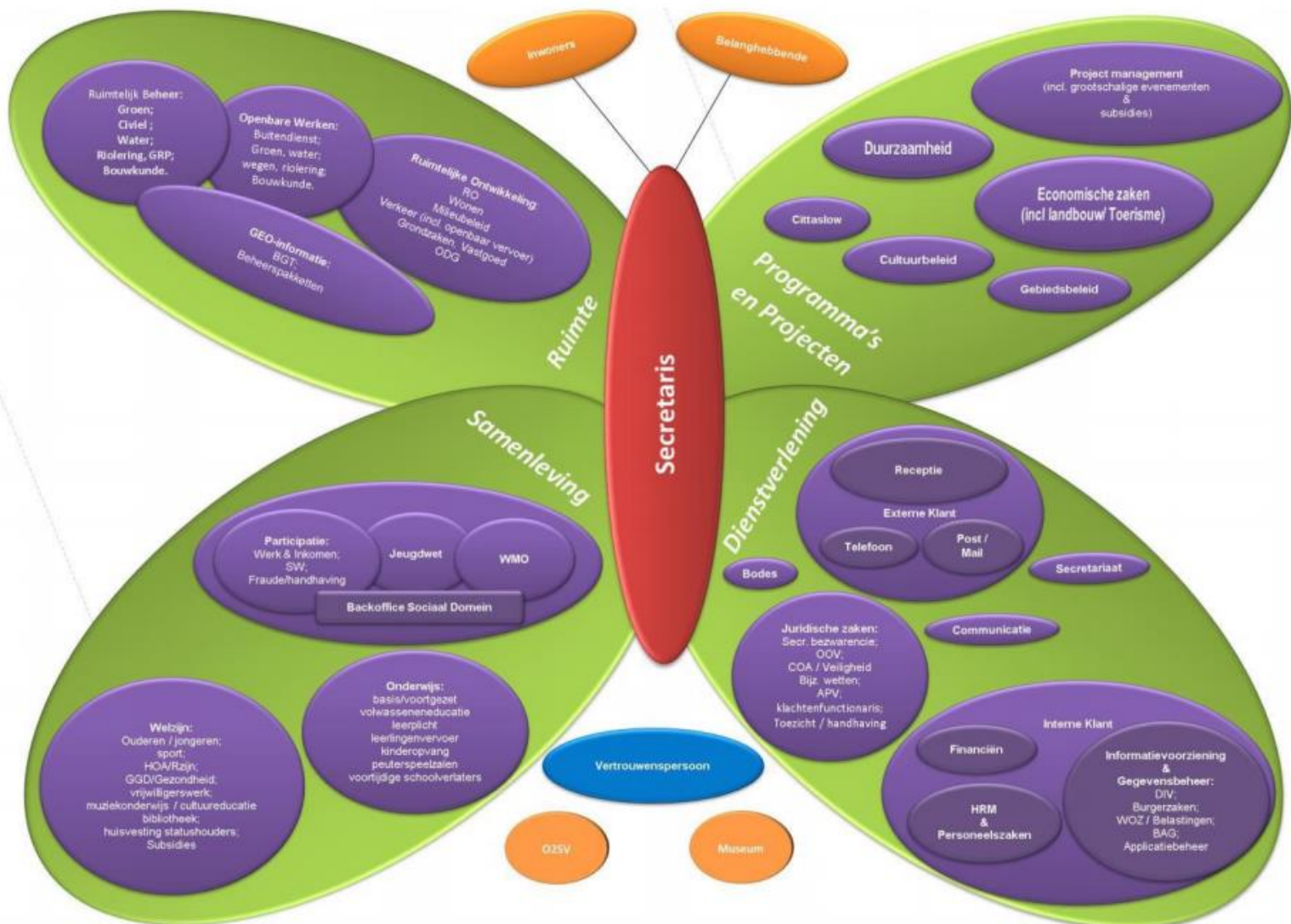
1.2. Samenwerking met inwoners

We hebben veel cultureel erfgoed in een groot en afwisselend gebied. Het is hier aangenaam wonen, werken en recreëren. Een gebied waar mensen zich mee verbonden voelen. Een uniek gebied waar we trots op zijn en die trots willen we uitdragen. Er werken bijna 300 medewerkers bij de gemeente Westerwolde voor onze inwoners en het liefst mét onze inwoners.

Ideeën en plannen uit de gemeente ondersteunen en stimuleren we. Dat doen we met lef en daarbij doen we dingen soms anders dan normaal. We kijken daarbij eerst hoe we mensen bij elkaar kunnen brengen zodat ze het zelf kunnen doen. Lukt dat niet dan helpen we graag een handje.

1.3. Organisatie

De gemeentelijke organisatie kent vier taakvelden: Ruimte, Samenleving, Dienstverlening en Programma's en Projecten. Onder ieder taakveld vallen een aantal teams die met elkaar de werkzaamheden uitvoeren. Het bestuur wordt gevoerd door het college van burgemeester en wethouders. De gemeenteraad welke gekozen is door onze inwoners, heeft de taak om het college te controleren, stellen beleid vast voor de gemeente en vertegenwoordigen onze inwoners. In onderstaande vlinder wordt een totaalbeeld gegeven van de manier waarop onze organisatie is vormgegeven.



Meer informatie over de gemeente Westerwolde is terug te lezen op: www.westerwolde.nl.

2. Opdrachtomschrijving

Met deze aanbesteding wil de gemeente Westerwolde één dienstverlener selecteren voor de ondersteuning bij de uitvoering van de werkzaamheden in het kader van de Wet waardering onroerende zaken. In de Wet waardering onroerende zaken (Wet WOZ) staat dat de gemeente jaarlijks de waarde moet vaststellen van alle onroerende zaken binnen de gemeente.

Alle bezwaarschriften welke voortkomen uit de herwaardering voor belastingjaar 2021 worden door het huidige taxatiebureau afgehandeld.

De nieuwe cyclus begint bij herwaardering naar waardepeildatum 1 januari 2021 voor belastingjaar 2022. Deze werkzaamheden onder de nieuwe overeenkomsten zullen per 1 juni 2021 aanvangen.

Onder de door de inschrijver uit te voeren werkzaamheden verstaat de gemeente:

- Jaarlijkse herwaardering;
- Afhandeling van bezwaarschriften;
- Afhandeling van beroepschriften;
- Permanente Markt Analyse.

2.1. Kengetallen

Jaarlijkse herwaardering. Het overzicht van de objectaantallen per 31-12-2020 is als volgt:

Aantal	Woningen	CNW	Agr	INC	Totaal
Oudeschans	82	2	9	10	108
Blijham	1230	27	42	50	1396
Bellingwolde	1451	46	42	67	1637
Vriescheloo	438	13	20	35	514
Veelerveen	251	6	13	13	292
Wedde	646	18	24	80	932
Vlagtwedde	1725	65	104	76	2175
Bourtange	329	16	32	25	423
Sellingen	1055	42	96	74	1678
Ter Apelkanaal	406	31	23	23	504
Ter Apel	3949	227	62	110	4461
Totaal	11570	493	468	561	14106

Omschrijving	Aantal
Woningen dienend tot hoofdverblijf	10.841
Overige Woningen (204 garageboxen)	208
Recreatiewoningen	521

We hebben een aantal bijzondere objecten zoals de PI, COA, Avebe en zonneparken (ook de grootste van Nederland).

Overzicht van bezwaarschriften in 2020:

Omschrijving	Aantal
Woningen	271
Niet woningen	69

Overzicht van bezwaarschriften in 2019:

Omschrijving	Aantal
Woningen	256
Niet woningen	65

Overzicht van beroepschriften in 2020 (tot nu toe):

Omschrijving	Aantal
Beroepschriften	10

Overzicht van beroepschriften in 2019:

Omschrijving	Aantal
Beroepschriften	13

Permanente Markt Analyse in 2020

Omschrijving	Aantal
Verkochte woningen	306
Verkochte niet woningen	51
Vraagprijzen verzameld	129

Permanente Markt Analyse in 2019

Omschrijving	Aantal
Verkochte woningen	400
Verkochte niet woningen	67
Vraagprijzen verzameld	150

Het kan voorkomen dat het aantal objecten, gedurende de looptijd van de overeenkomst, wordt uitgebreid of beperkt.

2.4. Jaarlijkse herwaardering woningen en niet – woningen

De jaarlijkse herwaardering wordt uitgevoerd in de waarderingsapplicatie van de inschrijver. Het is mogelijk de herwaardering gedeeltelijk 'op afstand' uit te voeren. De herwaardering wordt volledig uitgevoerd in overeenstemming met de wet WOZ en de instructies, kwaliteitseisen, richtlijnen en

waarderingsvoorschriften van de Waarderingskamer, de heersende jurisprudentie en met toepassing van de landelijke taxatiewijzers.

Inschrijver draagt er zorg voor dat alle incurante objecten met TIOX gewaardeerd worden. Onderdeel van de jaarlijkse herwaardering is het controleren van de objectkenmerken uitgaande van 20% controle van het totale bestand per jaar.

Procedure Jaarlijkse herwaardering woningen en niet-woningen		
	Gemeente	Inschrijver
Draaien (onwaarschijnlijkheids)controles bij ontvangst bestand		x
Herzien waarderingsmodel o.b.v. de PMA		x
Aan het eind van Q2, Q3 en Q4 de mutatiebijhouding aanleveren.	x	
De mutatiebijhouding terug leveren, in het reguliere bestand van 1 oktober.		x
Aanleveren bestand met nieuwe gecontroleerde waarden 1 oktober		x
Controleren taxatieresultaten	x	

Planning

In overleg met de inschrijver wordt een plan van aanpak voor de herwaardering opgesteld. Het plan van aanpak moet inzichtelijk maken hoe en wanneer welke werkzaamheden worden uitgevoerd. Hierbij moet het ook duidelijk zijn of Inschrijver of de gemeente verantwoordelijk is voor het uitvoeren van een taak.

Om de druk op het eind van het jaar te verlichten is het wenselijk om in de zomer de niet-woningen al te waarden. Hierom wordt verzocht om in de planning de deelleveringen inzichtelijk te maken. Zoals de agrarische objecten en de incurante objecten al per 1 september opleveren. Op 1 oktober na de waardepeildatum is de totale herwaardering opgeleverd.

1.2. Afhandeling van bezwaarschriften

In onderstaande tabel wordt nader toegelicht welke taken de gemeente zelf uitvoert en welke taken de gemeente wenst te beleggen bij de inschrijver in het kader van de afhandeling van bezwaarschriften.

Procedure bezwaarschriften		
	Gemeente	Inschrijver
Inboeken binnengekomen bezwaarschrift in gemeentelijke postregistratie	x	
Inboeken binnengekomen bezwaarschrift in Waarderingsapplicatie	x	
Verzenden ontvangstbevestiging	x	

Verzoeken om aanvulling (in geval proforma bezwaar)	x	
Beoordeling bezwaarschrift (bureau of inpandig)	x	
Planning inpandige opnames	x	
Uitvoeren inpandige opnames		x
Verwerken mutaties n.a.v. van bevindingen en uploaden foto's in waarderingsapplicatie		x
Vullen controle record in waarderingsapplicatie		x
Plannen, houden en verslag maken van de hoorzitting		x
Aanlevering concept uitspraak met hierin verwerkt het verslag van de hoorzitting		x
Beoordelen concept uitspraak	x	
Verzending definitieve uitspraak	x	

Planning

De objecten welke inpandig moeten worden bezocht, dienen in april en mei bezocht te worden. De gemeente maakt een planning. Van de bezwaarschriften die voor 20 april van het belastingjaar door de gemeente zijn ingeboekt dient 75% voor 1 augustus door de inschrijver te zijn afgehandeld. De overige 25% voor 1 september.

2.3. Afhandeling van beroepsschriften

In onderstaande tabel wordt nader toegelicht welke taken de gemeente zelf uitvoert en welke taken de gemeente wenst te beleggen bij de inschrijver in het kader van de afhandeling van beroepsschriften.

Procedure beroepsschriften		
	Gemeente	Inschrijver
Ontvangen en doorsturen stukken Rechtbank	x	
Bewaken termijn	x	
Aanleveren verweerschrift + taxatierapport		x
Verzamelen aanvullende gevraagde stukken	x	
Ontvangen en doorsturen stukken Rechtbank	x	
Verzenden complete dossier naar Rechtbank	x	
Bijwonen zitting Rechtbank waarbij de taxateur ondersteuning verleent	x	x

Planning

De gemeente verwacht van inschrijver ondersteuning bij de afhandeling van beroepszaken. Zij geeft direct aan inschrijver door wanneer er een beroepsschrift is binnengekomen is en voor wanneer de stukken moeten worden aangeleverd. Van inschrijver wordt verwacht dat zij binnen de door de Rechtbank gestelde termijn een verweerschrift en een taxatierapport kunnen aanleveren waarbij de in de uitspraak op het bezwaarschrift genoemde WOZ - waarde goed wordt onderbouwd.

Uitvoering dienstverlening wet WOZ Z/21/122911/D-329791 – 22 februari 2021

2.5. Permanente Markt Analyse

In onderstaande tabel wordt nader toegelicht welke taken de gemeente zelf uitvoert en welke taken de gemeente wenst te beleggen bij de inschrijver in het kader van de permanente markt analyse.

Procedure PMA (Permanente Markt Analyse)		
	Gemeente	Inschrijver
Uploaden vraagprijisinformatie via IWOZ	x	
Registreren verkoopcijfers Kadaster en uploaden in waarderingsapplicatie	x	
Verzenden verkoopinlichtingen formulier naar alle verkochte woningen	x	
Verzenden huurinlichtingen formulier niet - woningen	x	
Uitvoeren permanente markt analyse		x

Planning PMA

Het belangrijkste doel van de permanente marktanalyse is om te beoordelen in hoeverre de gerealiseerde verkoopcijfers van woningen bruikbaar zijn voor modelmatige waardebeoordeling. Daarnaast dient uit de marktanalyse systematisch te worden afgeleid welke objectkenmerken relevant zijn voor de waarde van woningen. Tenslotte wordt tijdens het proces marktanalyse voor elke woning waarvoor marktgegevens beschikbaar zijn, beoordeeld of de geregistreerde objectkenmerken overeenstemmen met de werkelijkheid.

Er wordt van de inschrijver verwacht dat de permanente marktanalyse juist, volledig en tijdig wordt uitgevoerd conform het stappenplan zoals beschreven in de Waarderingsinstructie.

3. Aanbestedingsprocedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure:

De geschatte waarde van de onderhavige overeenkomsten overschrijdt het drempelbedrag van € 214.000,- voor het uitvoeren van Europese aanbestedingen voor leveringen en diensten. Dit betekent dat in principe iedere geïnteresseerde marktpartij binnen Europa, zowel de internationaal als landelijk opererende als het lokale en regionale MKB, een inschrijving kan indienen voor deze opdracht. De gemeente Westerwolde verwacht op basis van de informatie die zij heeft ingewonnen door het verkennen van gepubliceerde gunningen dat er minder dan tien (10) ondernemers een inschrijving zullen doen. Gelet op de vraag van de gemeente Westerwolde en het aanbod vanuit de markt is er gekozen voor de openbare procedure. Ondernemers hebben daarbij het voordeel dat zij direct inzage hebben in de eisen en wensen van de gemeente. Mede aan de hand daarvan kunnen zij bepalen of zij inschrijven op deze aanbesteding. Daarnaast zou het toepassen van een andere procedure naar verwachting eerder leiden tot hogere dan lagere lasten voor de inschrijvers en de gemeente.

3.1. Perceelindeling

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. Van doorslaggevend belang zijn hiervoor de volgende aspecten geweest:

- Het betreft gelijksoortige diensten. Naar verwachting zijn de leveranciers in de markt in staat de verschillende diensten in één te kunnen aanbieden.
- Door het contracteren van één (1) leverancier bestaat er een heldere communicatielij, en wordt de efficiëntie van de dienstverlening vergroot;
- De gemeente Westerwolde is van mening dat het aanbesteden van deze opdracht in één (1) perceel geen gevolgen heeft voor de toegankelijkheid voor het MKB.

3.2. Contractpersonen en klachtenafhandeling

Onderstaand de contactpersonen bij de Gemeente Westerwolde ten behoeve van deze aanbesteding.

Gemeente Westerwolde			
Procesbegeleider	Daphne van Bruggen	Functie	Inkoop adviseur
Telefoonnummer	+316 51 09 98 47	E-mailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed

Er wordt gebruik gemaakt van de standaard voor klachtafhandeling voor aanbestedende diensten en ondernemers. Hierbij zal de procedure worden gevolgd als aangegeven in de definitieve versie "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie:

<http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtafhandeling-definitief.pdf>

Eventuele klachten die inschrijver heeft, kan inschrijver, conform het gestelde in deel 1 van de bovengenoemde "Klachtenafhandeling bij aanbesteden", enkel middels een bericht via de berichtenfunctie binnen TenderNed indienen. Vermeld u in het bericht duidelijk dat het gaat om een klacht t.a.v. onderhavige aanbesteding. De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in III.4 als opgenomen in deel 1 van de bovengenoemde "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Afhandeling van de klacht van inschrijver zal plaatsvinden conform het gestelde in III.4 als opgenomen in deel 1 van de bovengenoemde "Klachtenafhandeling bij aanbesteden".

Uitvoering dienstverlening wet WOZ Z/21/122911/D-329791 – 22 februari 2021

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingsstukken. Hiervoor kan inschrijver gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in paragraaf 3.4 van dit aanbestedingsleidraad.

3.3. Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De **cursief en vetgedrukt** weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de gemeente Westerwolde. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

22 februari 2021	Verzending aankondiging aanbestedingsdocumenten worden beschikbaar gesteld op TenderNed en TED
8 maart 2021 10:00 uur	<i>Sluitingstermijn voor het indienen van vragen met betrekking tot de aanbestedingsdocumenten</i>
12 maart 2021	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 1
22 maart 2021 10:00 uur	<i>Sluitingstermijn voor het indienen van aanvullende vragen</i>
29 maart 2021	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 2
9 april 2021 10:00 uur	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
9 t/m 30 april 2021	Evaluatie inschrijvingen
30 april 2021	Verwachte datum van bekend maken van de mededeling van de gunningsbeslissing
21 mei 2021	Definitieve gunningsbeslissing (na de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen die ingaat op de definitieve datum waarop de mededeling van de gunningsbeslissing is gedaan)
24 mei 2021	Beoogde ingangsdatum nieuwe overeenkomst

3.4. Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend gesteld worden via de berichtenmodule van TenderNed.

3.5. Wijze van indienen inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een Inschrijving niet met volledige inachtneming van de voorschriften uit deze aanbesteding is opgemaakt en/of ingediend kan de gemeente Westerwolde de inschrijving uitsluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in paragraaf 3.3 Planning bij "Sluiting inschrijvingstermijn". Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is gesloten, worden niet in behandeling genomen.

Inschrijver treft de modellen die ingevuld moeten worden separaat aan op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen die via het aanbestedingsplatform zijn ingediend, worden door de gemeente in behandeling genomen.

De inschrijving dient volledig te zijn. Dat wil zeggen dat alle onderstaande informatie dient te worden bijgevoegd bij uw inschrijving:

Bijlage 0	Aanbiedingsbrief (optioneel)
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument – rechtsgeldig ondertekend (conform bijlage 1)
Bijlage 2	Ingevulde prijzenstaat – rechtsgeldig ondertekend (conform bijlage 2)
Bijlage 3	Ingevulde referentieformulier– rechtsgeldig ondertekend (conform bijlage 4)
Bijlage 4	Vormvrije uitwerking van de gunningscriteria (conform hoofdstuk 4.1)

Bij de samenstelling van uw inschrijving dient dezelfde volgorde en indeling te worden aangehouden als vermeld in bovenstaand overzicht.

3.6. Uitsluitingscriteria

Voor deze aanbesteding worden alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet gehanteerd. De verplichte uitsluitingsgronden zijn in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) opgenomen in Deel III, onderdeel A en B.

Naast bovenstaande uitsluitingsgronden zijn Facultatieve uitsluitingsgronden in de UEA opgenomen in Deel III, onderdeel C van het UEA.

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument kunnen inschrijvers verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn. Tijdens de bezwaartermijn zullen de volgende bewijsstukken worden opgevraagd bij de economisch meest voordelige inschrijver gelet op de beste prijs- kwaliteitsverhouding:

Bewijsstukken verplichte uitsluitingsgronden:

- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee (2) jaar oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn. Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht (8) weken in beslag kan nemen.
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes (6) maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 artikel 5 en artikel 2.87 in het eerste lid, onderdeel j niet op hem van toepassing is;

Bewijsstukken facultatieve uitsluitingsgronden:

- Een uittreksel van Inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes (6) maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is.
- Kopie van het geldige verzekeringscertificaat of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij.

Let op: vraag deze bewijsstukken tijdig aan. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

3.6. Geschiktheidseisen

- **Financiële en economische draagkracht:**
 - Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
 - Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om ingeval van gunning de opdrachten voortvloeiend uit de overeenkomst, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, conform de aanbestedingsdocumenten uit te voeren;
 - aan inschrijver zijn voor zover hem bekend geen financiële claims bekend die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
 - er zijn bij inschrijver gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
 - De laatst aan gegadigde afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.
 - Inschrijver heeft zich afdoende verzekerd tegen aansprakelijkheidsrisico's. Onder een passende verzekering valt een verzekering van minimaal € 500.000,- per gebeurtenis met een maximum van € 1.000.000 per jaar.

- **Eisen met betrekking tot de kerncompetenties:**
 - Inschrijver dient per onderstaande kerncompetentie één (1) referentie te overleggen met een omschrijving van de prestaties en werkzaamheden die voor deze referentie zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd. Een referentie mag betrekking hebben op meerdere kerncompetenties. Dit betekent dat inschrijver ervoor kan kiezen één (1) referentie aan te leveren waarmee aan alle kerncompetenties wordt voldaan of per kerncompetentie één referentie aan te leveren. Inschrijver mag niet meerdere referenties aanleveren om aan één (1) kerncompetentie te kunnen voldoen. Middels de referentie(s) dient Inschrijver de volgende ervaring aan te tonen:
 - Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring in het uitvoeren van jaarlijkse herwaarderingen van woningen en niet-woningen

De omvang van de referentieopdracht is minimaal € 40.000 per jaar.
 - Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring in het afhandelen van bezwaarschriften en beroepschriften in het kader van de wet WOZ

De omvang van de referentieopdracht is minimaal € 20.000 per jaar.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in bijlage 2 referentieformulier.

De referenties dienen verder te voldoen aan de volgende eisen:

- Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten;
- De referentieopdrachten dienen naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De gemeente kan dit nagaan bij de referenten;
- De overeenkomst waar de referentie betrekking op heeft is niet langer dan drie (3) jaar geleden afgelopen, gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijftermijn van onderhavige aanbesteding;
- Indien verschillende uitgevraagde kerncompetenties blijken uit één (1) uitgevoerd project, mogen met één referentieopdracht meerdere kerncompetenties worden aangetoond.

4. Beoordelings- en gunningsprocedure

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt allereerst van iedere inschrijver beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht, waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld.

Vervolgens worden de inschrijvingen van de geschikt bevonden inschrijvers inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt gecontroleerd of er is voldaan aan de eisen. Inschrijvingen die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de inschrijvingen, die aan de eisen voldoen, geëvalueerd aan de hand van de gunningscriteria zoals vermeld in paragraaf 4.1.

Gunning van de overeenkomst vindt in beginsel plaats aan de inschrijver die voldoet aan de gestelde eisen én de *beste prijs-kwaliteitverhouding* heeft ingediend.

In het geval dat meerdere inschrijvingen, dan waaraan kan worden gegund, een gelijke totaalscore behalen, geldt het volgende:

De laagste prijs geeft de doorslag, dus de inschrijving met de laagste prijs zal als de hoogst in rang geplaatste inschrijver gelden. Indien de inschrijvingen ook op prijs gelijk scoren, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als hoogst in rang geplaatste inschrijver zal gelden. Indien er sprake is van een loting worden de inschrijvers die voor gunning in aanmerking komen uitgenodigd om hierbij aanwezig te zijn

4.1. Gunningscriteria

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats op basis van de gunningscriteria.

De beoordeling van de gunningscriteria 'prijs' en 'kwaliteit' zal plaatsvinden op basis van puntentoekenning. Hierbij geldt dat de inschrijver met het hoogste aantal punten in rangorde bovenaan zal eindigen.

- Het (sub)gunningscriteria 'prijs' telt voor 30% mee en heeft daarmee een maximaal aantal te halen punten van 300 punten.
- Het (sub)gunningscriteria 'kwaliteit' telt voor 70% mee en heeft daarmee een maximaal aantal te halen punten van 700 punten.
- Het maximaal aantal te behalen punten komt uit op 1.000 punten.

De beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit minimaal drie (3) bij deze aanbesteding betrokken en ter zake kundige beoordelaars. Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de gemeente zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per criterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team van dat betreffende criterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwalitatieve criteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per gunningscriterium scores toe aan de inschrijvingen.

In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele scores besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus. De unanieme beoordeling voor de kwalitatieve criteria wordt getotaliseerd zodat er

een totaal voor het onderdeel kwaliteit tot stand komt. Gedurende de beoordeling van het gunningscriterium kwaliteit zullen de ingediende prijzen niet inzichtelijk zijn voor het beoordelingsteam.

Vervolgens worden de punten voor het gunningcriterium prijs opgeteld bij het aantal punten voor de kwalitatieve (sub)gunningcriteria. Voor het berekenen van het aantal punten voor het prijscomponent wordt uitgegaan van de inschrijfprijs zoals opgenomen in bijlage 2 Prijzenstaat (inschrijfprijs).

Score criterium kwaliteit + score criterium prijs = Totaalscore

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de gestelde eisen en die de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend (hoogste totaalscore).

Het maximaal aantal te behalen punten per (sub)gunningcriterium is als volgt:

- **Kwaliteit:** te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale aantal te behalen punten
K1.	Plan van aanpak	500
K2.	Kwaliteitscontroles	200
<i>Maximaal te behalen aantal punten voor de gunningcriteria kwaliteit</i>		700

K1 Plan van Aanpak

Wij vragen de inschrijvers om aan te geven op welke wijze Uw bedrijf invulling gaat geven aan onze opdracht rekening houdend met onze wensen en eisen zoals in de aanbestedingsdocumenten omschreven.

Uw plan moet minimaal de volgende onderwerpen bevatten:

- Uw werkwijze in het uitvoeren van de werkzaamheden zoals omschreven in de opdrachtoomschrijving.
- Wijze waarop U flexibel bent bij wijzigingen of onverwachte situaties.
- De manier waarop de communicatie zal worden vormgegeven met de gemeente Westerwolde, met name tijdens de uitvoering.
- De manier waarop werkzaamheden op elkaar worden afgestemd aangezien bij de diverse processen een deel van de werkzaamheden wordt uitgevoerd door de uiteindelijke opdrachtnemer en een deel door de gemeente Westerwolde.
- Hoe het proces door de gemeente Westerwolde te monitoren is.
- Wijze waarop de koppeling tot stand wordt gebracht tussen onze belastingapplicatie Key2Belastingen(Centric) en het taxatiepakket van inschrijver.
- Welke ontwikkelingen inschrijver ziet voor de komende jaren en hoe inschrijver zich daarop reeds voorbereidt.

Voor het Plan van Aanpak dient inschrijver minimaal een voldoende te behalen om de opdracht gegund te kunnen krijgen.

De uitwerking mag maximaal acht pagina's zijn. Het aantal opgegeven pagina's dient A4 te zijn en het minimale lettertype dient Arial 10 te zijn (een vergelijkbaar lettertype qua grootte of een groter lettertype wordt geaccepteerd), regelafstand tenminste 1,0 dit is inclusief beeldmateriaal. Bijlagen,

planningen of internetlinken naar andere informatiebronnen worden niet in behandeling genomen. Indien meer dan het maximaal toegestane aantal pagina's wordt ingediend, wordt het meerdere aan informatie niet meegenomen in de beoordeling. Wanneer het lettertype en de lettergrootte afwijkt, zal de gemeente een zo goed mogelijk inschatting maken of de gegeven informatie past binnen het gestelde maximum. Teveel ingediende informatie zal, op risico van de inschrijver, ter beoordeling aan de gemeente, buiten beschouwing blijven.

K2 Kwaliteitscontroles

Wij hebben nu de beoordeling 'goed', 4 sterren van de waarderingskamer. Deze beoordeling willen we behouden of verbeteren. Van de inschrijver verwachten we hieraan een actieve bijdrage. Wij willen graag inzichtelijk hebben welke bijdrage van de inschrijver kan worden verwacht.

Wij vragen aan U om aan te geven op welke wijze inschrijver invulling gaat geven aan de kwaliteitscontroles van Uw diensten rekening houdend met onze wensen en eisen zoals in de aanbestedingsdocumenten omschreven.

De uitwerking moet minimaal de volgende onderwerpen bevatten:

- Wijze waarop invulling wordt gegeven aan de diverse kwaliteitscontroles lopende het proces
 - Welke controles worden ingezet
 - Wanneer worden deze controles uitgevoerd en uitkomsten gedeeld
- Hoe de resultaten van de controles gepresenteerd worden aan de gemeente (wij hechten waarde aan overzichtelijke en helder opgebouwde resultaten).
- Bijdrage die inschrijver gaat leveren om de beoordeling van de waarderingskamer te behouden of te verbeteren
- Wijze waarop inschrijver bijdraagt aan het aanleveren van voortgangsinventarisaties en vragenlijsten waarderingskamer.

De uitwerking mag maximaal drie pagina's zijn. Het aantal opgegeven pagina's dient A4 te zijn en het minimale lettertype dient Arial 10 te zijn (een vergelijkbaar lettertype qua grootte of een groter lettertype wordt geaccepteerd), regelafstand tenminste 1,0 dit is inclusief beeldmateriaal. Bijlagen, planningen of internetlinken naar andere informatiebronnen worden niet in behandeling genomen. Indien meer dan het maximaal toegestane aantal pagina's wordt ingediend, wordt het meerdere aan informatie niet meegenomen in de beoordeling. Wanneer het lettertype en de lettergrootte afwijkt, zal de gemeente een zo goed mogelijk inschatting maken of de gegeven informatie past binnen het gestelde maximum. Teveel ingediende informatie zal, op risico van de inschrijver, ter beoordeling aan de gemeente, buiten beschouwing blijven.

De kwalitatieve gunningscriteria worden beoordeeld door het beoordelingsteam. Op basis van die beoordeling worden scores toegekend. De volgende rapportcijfers kunnen toegekend worden bij de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria: 10, 8, 6, 2 en 0. Deze opsomming is uitputtend en zal door alle beoordelaars worden toegepast. Andere rapportcijfers en getallen achter de komma worden niet toegekend door de individuele beoordelaars. Toelichting op de vijf (5) puntschaal:

Rapportcijfer	Toelichting	Percentage van het maximaal te behalen punten
10	Uitstekend, beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften en wensen van de gemeente en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van de gemeente. Gegadigde onderscheidt zich ten opzichte van de andere aanbieders. Dit onderscheid komt tot uiting doordat het antwoord specifiek is ingevuld voor gemeente Westerwolde en daarnaast verder gaat dan de verwachtingen van de gemeente. Dit zorgt voor een relevante en onderscheidende meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende gunningscriterium. De beantwoording is tevens concreet en realistisch.	100% van het te behalen aantal punten
8	Goed, beantwoording voldoet goed aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van de gemeente en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de gemeente Westerwolde. Beantwoording is concreet en realistisch.	80% van het te behalen aantal punten
6	Voldoende, beantwoording voldoet niet geheel aan het gevraagde en sluit minimaal aan bij behoeften en wensen van de gemeente, of beantwoording is in beperkte mate concreet en/of realistisch.	60% van het te behalen aantal punten
2	Onvoldoende, beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij behoeften en wensen van de gemeente, of beantwoording is niet concreet en/of niet realistisch.	20% van het te behalen aantal punten
0	Geen inhoudelijke beantwoording.	0% van het te behalen aantal punten

- **Prijs:** te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevulde bijlage 2 Prijzenstaat

Prijs	Maximale aantal te behalen punten
P1. Inschrijfprijs vermeld op de prijzenstaat	300
Maximaal te behalen aantal punten voor het gunningcriterium prijs	300

Inschrijver dient bijlage 2 Prijzenstaat volledig in te vullen en rechtsgeldig ondertekend bij de inschrijving aan te leveren. Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door inschrijver aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief alle verdere bijkomende kosten en overige belastingen en/of heffingen te zijn en conform het gestelde in het Programma van Eisen. Daar waar inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwalitatief gunningcriterium (wens) voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op de prijzenstaat. De prijzenstaat mag niet worden aangepast en dient geheel te worden ingevuld en ondertekend.

Daar waar uw prijzen onverklaarbaar afwijken van de gemiddelde prijzen per item in onderhavige aanbesteding, kan de gemeente ervoor kiezen om uw inschrijving niet voor beoordeling in aanmerking

te laten komen. De prijzen per aangeboden item dienen in een verklaarbare verhouding tot elkaar staan. Het is niet toegestaan om per item irreële prijzen aan te bieden. Indien er gereden twijfel is bij de gemeente over de afgegeven prijzen, zal aan de inschrijver gevraagd worden om een toelichting te geven op de ingediende prijzen. Het is dan aan de inschrijver om aan te tonen dat er geen sprake is van irreële prijzen.

De inschrijving die de laagste inschrijfprijs heeft aangeboden, krijgt de maximale score van 300 punten voor de prijs. Alle overige inschrijvers worden gerelateerd aan de inschrijving met de laagste prijs (afgerond op hele punten) middels de volgende formule:

$(1 - (\text{prijs geboden} - \text{prijs laagst}) / \text{prijs laagst}) * \text{max. score}$

Waarbij wordt bedoeld met:

prijs laagst = de laagst aangeboden prijs;

prijs geboden = de door inschrijver aangeboden prijs;

max. score = het op dit onderdeel maximaal te behalen puntenaantal, in dit geval 300 punten.

Rekenvoorbeeld:

Voorbeeld inschrijfprijs ondernemer Y is € 900,- en voorbeeld inschrijfprijs ondernemer X is € 1.100,-. Ondernemer Y ontvangt dus het maximale aantal punten van 300.

Score ondernemer X: $(1 - (1100 - 900) / 900) * 300 = 233,33333$. Aangezien er wordt afgerond op twee cijfers achter de komma zal ondernemer X hier 233,33 punten behalen.

NB. Indien de door u ingediende inschrijfprijs twee keer zo hoog of hoger (200% of meer) is dan die van de inschrijving met de laagste inschrijfprijs scoort u op dit onderdeel 0 punten.

4.2. Gunningsprocedure en bezwaar

Alle Inschrijvers ontvangen een brief na afloop van de procedure over het eindresultaat van de beoordeling van de offerte. De mededeling van het gunningsbesluit bevat de behaalde score inclusief onderliggende motivatie.

Indien een inschrijver zich niet kan vinden in het gunningsbesluit, dan wordt hij gedurende 20 kalenderdagen na dagtekening van de bekendmaking van het besluit in de gelegenheid gesteld daartegen bezwaar te maken door een kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningen rechter te Groningen. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere Inschrijver verzocht om de contactpersoon van de gemeente Westerwolde tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, onder gelijktijdige toezending van een kopie van een betekende dagvaarding met daarin de vermelding van de datum waarop de rechtbank de zaak behandelt.

Door het uitbrengen van een Inschrijving gaat Inschrijver ermee akkoord dat bovengenoemde termijn van 20 kalenderdagen een vervaltermijn is en dat het niet uitbrengen van een dagvaarding binnen deze termijn in kort geding leidt tot niet-ontvankelijk verklaring van de inschrijver en verval van iedere aanspraak.

De gunning van de opdracht zal voorlopig zijn tot het moment waarop de bezwaartermijn van 20 dagen verstreken is en vaststaat dat geen bezwaren zijn ingediend. Als er binnen de 20 dagen wel een bezwaar is ingediend, zal de gunning worden opgeschort, totdat de bezwaarprocedure volledig is doorlopen en zal de geldigheidstermijn van de offertes worden verlengd.

Bijlagen

- Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
 - Separaat gedeeld PDF bestand
- Bijlage 2: Prijzenstaat
 - Separaat gedeeld Excel bestand
- Bijlage 3: Programma van Eisen
 - Onderstaand weergegeven
- Bijlage 4: Referentie formulier
 - Separaat gedeeld word bestand
- Bijlage 5: Conceptovereenkomst
 - Separaat gedeeld PDF bestand
- Bijlage 6: Algemene inkoopvoorwaarden Gemeente Westerwolde
 - Separaat gedeeld PDF bestand
- Bijlage 7: Verwerkersovereenkomst
 - Separaat gedeeld PDF bestand
- Bijlage 8: Aanbestedingsvoorwaarden
 - Onderstaand weergegeven

Bijlage 3 - Programma van Eisen

1. De uitvoering van de werkzaamheden is volledig in overeenstemming met de wet WOZ en de instructies, kwaliteitseisen, richtlijnen en waarderingsvoorschriften van de Waarderingskamer, de heersende jurisprudentie en met toepassing van de landelijke taxatiewijzers.
2. Inschrijver werkt volgens de in hoofdstuk 2 beschreven werkwijze.
3. Er dient een koppeling te komen tussen onze belastingapplicatie Key2Belastingen(Centric) en de waarderingsapplicatie van opdrachtnemer.
4. Indien door aanvullende wensen of gewijzigde inzichten van opdrachtgever of door wijziging van de voor de te verrichten prestaties van belang zijnde wettelijke voorschriften, de prestaties die opdrachtnemer op grond van de overeenkomst moet verrichten, aantoonbaar worden verzaamd dan wel uitgebreid, is sprake van meerwerk, dat voor vergoeding in aanmerking komt. Tot meerwerk worden niet gerekend aanvullende werkzaamheden of gewijzigde inzichten die opdrachtnemer bij het sluiten van de overeenkomst had behoren te voorzien. Indien een partij meent dat van meerwerk sprake is, zal zij daarvan zo spoedig mogelijk mededeling doen aan de andere partij.
5. Opdrachtnemer start geen meerwerk voordat hij schriftelijke of elektronisch opdracht van opdrachtgever heeft gekregen om dit te doen.
6. Er kan ook sprake zijn van minderwerk doordat opdrachtgever besluit om een deel van de opdracht zelf te gaan uitvoeren. Bij de jaarlijkse waarde bepalingen van woningen en niet-woningen kan hier sprake van zijn. De werkelijke aantallen waardebepalingen zullen verrekend worden met de door U opgegeven tarieven.
7. De opdrachtgever start geen minderwerk voordat hij schriftelijk of elektronisch de opdrachtnemer in kennis stelt.
8. Taxateurs welke door het taxatiebureau worden ingezet binnen de gemeente Westerwolde dienen eerst voorgesteld te worden aan de gemeente. Dit houdt in dat het taxatiebureau de gemeente inzicht verschaft in de ervaringen van de in te zetten medewerker als ook aangeeft op welk terrein deze taxateur werkzaam zal zijn.
9. De medewerkers van het taxatiebureau dienen goed ingevoerd te zijn in de regionale waardeverhoudingen en dienen te voldoen aan de Uitvoeringsregeling vakbekwaamheidseisen van de wet WOZ. Als de gemeente zwaarwegende bezwaren heeft tegen de voorgestelde persoon, zal zij dit schriftelijk en gemotiveerd bij het taxatiebureau kenbaar maken. De voorgestelde medewerker zal dan niet bij de gemeente Westerwolde worden ingezet. Bovenstaande geldt voor alle bij de gemeente Westerwolde in te zetten medewerkers van het taxatiebureau.
10. Opdrachtnemer stelt een vaste ervaren projectleider aan voor de gemeente.
11. De in de prijzenstaat opgegeven prijzen gelden gedurende de gehele duur van de overeenkomst. Wijzigingen zijn alleen mogelijk in verband met indexaties (zie eis 11).
12. Ten hoogste één maal per jaar, voor het eerst in het tweede contractjaar op 1 januari 2023, kunnen de door u geoffreerde prijzen en tarieven worden herzien aan het CBS-prijnsindexcijfer cao lonen per uur inclusief bijzondere beloning, categorie zakelijke dienstverlening.

U dient uw voornemen voor prijsverhoging minimaal zes weken voor de ingangsdatum bekend te maken aan de gemeente. Gewijzigde prijzen en tarieven gaan pas in na toestemming van gemeente. Deze zal redelijke voorstellen niet weigeren.

Bijlage 8 - Aanbestedingsvoorwaarden

Deze aanbestedingsvoorwaarden zijn van toepassing op deze aanbesteding.

- 1. Aanbestedingsdocument**
- 2. Contact en stellen van vragen**
- 3. Opening**
- 4. Na inschrijving: Verificatie, vragen en bezwaar**
- 5. Voorwaarden aan de inschrijving**
- 6. Algemene voorwaarden**
- 7. Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen**
- 8. Informatie over verplichtingen inschrijvers**

Aanbestedingsdocument

- U mag het aanbestedingsdocument, en de gegevens, die u in het kader van deze aanbesteding ter beschikking worden gesteld, uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt.
- In verband met intellectuele eigendomsrechten is het niet toegestaan het aanbestedingsdocument aan derden ter beschikking te stellen of voor een ander doel dan waarvoor deze is verstrekt te verveelvoudigen.
- Nota's van inlichtingen maken integraal onderdeel uit van het aanbestedingsdocument.
- De gemeente gaat er vanuit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden zijn.
- In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en het aanbestedingsdocument prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

Contact en stellen van vragen

- De gemeente wenst het contact, met u als inschrijver te laten verlopen via één contactpersoon en één plaatsvervanger van deze contactpersoon van uw organisatie. De gegevens van de (eerste) contactpersoon dienen te zijn vermeld op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
- De namen, adressen en telefoonnummers van de contactpersoon en zijn plaatsvervanger dienen op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te worden vermeld. Beide personen dienen vertegenwoordigingsbevoegd te zijn.
- Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van de gemeente tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen met betrekking tot deze aanbesteding, anders dan verwoord in het aanbestedingsdocument.

- Vragen dienen uiterlijk op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij *“Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit aanbestedingsdocument”* te zijn ontvangen.
- De antwoorden op deze vragen worden uiterlijk tien (10) kalenderdagen voor datum van ontvangst van de inschrijvingen middels een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers beschikbaar gesteld.
- Telefonische vragen worden niet beantwoord.
- Het aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks onvolkomenheden, procedurefouten of tegenstrijdigheden tegenkomen, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij *“Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit aanbestedingsdocument”* schriftelijk te melden met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen.
- Eventuele bezwaren tegen (delen van) het aanbestedingsdocument (bijvoorbeeld met betrekking tot de contractuele voorwaarden, de criteria, termijnen, werkwijze) dient u zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij *“Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit aanbestedingsdocument”* schriftelijk bekend te maken.
- Indien naderhand onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in het aanbestedingsdocument worden geconstateerd en deze niet door de inschrijver zijn gemeld, zal dit in het voordeel van de gemeente worden uitgelegd.

Opening

- De opening vindt plaats binnen het aanbestedingsplatform TenderNed.
- Het ‘proces verbaal van opening’ wordt beschikbaar gesteld via het aanbestedingsplatform.

Na inschrijving: Verificatie, vragen en bezwaar

- Na evaluatie van de inschrijvingen en voorafgaand aan de gunningsbeslissing bestaat de mogelijkheid dat de best scorende inschrijver(s) in de gelegenheid worden gesteld in een verificatiegesprek de inschrijving toe te lichten.
- Mocht aan de hand van het verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met ingediende inschrijving, kan dit tot aanpassing van de score voor het betreffende gunningscriterium leiden. Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit leiden tot het alsnog afwijzen van de inschrijving.
- Mocht aan de hand van het verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met het ingediende verzoek tot deelneming, dan kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure.
- Door de gunningsbeslissing komt geen overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW.
- Bij een afwijzing van een inschrijving zijn de relevante redenen voor de afwijzing vermeld.

- Vanaf de datum van verzending van de gunningsbeslissing wordt, voor de overeenkomst wordt gesloten, een wachttijd van 20 kalenderdagen in acht genomen. Gedurende deze wachttijd is er gelegenheid tot het stellen van vragen en om uw bezwaren ten aanzien van deze gunningsbeslissing kenbaar te maken door betekening van een dagvaarding aan de gemeente Westerwolde. De gemeente verzoekt u uw vragen zo vroeg mogelijk te stellen, bij voorkeur binnen 7 kalenderdagen na de datum van de mededeling van gunningsbeslissing, zodat deze ruim voor het einde van de termijn van 20 kalenderdagen kunnen worden beantwoord.
- Betekening van de dagvaarding na genoemde termijn leidt tot niet ontvankelijkheid van de vordering.
- Indien een inschrijver tegen een gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maakt, dient de oorspronkelijke winnaar van de aanbesteding in dit kort geding te interveniëren, op straffe van het verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.
- Indien na het verstrijken van deze termijn van 20 kalenderdagen geen bezwaren zijn ingediend, zal een aanvang worden gemaakt met de contractbesprekingen met de inschrijver(s) waarmee de (raam)overeenkomst, naar verwachting, zal worden afgesloten.

Voorwaarden aan de inschrijving

- Het doen van een inschrijving houdt in dat u met de bepalingen in het aanbestedingsdocument instemt.
- U dient, om vergissingen te voorkomen, de inschrijving geheel in overeenstemming met het aanbestedingsdocument en bijbehorende documenten aan te leveren.
- Het risico van het ontbreken van informatie of antwoorden, bijvoorbeeld door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij u en kan leiden tot negatieve gevolgen voor de waardering van de gestelde criteria of uitsluiting.
- De inschrijving dient een geldigheidsduur (gestandsdoeningstermijn) te hebben van 90 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn. Indien er een kort geding tegen de gunningbeslissing aanhangig is gemaakt, wordt de termijn van gestanddoening verlengd zodat deze eindigt 8 dagen nadat vonnis is gewezen in kort geding.
- Inschrijvingen/verzoeken tot deelneming die niet via het aanbestedingsplatform worden ingediend, worden niet geaccepteerd.
- Het risico van te late verzending en tijdig ontvangst van de inschrijving ligt bij de inschrijver.
- Inschrijvingen, die niet aan de voorwaarden voldoen, worden **niet** geëvalueerd. Indien dit laatste het geval mocht zijn dan wordt u hierover schriftelijk geïnformeerd, onder vermelding van de reden.
- Uw inschrijving dient door een daartoe bevoegd persoon te zijn ondertekend, evenals alle verklaringen die als bijlage deel uitmaken van uw inschrijving.
- Uw inschrijving dient voor de gemeente Westerwolde geheel kosteloos te zijn.

- Uw inschrijving dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en contractering zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden.
- Het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan, tenzij in de aankondiging van de overheidsopdracht is aangegeven dat dit wel is toegestaan. In dat geval is in de aanbestedingstukken opgenomen aan welke eisen deze varianten dienen te voldoen en hoe zij moeten worden ingediend. Tevens is, wanneer varianten zijn toegestaan, in de aanbestedingstukken aangegeven of ook een inschrijving die geen variant is moet worden ingediend.

Algemene voorwaarden

- Indien door één inschrijver meerdere inschrijvingen (per perceel) worden ingediend, wordt geen van deze inschrijvingen in behandeling genomen, tenzij sprake is van varianten, ten aanzien waarvan in de aankondiging van de overheidsopdracht is aangegeven dat het indienen van deze varianten zijn toegestaan. Van één concern mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven op de aanbesteding (zelfstandig, in samenwerkingsverband of als onderaannemer), indien zij, op verzoek van de gemeente, kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers van hetzelfde concern hebben opgesteld, en de betrouwbaarheid hierbij in acht hebben genomen. Als één van de betreffende inschrijvers dit niet kan aantonen, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvingen.
- Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.
- Alle informatie die voor deze aanbesteding van belang is, wordt schriftelijk verstrekt. Aan mondelinge mededelingen kunnen geen rechten worden ontleend.
- De gemeente behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de overeenkomst de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft de gemeente geen verplichting tot gunning. Als de gemeente besluit af te zien van gunning stelt hij de inschrijvers hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte met vermelding van de reden van dit besluit. Door het doen van een inschrijving verklaart u zich akkoord met het voorbehoud en het daaromtrent gestelde.
- Indien zich wijzigingen in uw bedrijfsvoering voordoen of dreigen voor te doen, die van invloed kunnen zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de gemeente.
- Voor het geval uw onderneming gedurende de aanbestedingsprocedure de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, behoudt de gemeente zich het recht voor uw inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder te beoordelen.
- U heeft in bovenstaande situaties geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins.
- De gemeente behandelt alle documenten, gegevens en andere informatie, die u in het kader van de aanbesteding indient, vertrouwelijk.
- De door u verstrekte informatie wordt na afloop niet geretourneerd.

- De gemeente heeft geen voorkeur voor een bepaalde leverancier, dienstverlener of aannemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in het aanbestedingsdocument een eis of een wens betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, waardoor bepaalde ondernemingen of bepaalde producten (lijken te) worden bevoordeeld of geëlimineerd, dan dient hierbij gelezen te worden 'of gelijkwaardig'.
- Een eventuele opdracht zal gebaseerd zijn op de contractuele bepalingen, die als bijlage deel uitmaken van het aanbestedingsdocument, alsmede de aanpassingen op de contractuele bepalingen die door middel van een nota van inlichtingen zijn bekend gemaakt.
- Het zonder voorbehoud akkoord gaan met bovengenoemde contractuele bepalingen inclusief aanpassingen is een vereiste om voor gunning in aanmerking te komen. Door het indienen van een inschrijving gaat u akkoord met genoemde bepalingen. Het opnemen van voorbehouden in uw inschrijving, kan reden zijn voor uitsluiting.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Om als onderneming (beter) te kunnen voldoen aan de in het aanbestedingsdocument gestelde kwalificatie-eisen kunt u een inschrijving indienen in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op drie manieren:

- Ofwel als samenwerkingsverband
- Ofwel als hoofdaannemer/onderaannemer constructie
- Ofwel met een beroep op gegevens van derden

Inschrijven als samenwerkingsverband

Indien een inschrijving wordt ingediend door een samenwerkingsverband dient ieder lid van het samenwerkingsverband een verklaring te ondertekenen, en desgevraagd te overleggen, ingevolge welke alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de overeenkomst. Tevens dient aangegeven te worden wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijke gemachtigde jegens de gemeente Westerwolde optreedt.

Indien een inschrijving wordt ingediend door een samenwerkingsverband dienen alle gevraagde documenten, inclusief het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, door de deelnemers aan het samenwerkingsverband afzonderlijk ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn. In het aanbestedingsdocument wordt per kwalificatiecriterium vermeld hoe het criterium voor een samenwerkingsverband wordt beoordeeld.

Inschrijven als hoofdaannemer met onderaannemer(s) of samenwerkingsverband met onderaannemers.

In deze constructie is de hoofdaannemer dan wel het samenwerkingsverband de inschrijver. Als deze inschrijver voor (een) geschiktheidseis(en) een beroep doet op onderaannemers dient in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument per eis de naam van de onderaannemer op wie een beroep wordt gedaan te worden ingevuld en in welke mate die onderaannemer aan de eis voldoet.

De inschrijver is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De inschrijver is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Indien de inschrijver gebruik maakt van gegevens van een of meer onderaannemer(s) om zich te kwalificeren voor de opdracht of de overeenkomst, dienen alle gevraagde documenten, desgevraagd, door de inschrijver ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn. Tevens dient de inschrijver aan te tonen dat hij bij de uitvoering van de overeenkomst ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende onderaannemer(s).

Inschrijven met gegevens van derden

Om als onderneming of samenwerkingsverband (beter) te kunnen voldoen aan de in het aanbestedingsdocument gestelde kwalificatie-eisen kunt u zich beroepen op de financiële en economische draagkracht en technische bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen. Een voorwaarde is dat u aantoonst dat u werkelijk kunt beschikken over de middelen van die natuurlijke personen of rechtspersonen. Dit kunt u bijvoorbeeld doen door een holdingverklaring of een borgtocht bij te voegen of een overeenkomst met de betreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon of door een verklaring van de betreffende onderaannemer toe te voegen, waarin deze toezegt bereid te zijn medewerking te verlenen aan het uitvoeren van de opdracht. Betreffende verklaring dienen desgevraagd te worden overgelegd.

Er kan voor het aantonen van geschiktheidseisen alleen een beroep worden gedaan op een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon als op deze natuurlijke persoon of rechtspersoon geen uitsluitingsgronden, zoals genoemd in het aanbestedingsdocument, van toepassing zijn. Als op de betreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet van toepassing is draagt u zorg voor onmiddellijke vervanging. Als op de betreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet van toepassing is kan de gemeente onmiddellijke vervanging vragen.

Als u voor het aantonen van uw financiële en economische draagkracht een beroep doet op een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon kan deze, hoofdelijk aansprakelijk worden gesteld voor de uitvoering van de opdracht. Wanneer deze hoofdelijke aansprakelijkheid is vereist, wordt dit expliciet aangegeven in de aanbestedingstukken.

Als u voor het aantonen van de relevante beroepservaring een beroep doet op een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon, dient deze natuurlijke persoon of rechtspersoon de werken of diensten waarvoor die bekwaamheid is vereist, te verrichten.

Informatie over verplichtingen gegadigden

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de (raam)overeenkomst op de verrichtingen van de inschrijver van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl

- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat; <https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-infrastructuur-en-waterstaat>
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid; <https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-sociale-zaken-en-werkgelegenheid>