

V1.1 - Aanbestedingsleidraad

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure 20.440-VNG

Taxatiewijzers

Let op! Dit document betreft een herziene versie van de Aanbestedingsleidraad d.d. 01-03-2021. Alle aanpassingen in deze herziene versie ten opzichte van het originele document zijn in rode tekst aangegeven. Indien een aanpassing in dit document tegenstrijdig is met hetgeen gesteld in de Nota('s) van Inlichtingen geldt dat de tekst in de Nota('s) van Inlichtingen prevaleert boven hetgeen in dit document.

Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
1.1	Aanleiding	4
1.2	Omschrijving en omvang van de opdracht	4
1.3	Perceelindeling, doelstelling en vraagscope	5
1.4	Structuur taxatiewijzer	6
1.5	Proces totstandkoming en gebruik taxatiewijzer	7
1.6	Duur van de overeenkomst	7
1.7	Planning	7
2	Aanbestedingsprocedure	9
2.1	Aankondiging	9
2.2	Contactgegevens	9
2.3	Nota's van inlichtingen	9
2.4	Sluitingsdatum inschrijving	10
2.5	Afzien van deelname	10
3	Voorwaarden	11
3.1	Juridisch kader	11
3.2	Aanbestedingsdocumenten	12
3.3	Inschrijving	13
4	Beoordeling	17
4.1	Beoordelingsteam	17
4.2	Procedure van beoordelen	17
4.3	Gunningscriterium/Beoordelingssystematiek	18
4.4	Eindscore	18
5	Uitsluitingsgronden	19
5.1	Uitsluitingsgronden	19
5.2	Bewijsstukken uitsluitingsgronden	19
6	Minimum geschiktheidseisen	21
6.1	Economische en Financiële draagkracht	21
6.2	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	21
7	Minimum (gunnings-)eisen	23
8	Subgunningscriteria	25
8.1	Inleiding	25
8.2	Subgunningscriteria kwaliteit: aanbods- en kansendossier	25
8.3	Gunningscriterium prijs	27
	Bijlagen	29

1 Inleiding

1.1 Aanleiding

Dit is de Aanbestedingsleidraad voor Taxatiewijzers van de Vereniging Nederlandse Gemeente (VNG).

Gekozen is voor een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure. Dit betekent dat in principe iedere geïnteresseerde marktpartij een inschrijving kan indienen voor deze opdracht.

In deze Aanbestedingsleidraad treft u onder meer informatie aan over de procedure, de voorwaarden, de opdracht, de minimumeisen aan de marktpartijen (hierna: Inschrijver(s)), de minimumeisen aan de opdracht, de gunningscriteria en de beoordelingssystematiek.

1.2 Omschrijving en omvang van de opdracht

1.2.1 Inleiding

De VNG heeft besloten om de landelijke set taxatiewijzers net als in 2017 in acht percelen Europees aan te besteden. Deze taxatiewijzers, welke sinds 2005 al intensief gebruikt worden, spelen een belangrijke rol bij de taxatie van courante, incurante en agrarische objecten in het kader van de Wet WOZ. Met de jaarlijkse actualisering van de taxatiewijzers worden de gegevens aangepast aan de ontwikkelingen in de markt (aansluiten actuele stichtingskosten, veranderingen bouwwijze, etc.) en aan de gebruikservaringen. Voor waardepeildatum 1 januari 2022 wordt een reguliere actualisering verwacht en indien mogelijk een kwaliteitssprong in de onderbouwende marktinformatie.

De publieke versies van de taxatiewijzers zijn te raadplegen via:

<https://www.wozdatacenter.nl/TaxatieWijzer/ValuationManual.aspx>

1.2.2 Gemeenten (VNG)

De VNG is opdrachtgever voor deze aanbesteding. Deze rol hangt samen met het uitvoeren van een aantal landelijke activiteiten ter ondersteuning van de uitvoering van de Wet WOZ door gemeenten (of door samenwerkingsverbanden van gemeenten of uitvoeringsorganisaties in opdracht van gemeenten). Voor deze landelijke activiteiten zijn middelen beschikbaar die door alle gemeenten gezamenlijk bijeen worden gebracht. Naast het publiceren van de taxatiewijzers zorgt de VNG in dit kader ook voor het WOZ-datacenter en de TIOX module.

1.2.3 Taxatie Technische Kerngroep

Voor de inhoudelijke bewaking van de taxatiewijzers is de Taxatie Technische Kerngroep (TTK) ingesteld. In deze groep hebben vertegenwoordigers zitting van: de producenten van de taxatiewijzers, grote (zelftaxerende) gemeenten of gemeentelijke samenwerkingsverbanden, organisaties die gemeenten ondersteunen bij de uitvoering van de Wet WOZ, de Waarderingskamer en de VNG.

1.2.4 De aansturing van het project.

Het opdrachtgeverschap is belegd bij de VNG. De TTK functioneert als klankbordgroep voor de VNG voor de uitvoering van deze opdracht. De TTK speelt ook een rol bij de beoordeling van de kwaliteit van de uitgevoerde werkzaamheden. De kwaliteit van het opgeleverde product zal ook beoordeeld worden door keurcommissies vanuit de Commissie Vastgoed van de Landelijke Vereniging Lokale Belastingen (LVLB).

1.3 Perceelindeling, doelstelling en vraagscope

1.3.1 Perceelindeling

Met deze aanbesteding in acht percelen beoogt de VNG te komen tot acht overeenkomsten (één overeenkomst per perceel) voor het leveren van de volgende geactualiseerde taxatiewijzer(s) voor de waardepeildatum 1 januari 2022, 1 januari 2023 en 1 januari 2024:

1. Agrarisch
2. Huurwaardekapitalisatiefactor (HWK) en Parkeren
3. Recreatie (inclusief nieuwe kengetallen voor het waarderen van jachthavens)
4. NSW Landgoederen
5. Hotels
6. Motorbrandstofverkooppunten (inclusief snellaadstations/oplaadpunten)
7. Duurzame Energie, Defensie, Nutsvoorzieningen en NS-stations
8. Algemene kengetallen infrastructuur, Onderwijs, Woonwagens, Laboratoria, Crematoria, Ziekenhuizen, Verzorging, Busstations, Cultuur, Kinderboerderijen, Telefonie en Datacenters, Overheidsgebouwen en Sport.

Iedere Inschrijver kan een separate inschrijving indienen voor één of meerdere van de bovengenoemde percelen. Het aantal te gunnen percelen per Inschrijver is niet beperkt. Dit betekent dat één Inschrijver meerdere, of zelfs alle percelen gegund kan krijgen. Het toepassen van combinatiekorting(en) is niet toegestaan.

1.3.2 Doelstelling

De aanbesteding is gericht op het behalen van de volgende doelstelling:

Het realiseren van geactualiseerde taxatiewijzers voor waardepeildata 1 januari 2022, 1 januari 2023 en 1 januari 2024 die

- 1) uiterlijk 1 februari 2022 respectievelijk 1 februari 2023 en 1 februari 2024 beschikbaar zijn voor beoordeling en toetsing en
- 2) uiterlijk 15 april 2022 respectievelijk 15 april 2023 en 15 april 2024 in definitieve vorm opgeleverd zijn.

De taxatiewijzers dienen:

- te passen binnen de context van het algemeen deel van de taxatiewijzers en de overige taxatiewijzers;
- voor zover van toepassing voor waardepeildatum 1 januari 2022, 1 januari 2023 en 1 januari 2024, te kunnen worden toegepast met de bestaande TIOX-module of uitvoerbaar gemaakt te kunnen worden met een eventuele beperkte aanpassing van dit systeem;
- voldoende continuïteit te bieden ten opzichte van eerdere taxatiewijzers voor de desbetreffende categorie WOZ-objecten;
- rekening te houden met lopende afspraken/convenanten met koepelorganisaties en landelijke georganiseerde belanghebbenden. Dit geldt in het bijzonder voor perceel 6 (Motorbrandstofverkooppunten) en perceel 7 (NS-stations, Duurzame Energie, Nutsvoorzieningen, Defensie);
- geaccepteerd te worden door de leden van de Taxatietechnische Kerngroep en de keurcommissies;
- voldoende onderbouwing te bieden voor zowel de opgenomen kengetallen als voor de gehanteerde methodiek;
- aan te sluiten op relevante jurisprudentie.

Indien de overeenkomst verlengd wordt, geldt bovenstaande ook voor de taxatiewijzers voor waardepeildata 1 januari 2025 respectievelijk 1 januari 2026 en 1 januari 2027.

1.3.3 Vraagscope

Om de opdracht doelstelling te realiseren omvat de opdracht in ieder geval, maar is niet beperkt tot, het gedurende het jaar realiseren en bijhouden van taxatiewijzer(s) van een of meerdere percelen naar waardepeildatum 1 januari 2022, 1 januari 2023 en 1 januari 2024 en bij verlenging van de overeenkomst tevens 1 januari 2025, 1 januari 2026 en 1 januari 2027, met de volgende eigenschappen:

- uitvoeren marktanalyse, kwantitatief analyseren beschikbare gegevens in WOZ-datacenter, beoordelen en verwerken van marktinformatie tot bruikbare marktgegevens, zoveel mogelijk in een driedeling, inrichten en actueel houden heldere en passende indeling in archetype, met per archetype de benodigde kengetallen en de benodigde informatie om verschillen tussen te taxeren object en archetype in de taxatiewaarde tot uitdrukking te brengen;
- aantoonbare match tussen enerzijds gedefinieerde archetypen en de verschillen die volgens de markt relevant zijn en anderzijds tussen gedefinieerde kengetallen en de voorraad van de WOZ-objecten in Nederland die op basis van deze taxatiewijzer getaxeerd moeten worden;
- voor de volledige duur van de overeenkomst verwerking van gebruikservaringen en marktanalyses om te zorgen dat de taxatiewijzer blijft aansluiten op de uitvoeringspraktijk en de meest recente relevante marktgegevens, mede gericht op de doorontwikkeling naar de volgende waardepeildatum;
- een taxatiewijzer dient voldoende informatie te bevatten voor gemeenten om in procedures taxaties te onderbouwen.

1.4 Structuur taxatiewijzer

Bij de structuur van de meeste taxatiewijzers speelt het begrip archetype een belangrijke rol. Voor de gebruikers van de taxatiewijzers (taxateurs) moeten de in de taxatiewijzer gedefinieerde archetypen herkenbaar zijn, zodat zij ieder te taxeren WOZ-object die valt binnen de objectcategorieën waarvoor deze taxatiewijzer relevant is, eenvoudig kunnen koppelen aan een archetype, zodanig dat deze verwijzing naar dit archetype ook door de belanghebbende als logisch wordt ervaren.

Bij het bepalen van het aantal archetypen voor de taxatiewijzer moet een evenwicht worden gevonden tussen:

- de herkenbaarheid van het archetype met de onderbouwde stichtingskosten en bouwwerken gezien hun gebruikte materialen en de aard van het bouwwerk;
- de vergelijkbaarheid tussen archetype en te taxeren objecten;
- de onderlinge consistentie tussen de taxatiewijzers;
- het aantal objecten in Nederland dat met een bepaald archetype getaxeerd zal kunnen worden;
- het aantal beschikbare marktgegevens om de aanpak voor een archetype en de verschillen ten opzichte van andere archetypen te onderbouwen;
- het totale belang (totale waarde) dat met de toepassing van een archetype samenhangt.

Voor de structuur van de taxatiewijzer wordt verwezen naar het algemene deel van de taxatiewijzers en de taxatiewijzers naar de waardepeildatum 1 januari 2020 (zie

<https://www.wozdatacenter.nl/TaxatieWijzer/ValuationManual.aspx>)

1.5 Proces totstandkoming en gebruik taxatiewijzer

De taxatiewijzer is de schakel tussen enerzijds marktgegevens en marktanalyse en anderzijds taxatie en onderbouwing van afzonderlijke WOZ-objecten. De taxateur die met behulp van de taxatiewijzer taxaties uitvoert, moet in de taxatiewijzer al het materiaal vinden om de taxatie te kunnen uitvoeren, zonder dat hij zelf nog een marktanalyse hoeft uit te voeren. Dit materiaal moet ook zodanig met marktbewijs onderbouwd zijn dat de taxatiewijzer ook gebruikt kan worden als onderbouwing van de afzonderlijke taxatie.

Het materiaal dat de taxatiewijzer moet bevatten betreft daarmee enerzijds kengetallen om een taxatie uit te kunnen voeren, maar daarnaast ook criteria om een juist archetype te selecteren. Dat wil zeggen: materiaal om te beoordelen welke kenmerken van een object van belang zijn om onderlinge waardeverschillen te creëren tussen objecten die verwijzen naar eenzelfde archetype, etc.

Tot het proces van uitvoeren van marktanalyse en vertalen daarvan in kengetallen etc. per archetype hoort ook het beoordelen of er sprake is van voldoende beschikbare marktgegevens om tot een adequate onderbouwing te komen en waar nodig verzamelen van aanvullend marktbewijs. De analyse omvat eveneens het bewaken en bewijzen van consistente onderlinge waardeverhoudingen tussen de gepresenteerde kengetallen (en tussen de gebruikte marktgegevens).

Uiteindelijk zullen de taxatiewijzers gebruikt gaan worden door een groot aantal taxateurs bij gemeenten, samenwerkingsverbanden en dienstverleners. Enerzijds mag van deze gebruikers voldoende taxatietechnische kennis en vaardigheden worden verwacht dat zij de taxatiewijzers op passende wijze kunnen toepassen. Anderzijds moet de taxatiewijzer hen wel wijzen op alle relevante kenmerken van objecten die in de taxatie tot uitdrukking gebracht moeten worden, alsmede relevante jurisprudentie. De taxatiewijzers bieden de gebruiker tevens de benodigde informatie om een op de marktgegevens gebaseerde onderbouwing van de getaxeerde waarde te geven aan belanghebbenden en belastingrechters.

1.6 Duur van de overeenkomst

De overeenkomsten treden naar verwachting in werking op 1 oktober 2021. De overeenkomsten verlopen van rechtswege op 30 september 2024. De overeenkomsten kunnen ieder afzonderlijk drie maal door de VNG eenzijdig worden verlengd voor de periode van 1 (één) jaar. Indien de VNG gebruik wenst te maken van de optie tot verlenging van één of meer overeenkomsten, dan deelt zij dit uiterlijk drie maanden voor het einde van de looptijd van de betreffende overeenkomst(en) schriftelijk (e-mail) mee aan de dienstverlener.

De overeenkomsten zijn inclusief onderhoud in de zin van de verwerking van de gebruikservaringen, het wegnemen van onduidelijkheden in gebruik, et cetera. Daarnaast het onderhoud in de zin van een analyse van nieuwe marktgegevens en het vergelijken van deze marktgegevens met de taxatiewijzer en waar mogelijk verrijken van de onderbouwing van de taxatiewijzer met deze nieuwe marktgegevens.

1.7 Planning

Met het verzenden van de aankondiging is de aanbestedingsprocedure gestart.

In de onderstaande tabel is de planning weergegeven. De data met betrekking tot het indienen van vragen en/of opmerkingen, het kenbaar maken van bezwaren en het indienen van de inschrijving gelden als fatale termijnen. De overige data dienen slechts tot richtsnoer en binden de aanbestedende dienst derhalve niet. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen.

Nr.	Omschrijving activiteit	Datum
1.	Publicatie van opdracht	1 maart 2021
2.	Eventuele vragen n.a.v. Aanbestedingsleidraad indienen	15 maart 2021, 12:00 uur
3.	Versturen antwoorden Nota van Inlichtingen nr. 1	29 maart 2021
4.	Eventuele vragen n.a.v. Nota van Inlichtingen nr. 1 indienen	6 april 2021, 12:00 uur
5.	Versturen antwoorden Nota van Inlichtingen nr. 2	12 april 2021
6.	Sluitingsdatum inschrijvingen	28 april 2021, 12:00 uur
7.	Versturen brieven inz. gunningsbesluit	2 juni 2021
8.	Einde rechtsbeschermingstermijn	22 juni 2021
9.	Ingangsdatum overeenkomsten	1 oktober 2021

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Aankondiging

De VNG heeft op 1 maart 2021 via TenderNed een officiële aankondiging verzonden naar het Bureau voor Officiële Publicaties van de Europese Gemeenschappen te Luxemburg. Deze aankondiging is gepubliceerd op Tenders Electronic Daily (TED). De gehele aanbestedingsprocedure zal elektronisch via TenderNed worden uitgevoerd. Alle aanbestedingsdocumenten inclusief bijlagen zijn te downloaden via TenderNed.

U dient zich voldoende op de hoogte te stellen van de werking van TenderNed om adequaat aan de aanbestedingsprocedure te kunnen deelnemen en alle noodzakelijke handelingen binnen de gestelde termijnen correct te kunnen verrichten. Hoe TenderNed werkt wordt toegelicht op de website onder de tab 'Over TenderNed'. Inschrijver kan hier onder andere een overzicht van veelgestelde vragen en de eGids vinden. Voor onduidelijkheden of andere vragen met betrekking tot de werking van TenderNed dient u, telefonisch of per e-mail, contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed.

N.B. Inschrijver wordt geadviseerd zich in TenderNed te registreren zodat - na inloggen - via de optie "Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding" notificaties van nieuwe documenten kunnen worden ontvangen.

Daarnaast dient u voor het doen van een aanmelding en/of inschrijving gebruik te maken van 'E-herkenning'. Zie voor meer informatie, de vier informatiedocumenten aangaande E-herkenning die separaat op het TenderNed platform aan deze aanbesteding zijn toegevoegd. Wij raden u aan tijdig te starten met het treffen van de nodige maatregelen hieromtrent.

2.2 Contactgegevens

De Gemeente Den Haag besteedt aan namens de VNG (hierna te noemen 'aanbestedende dienst').

De afdeling BEC Inkoop van de gemeente Den Haag zal de aanbesteding begeleiden en gedurende het aanbestedingstraject als enig aanspreekpunt fungeren voor de Inschrijvers. Voor vragen en opmerkingen over deze procedure dient u zich uitsluitend te wenden tot S.J.W. (Sjoerd) van den Aarssen van de afdeling BEC Inkoop via de berichtenfunctie ("Stel een vraag aan de gemeente Den Haag over deze aanbesteding") binnen TenderNed.

Het is niet toegestaan om op andere wijze contact te zoeken met de aanbestedende dienst en/of de gemeente Den Haag over deze Europese aanbesteding, met uitzondering van de situatie zoals beschreven in paragraaf 3.1.3 Klachtenafhandeling.

2.3 Nota's van inlichtingen

Deze aanbestedingsprocedure kent twee vragenrondes. Alle vragen in het kader van de eerste vragenronde dienen uiterlijk op het in de planning (zie paragraaf 1.7) genoemde tijdstip te zijn gesteld via 'Vragen en antwoorden' (Inschrijffase) binnen TenderNed. De antwoorden op de vragen worden middels een Nota van inlichtingen gepubliceerd op TenderNed en niet via 'Vragen en antwoorden'.

Geïnteresseerden krijgen vervolgens nog eenmaal de gelegenheid om vragen te stellen over hetgeen aan de orde is gekomen in deze beantwoording. De planning hiervoor is eveneens opgenomen in paragraaf 1.7.

In de reeks bijlagen bij de Aanbestedingsleidraad treft u ook de conceptovereenkomsten aan voor deze opdracht alsmede de Algemene Inkoopvoorwaarden van de VNG. U dient uw eventuele op- en aanmerkingen op deze conceptovereenkomsten en op Algemene Inkoopvoorwaarden van de VNG in te leveren tijdens de eerste vragenronde.

De aanbestedende dienst zal de opmerkingen beoordelen en indien zij dit redelijk acht verwerken in de conceptovereenkomsten, waarna deze definitief wordt. Deze versie van de overeenkomst moeten Inschrijvers onvoorwaardelijk accepteren. Deze acceptatie vindt plaats door het invullen en ondertekenen van de Verklaring van inschrijving (**Bijlage 2**).

Ook alle overige in Nota's van Inlichtingen te verwerken eventuele aanvullingen en correcties op de aanbestedingsstukken zullen via de website van **TenderNed** worden verzonden. De laatste Nota van Inlichtingen zal uiterlijk **10** kalenderdagen voor de uiterste datum voor de ontvangst van de inschrijvingen worden gepubliceerd.

De vragen, de antwoorden, de aanvullingen en de correcties maken integraal onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad.

Ingeval van strijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen onderling prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

2.4 Sluitingsdatum inschrijving

Uw inschrijving moet uiterlijk op het in de planning (paragraaf 1.7) genoemde tijdstip in het bezit zijn van de aanbestedende dienst. Bij de indiening van uw inschrijving dient u gebruik te maken de **digitale kluis** in TenderNed, u dient uw inschrijving te uploaden en vervolgens in te dienen. De Inschrijver is verantwoordelijk voor de tijdige indiening van zijn inschrijving.

2.5 Afzien van deelname

Indien u besluit geen inschrijving te doen terwijl u in een eerder stadium heeft deelgenomen als geïnteresseerde in dit aanbestedingsproces (bijvoorbeeld door het stellen van vragen) dan wordt u vriendelijk verzocht dit te melden via de berichtenfunctie van TenderNed.

3 Voorwaarden

Ten aanzien van deze aanbestedingsprocedure gelden de onderstaande voorwaarden.

3.1 Juridisch kader

3.1.1 Regelgeving

Op deze Openbare Europese aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 (Stb. 2016, 241) van toepassing.

3.1.2 Juridische voorwaarden

Als bijlage bij deze aanbestedingsleidraad zijn de conceptovereenkomsten gevoegd (Bijlage 5).

De Algemene Voorwaarden van de VNG zijn van toepassing op deze opdracht en zijn als bijlage bij de conceptovereenkomsten toegevoegd. De algemene voorwaarden van de wederpartij worden bij dezen uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Conform paragraaf 2.3 krijgen Inschrijvers de gelegenheid om opmerkingen te maken over de conceptovereenkomsten en de Algemene Voorwaarden. De aanbestedende dienst zal de opmerkingen beoordelen en indien zij dit redelijk acht verwerken in de conceptovereenkomst(en). De nieuwe versie(s) van de conceptovereenkomst zal de aanbestedende dienst vóór de sluitingsdatum van de inschrijving toezenden. De Inschrijvers dienen deze overeenkomst(en) bij inschrijving onvoorwaardelijk te accepteren.

3.1.3 Klachtenafhandeling

Vragen, opmerkingen of verzoeken over de aanbestedingsdocumenten of over andere voor de aanbestedingsprocedure relevante zaken dient u eerst aan de orde te stellen bij de vragenronde zoals beschreven in paragraaf 2.3.

Indien u het niet eens bent met de reactie op uw vraag, opmerking of verzoek, dan kunt u dit kenbaar maken door middel van het indienen van een klacht bij het interne Klachtenmeldpunt van de Gemeente Den Haag via het e-mailadres:

klachtenmeldpuntaanbestedingen@denhaag.nl.

U dient de klacht in te dienen conform de klachtenregeling van de gemeente Den Haag. Deze klachtenregeling treft u aan op de website van de gemeente Den Haag:

<http://www.denhaag.nl/home/bedrijven-en-instellingen/actueel/gemeentelijke-aanbestedingen.htm>.

Klachten over aspecten die u niet eerst aan de orde heeft gesteld tijdens de eerste vragenronde worden niet in behandeling genomen door het klachtenmeldpunt.

Voor klachten over handelingen en documenten die zijn gedateerd na de eerste nota van inlichtingen mag u zich direct wenden tot het klachtenmeldpunt.

Een ingediende klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. Daarom wijzen wij u op de mogelijkheid om over de aanbestedingsprocedure, aanbestedingsdocumenten of met andere voor de aanbestedingsprocedure relevante zaken een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank Den Haag.

Indien u het niet eens bent met de uitkomst van een aanbesteding kunt u binnen de in paragraaf 3.1.4 gestelde termijn een kort geding aanhangig maken.

3.1.4 Rechtsbescherming

Wanneer Inschrijver bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing (voorlopige gunning) dan dient Inschrijver binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing zoals bedoeld in artikel 2.26 sub g jo. artikel 2.127 Aanbestedingswet een kort geding aanhangig te maken. Wordt door Inschrijver geen kort geding aanhangig gemaakt binnen deze termijn dan gaat de aanbestedende dienst ervan uit dat Inschrijver geen bezwaar heeft tegen de afwijzing en/of de ongeldig c.q. ongeschikt verklaring van de inschrijving en vervalt het recht van Inschrijver hiertegen in rechte op te komen. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende verzocht om de aanbestedende dienst zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van een kopie van de (concept)dagvaarding.

3.1.5 Non discriminatie beginsel

De aanbestedende dienst wijst erop dat op die plaatsen in de Aanbestedingsleidraad waar mogelijkerwijs gevraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, octrooien, typen, fabricage procedés e.d. en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak en waar dit niet vermeld staat, het gestelde in artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet van toepassing is op het bewuste tekstdeel. U dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede “of daarmee gelijkwaardig” te lezen.

3.2 Aanbestedingsdocumenten

3.2.1 Vertrouwelijkheid

De informatie uit de Aanbestedingsleidraad moet vertrouwelijk behandeld worden en is uitsluitend bedoeld voor deze aanbesteding. Daarnaast zullen de door u verstrekte gegevens eveneens vertrouwelijk worden behandeld.

3.2.2 Onjuistheden

De onderhavige Aanbestedingsleidraad, met alle bijbehorende bijlagen, is met grote zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u de afdeling Inkoop hier onverwijld schriftelijk van op de hoogte te stellen. Indien achteraf blijkt dat de Aanbestedingsleidraad tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die de Inschrijver redelijkerwijs had kunnen opmerken, maar die niet door de Inschrijver zijn gemeld, dan zijn de eventuele nadelige gevolgen hiervan voor risico van de Inschrijver.

LET OP:

Wanneer Inschrijver bezwaar heeft tegen de aanbestedingsdocumentatie en/of de gevolgde procedure tot en met het uitbrengen van de (laatste) nota van inlichtingen dan dient Inschrijver dit kenbaar te maken door uiterlijk de dag voor de deadline voor indienen van de inschrijving een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank Den Haag. Aanbestedende dienst dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door toezending van een kopie van de dagvaarding in afschrift bij de contactpersoon van de aanbesteding via de berichtenmodule in TenderNed.

Wordt door Inschrijver binnen deze termijn geen kort geding aanhangig gemaakt en/of geen kort geding dagvaarding betekend op de wijze zoals beschreven, dan gaat de aanbestedende dienst ervan uit dat Inschrijver geen bezwaar heeft tegen de aanbestedingsdocumentatie en het verloop van de procedure tot dan toe en heeft Inschrijver zijn recht verwerkt hiertegen in rechte op te komen.

3.2.3 Voorbehoud

Uit de Aanbestedingsleidraad vloeien geen verplichtingen voort voor de aanbestedende dienst, uitgezonderd de verplichting zich aan de aanbestedingsprocedure te houden, onverminderd het recht de procedure voortijdig stop te zetten en niet tot gunning over te gaan.

3.3 Inschrijving

3.3.1 Aanlevering van de inschrijving

U dient uw inschrijving elektronisch aan te leveren in de digitale kluis van **TenderNed**.

Uw inschrijving dient alle gevraagde verklaringen, bijlagen en invulformulieren als losse bestanden (in PDF, Word en/of Excel) te bevatten en dienen door een daartoe bevoegde functionaris rechtsgeldig ondertekend te zijn.

Let op: Indien de Inschrijver voor meerdere percelen een inschrijving wil indienen dan dient de Inschrijver in dat geval PER PERCEEL een apart, op zichzelf staande en VOLLEDIGE inschrijving in te dienen, waarbij verwijzingen naar een ander perceel niet zijn toegestaan.

~~Alle losse bestanden die gezamenlijk uw inschrijving vormen dienen in TenderNed te worden geüpload. onder 'Overige documenten'. U dient dus geen documenten onder 'Eisen' of 'Criteria' te plaatsen. Ook dient u, in het kader van de beantwoording van gunningcriteria, geen teksten op het TenderNed platform zelf in te vullen. Het beoordelingsteam zal deze tekst niet bekijken en niet beoordelen.~~

3.3.2 Indeling van de inschrijving

De inschrijving dient in lettertype Times New Roman 11 pt te zijn opgemaakt. Uw inschrijving dient de documenten te bevatten zoals opgenomen in de checklist (Bijlage 7).

Bijlagen mogen alleen worden toegevoegd als duidelijk wordt verwezen naar de eis of de vraag waarop de bijlage betrekking heeft. Tevens dient, indien de bijlage een uittreksel of kopie is, onmiskenbaar aangegeven te worden welk deel van de tekst behoort bij de gestelde eis of de vraag.

3.3.3 Taal

De inschrijving en alle overige informatie dienen volledig in de Nederlandse taal te zijn gesteld.

3.3.4 Ondertekening inschrijving

De inschrijving bestaat uit verschillende documenten (zie checklist Bijlage 7). Alle relevante documenten dienen ondertekend te zijn door een persoon die bevoegd is uw organisatie te vertegenwoordigen. Deze bevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel handelsregister van de Kamer van Koophandel of een volmacht.

De persoon die bevoegd is uw organisatie te vertegenwoordigen of een volmacht af te geven moet expliciet genoemd staan in het uittreksel handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Het uittreksel handelsregister en een eventuele volmacht behoeven niet bij inschrijving te worden ingediend. De Inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, dient deze bewijsstukken binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen gunning te overleggen.

Ten overvloede wijzen wij u hierbij op het volgende:

Controleer of het uittreksel handelsregister ten aanzien van de ondertekenaar een bevoegdheidsbeperking bevat. In het uittreksel handelsregister kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon slechts bevoegd is overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon is dan slechts bevoegd indien dat bedrag gelijk is of hoger is dan de geraamde waarde van de opdracht.

Bij gebruik van een volmacht moet u aantonen dat de persoon die de volmacht verleent voldoende bevoegdheid heeft om de overeenkomst aan te gaan.

In de onderstaande tabel staan situaties waar de Inschrijver extra alert op moet zijn bij de ondertekening van (de documenten van) inschrijving.

Situatie	Mogelijke oplossing
Uit het uittreksel handelsregister blijkt dat er sprake is van gezamenlijke tekenbevoegdheid.	1. Alle relevante stukken door zo veel personen laten ondertekenen totdat er volgens het handelsregister sprake is van volledige bevoegdheid; 2. Eenmalig een volmacht laten ondertekenen door de personen genoemd onder punt 1 en daarmee één persoon tekenbevoegd maken voor de ondertekening van de relevante stukken.
Uit het uittreksel handelsregister blijkt dat de persoon die de stukken ondertekent zelfstandig bevoegd is maar tot een bepaalde opdrachtwaarde.	1. Inschatting maken of de bevoegdheid voldoende is op basis van de te verwachten contractwaarde; 2. Eenmalig een volmacht laten verstrekken door een persoon die wel bevoegd is (of meerdere personen die gezamenlijk bevoegd zijn) waardoor de betreffende persoon bevoegd wordt om te tekenen voor grotere opdrachtwaarden.

In **Bijlage 8** is een model volmacht opgenomen waarmee de tekenbevoegdheid van de gevolmachtigde vastgesteld kan worden.

3.3.5 Inschrijven in combinatie / onderaanneming

Wanneer u niet zelfstandig aan de eisen kunt voldoen, heeft u twee mogelijkheden. U kunt zelfstandig inschrijven en een beroep doen op een derde voor het voldoen aan een bepaalde eis. U kunt er ook voor kiezen om in combinatie in te schrijven.

Combinatie

Een combinatie van twee of meer partijen kan zich gezamenlijk inschrijven. Een combinatie geldt als één Inschrijver. Bij gunning zal een gezamenlijk ondertekende verklaring worden overgelegd door de combinatie, dat alle leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van deze overeenkomst.

De aanbestedende dienst verlangt in het geval van een combinatie bij inschrijving duidelijkheid welke partij als aanspreekpunt c.q. penvoerder beschouwd mag worden voor de aanbestedingsprocedure. In de overeenkomst wordt opgenomen wie namens de combinatie tijdens de uitvoering van de overeenkomst als contactpersoon zal optreden namens alle combinantleden.

Bij een inschrijving als combinatie dienen de inschrijvingsdocumenten ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden door de penvoerder van de combinatie.

Bij een inschrijving als combinatie dienen alle combinantleden ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (o) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Bij een inschrijving als combinatie dient de Verklaring van inschrijving (**Bijlage 2**) ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden door alle combinantleden gezamenlijk.

De combinatie als geheel dient te voldoen aan de geschiktheidseisen (hoofdstuk 6).

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij individueel hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen of rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

Onderaanneming

Voor zowel individuele ondernemers als combinaties is het mogelijk dat zij zich in het kader van de gestelde geschiktheidseisen beroepen op kwalificaties van derden, zoals onderaannemers. Indien dit gebeurt, moet u dit expliciet in de inschrijving vermelden, onder deel II, afdeling C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (o). U dient voor elk van deze derden een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in deel II, afdelingen A en B en deel III in te dienen bij uw inschrijving.

Indien u zich – als individuele ondernemer of combinatie – beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde dan wel op de economische en financiële draagkracht van een derde, waaronder een moeder, dochter en/of zustermaatschappij, dan dient u bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk te kunnen beschikken over (de middelen van) deze derde. U dient dit aan te tonen door binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen gunning een ondertekende verklaring van de betreffende derde in te dienen dat u bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk kunt beschikken over (de middelen van) deze derde en dat – ingeval van een beroep op de economische en financiële draagkracht van een derde – deze derde hoofdelijk aansprakelijk is voor de schade die de aanbestedende dienst lijdt/heeft geleden ingeval van niet-nakoming door de Inschrijver van de verplichtingen uit de overeenkomst met de aanbestedende dienst.

3.3.6 Kosten van inschrijving

Voor het uitbrengen van de inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden en te verstrekken materialen kunnen aan de aanbestedende dienst geen kosten in rekening worden gebracht.

3.3.7 Onvoorwaardelijke inschrijving

Door middel van het doen van een inschrijving geeft Inschrijver aan in te stemmen met de te volgen aanbestedingsprocedure, de eisen en de voorwaarden zoals in dit document opgenomen.

Het onder voorwaarden en/of voorbehoud doen van een inschrijving betekent het ontbreken van instemming met het in deze Aanbestedingsleidraad gestelde en maakt de inschrijving ongeldig. Een dergelijke inschrijving zal niet voor gunning in aanmerking komen. Indien u bij de beantwoording van een minimumgunningseis of in de Verklaring van inschrijving aangeeft te voldoen aan de eis maar hieraan in de toelichting voorwaarden verbindt, geldt dit tevens als een voorwaardelijke inschrijving die tot uitsluiting van uw inschrijving van de procedure leidt.

3.3.8 Gestanddoeningstermijn

De inschrijving van Inschrijver dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 120 dagen vanaf het moment van de sluitingsdatum van de inschrijving (gestanddoeningstermijn). Gedurende deze periode heeft de aanbieder het karakter van een onherroepelijk aanbod.

Indien deze aanbestedingsprocedure leidt tot een kort geding, dan zal Inschrijver de aanbieder gestand doen tot 30 dagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter.

3.3.9 Aanvullingen/verduidelijkingen/verificatie

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om aanvullende informatie of verduidelijkingen van ondergeschikt belang met betrekking tot de inschrijving op te vragen voor zover het (Europese) aanbestedingsrecht dit toelaat.

Verschillende bewijsstukken/documenten vraagt de aanbestedende dienst pas op na de voorlopige gunning aan de beoogd winnaar. Dit staat aangegeven bij de betreffende eisen. Als na controle van deze documenten blijkt dat deze partij toch niet voldoet, dan kan dat invloed hebben op de voorlopige gunning. Indien dit het geval is, ontvangen alle Inschrijvers hiervan bericht en zal er een nieuwe gunningsbeslissing worden genomen die aan alle Inschrijvers zal worden medegedeeld. De rechtsbeschermingstermijn als bedoeld in paragraaf 3.1.4 gaat op dat moment opnieuw in.

Ook behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om de door Inschrijver direct bij inschrijving overlegde documenten, alsmede de antwoorden op de gunningscriteria te verifiëren en te verlangen dat u de noodzakelijke bewijsmiddelen kunt overleggen ten bewijze van de juistheid van de door de u overgelegde verklaring van inschrijving inzake de minimum gunningseisen en de door uw gegeven antwoorden.

De Inschrijvers worden geacht bereid en in staat te zijn om op vragen met betrekking tot de inschrijving binnen twee werkdagen antwoord te geven.

3.3.10 Eigendom van de informatie

Alle door Inschrijver als onderdeel van de inschrijving aangeboden informatie en documentatie worden eigendom van de aanbestedende dienst. Verzoeken om retourzending worden niet gehonoreerd.

4 Beoordeling

4.1 Beoordelingsteam

Voor de beoordeling van de inschrijvingen is een beoordelingsteam samengesteld, waarin materie-, juridische- en inkoopdeskundigheid vertegenwoordigd zijn. De juridische- en inkoopdeskundigen toetsen de punten vermeld bij Ad 1, 2 en 3a en 3b. De materiedeskundigen toetsen de punten vermeld bij Ad 3b en 4.

4.2 Procedure van beoordelen

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats volgens de onderstaande stappen, te weten:

1. Opening van de inschrijvingen;
2. Controle van inschrijvingen op de vormvereisten en volledigheid;
3. Beoordeling van de inschrijvingen op basis van uitsluitingsgronden en minimum geschiktheidseisen:
 - a. Beoordeling op basis van de uitsluitingsgronden (hoofdstuk 5);
 - b. Beoordeling op basis van minimum geschiktheidseisen (hoofdstuk 6)
4. Inhoudelijke beoordeling van de inschrijving:
 - a. Beoordeling van de inschrijvingen op basis van de gestelde eisen in hoofdstuk 7.
 - b. Beoordeling van de inschrijvingen op basis van de antwoorden op de gunningscriteria zoals gesteld in hoofdstuk 8 van deze Aanbestedingsleidraad.

Ad 1: Opening van de inschrijvingen

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

Ad 2: Controle van de inschrijvingen op de vormvereisten

De inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op vormvereisten, waaronder begrepen de tijdige en volledige indiening van de inschrijving als gesteld in deze Aanbestedingsleidraad.

Ad 3: Beoordeling van de inschrijvingen op uitsluitingsgronden en minimumgeschiktheidseisen

Vervolgens worden de inschrijvingen getoetst aan de uitsluitingsgronden en de minimum geschiktheidseisen.

Ad 3a: Beoordeling uitsluitingsgronden

De inschrijving wordt eerst getoetst aan de uitsluitingsgronden. Indien er sprake is van een uitsluitingsgrond leidt dit in beginsel tot uitsluiting van de verdere aanbestedingsprocedure. Dit met de volgende kanttekening.

De aanbestedende dienst stelt Inschrijver conform artikel 2.87a lid 1 Aanbestedingswet 2012 in de gelegenheid om – indien er sprake is van een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86, eerste of derde lid, of artikel 2.87 – te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen en ook voldaan heeft aan het bepaalde in artikel 2.87a lid 2 Aanbestedingswet 2012. De Inschrijver dient in de daartoe bestemde gedeelten in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (o) te beschrijven welke zogenoemde ‘zelfreinigende maatregelen’ genomen zijn. De aanbestedende dienst zal in een dergelijk geval de afweging maken of het bewijs/de maatregelen ter zake de uitsluitingsgrond toereikend is/zijn om de onderneming toe te laten tot de aanbestedingsprocedure.

Ad 3b: Beoordeling geschiktheidseisen

Vervolgens wordt uw inschrijving getoetst aan de geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen zijn minimumeisen. Het niet voldoen aan de gestelde eisen en/of de bewijslast inzake deze eisen, betekent dat de aanbestedende dienst uw inschrijving terzijde kan leggen.

Ad 4: Inhoudelijke beoordeling van de inschrijving:**a. Minimum (gunnings-)eisen**

Aan de eisen dient uw aanbieding te voldoen. U stemt in met de eisen door middel van het invullen en ondertekenen van de Verklaring van Inschrijving in **Bijlage 2**. Indien u niet instemt met en/of voldoet aan de gestelde eisen of de gevraagde bewijslast inzake de gestelde eisen, dan leidt dit tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure en wordt uw inschrijving niet verder beoordeeld. Ook indien u instemt met c.q. aangeeft te voldoen aan de gestelde eisen maar uit uw toelichting blijkt dat dit niet het geval is, leidt dit tot uitsluiting.

b. Gunningscriteria

Vervolgens worden uw antwoorden op de gunningscriteria beoordeeld aan de hand van de bij het desbetreffende gunningscriterium vermelde aspecten.

Indien Inschrijver (delen van) de inschrijving – waaronder het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (o) niet, niet juist of niet volledig heeft verstrekt, kan de aanbestedende dienst dit aanmerken als een “valse verklaring” en Inschrijver op die grond uitsluiten van deelname aan het verdere aanbestedingstraject.

4.3 Gunningscriterium/Beoordelingssystematiek

De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) voor het betreffende perceel, vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding.

4.4 Eindscore

Uw eindscore wordt als volgt berekend:

De door u behaalde score op de sub-gunningscriteria ‘aanbodscope’ en ‘risico- en kansendossier’ worden opgeteld bij de door u behaalde score op het sub-gunningscriterium prijs:

Totale score = Behaalde score ‘aanbodscope’ + behaalde score ‘risico- en kansendossier’ + behaalde score prijs.

De opdracht voor betreffend perceel wordt gegund aan de Inschrijver met de hoogste eindscore. De totale score wordt uitgedrukt in twee decimalen.

Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke score hebben behaald, waardoor zij allen op de eerste plaats zijn geëindigd, dan wordt de uiteindelijke ranking bepaald door de score die door de Inschrijvers is behaald op het totaal van de sub-gunningscriteria ‘aanbodscope’. Aan de Inschrijver die de hoogste score heeft behaald op het totaal van deze sub-gunningscriteria wordt in dat geval het betreffende perceel gegund. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score, zal door middel van loting (in aanwezigheid van de Inschrijvers) bepaald worden welke Inschrijver het betreffende perceel gegund krijgt.

5 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden voor de percelen 1 t/m 8 zijn gelijk en worden in dit hoofdstuk nader toegelicht.

5.1 Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst hanteert de volgende uitsluitingsgronden bij de onderhavige aanbesteding:

- de verplichte uitsluitingsgronden zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (o);
- de facultatieve uitsluitingsgronden, zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor zover de aanbestedende dienst deze uitsluitingsgronden heeft aangekruist.

Door invulling en ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (o), verklaart u dat geen van de voor deze aanbesteding geldende uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn dan wel dat u meent dat u heeft bewezen dat u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen (zie par. 4.2, ad 3a).

Indien u in **combinatie** inschrijft, dienen alle combinantleden afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (o) in te dienen.

Indien u een beroep doet op een **onderaannemer** voor het voldoen aan gestelde eisen ten aanzien van financieel/economische draagkracht dan wel technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, dient u voor elke onderaannemer een afzonderlijk UEA-formulier (o) met de informatie die wordt gevraagd in deel II, afdelingen A en B en deel III in te dienen bij uw inschrijving.

5.2 Bewijsstukken uitsluitingsgronden

De Inschrijver aan wie de aanbestedende dienst de opdracht voornemens is te gunnen, dient de bewijsstukken terzake de niet-toepasselijkheid van de uitsluitingsgronden binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen gunning te overleggen.

Indien de Inschrijver aan wie de aanbestedende dienst de opdracht is voornemens te gunnen een **combinatie** is, dan dienen alle combinantleden terzake de uitsluitingsgronden de betreffende bewijsstukken te overleggen binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen gunning.

Indien de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht aan u te gunnen en u heeft een beroep gedaan op een **onderaannemer** voor het voldoen aan gestelde eisen ten aanzien van financieel/economische draagkracht dan wel technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, dan dient u tevens de betreffende bewijsstukken terzake de uitsluitingsgronden van de onderaannemer te overleggen binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen gunning.

Blijkt een Inschrijver bij de verificatie hier niet aan te kunnen voldoen, dan wordt de inschrijving (alsnog) ongeldig verklaard.

Het gaat om de volgende bewijsstukken:

Verplichte uitsluitingsgronden	Bewijsstuk	Geldigheidsduur (vanaf tijdstip van het indienen van de inschrijving)
Deel III A	GVA	GVA niet ouder dan 2 jaar
Deel III B	Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden
Facultatieve uitsluitingsgronden	Bewijsstuk	Geldigheidsduur (vanaf tijdstip van het indienen van de inschrijving)
Deel III C	Uittreksel Handelsregister	Niet ouder dan 6 maanden
	GVA	GVA niet ouder dan 2 jaar

De verklaring belastingdienst betreft **de verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen** en vindt u op www.belastingdienst.nl.

Buitenlandse ondernemingen moeten vergelijkbare verklaringen uit het land van herkomst overleggen. Indien een dergelijke verklaring niet in het betrokken land wordt afgegeven, kan deze worden vervangen door een verklaring onder ede – of in een land waar niet in een eed is voorzien, door een plechtige verklaring – die door Inschrijver is afgelegd ten overstaan van een notaris.

Bijzonderheden m.b.t. de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

U kunt de GVA aanvragen via de website www.justis.nl. Let op! Dienst Justis hanteert een beslistermijn van 8 weken alvorens wordt besloten tot het verlenen van de GVA.

6 Minimum geschiktheidseisen

Inschrijver dient te voldoen aan de onderstaande minimumgeschiktheidseisen. Daar waar niet expliciet wordt aangegeven dat een eis betrekking heeft op een perceel, heeft de minimum geschiktheidseis betrekking op alle percelen.

6.1 Economische en Financiële draagkracht

De Inschrijver voldoet aan de volgende eisen en verklaart dit door middel van het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (o). De Inschrijver aan wie de aanbestedende dienst de opdracht voornemens is te gunnen, dient de originele bewijsstukken behorend bij de onderstaande eisen binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen gunning te overleggen.

Eis 1: financiële draagkracht

De financiële draagkracht van Inschrijver is zodanig dat hij de onderhavige opdracht volledig tot stand kan brengen. U kunt bij de inschrijving volstaan met het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals opgenomen in (Bijlage 1).

De Inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund, dient in staat te zijn een (meest) recente accountantsverklaring over de jaarrekening zonder een continuïteitsparagraaf af te geven.

In plaats van het aanleveren van de hierboven gevraagde accountantsverklaring is het ook mogelijk om met behulp van alternatieve bewijsmiddelen de financiële en economische draagkracht aan te tonen. De aangedragen bewijsmiddelen moeten echter door de aanbestedende dienst geschikt worden geacht. Hiervan is sprake als het aangedragen bewijsmiddel op duidelijke, precieze en ondubbelzinnige wijze informatie verschaft over de financiële draagkracht, zonder dat dit extra inspanning van de aanbestedende dienst vergt in verband met het moeten naspeuren/doorspitten van bestanden en documenten op zoek naar de juiste gegevens.

Eis 2: Verklaring omtrent verzekering bedrijfsrisico's

Inschrijver dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. U kunt bij de Inschrijving volstaan met het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund, dient aan te tonen dat de premie voor deze verzekering is voldaan en dient tevens een kopie van een geldig polisblad te overleggen van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van minimaal € **500.000,-** excl. BTW per jaar en met een dekking van minimaal € **250.000=** per gebeurtenis.

Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen kan de Inschrijver een geldig verzekeringscertificaat overleggen waaruit blijkt dat hij verzekerd is voor de genoemde bedragen.

6.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De Inschrijver voldoet aan de volgende eisen en overlegt de daarbij behorende bewijsstukken waaruit blijkt dat voldoende kennis en vaardigheden in de onderneming aanwezig zijn om een opdracht als bedoeld in deze Aanbestedingsleidraad volledig tot stand te kunnen brengen.

Eis 3: Referentieopdrachten

Eis 3.a: Referentieopdracht 'Analytische vaardigheid'

Inschrijver beschikt over één vergelijkbare referentieopdracht, die in de afgelopen drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving (als bedoeld in paragraaf 2.4) is verricht, waaruit de volgende kerncompetentie blijkt:

De analytische vaardigheid om, met de opdracht samenhangende, marktgegevens te analyseren en structureren.

Eis 3.b: Referentieopdracht 'Communicatievaardigheid'

Inschrijver beschikt over één vergelijkbare referentieopdracht, die in de afgelopen drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving (als bedoeld in paragraaf 2.4) is verricht, waaruit de volgende kerncompetentie blijkt:

De communicatieve vaardigheid om de geanalyseerde en gestructureerde met de opdracht samenhangende, marktgegevens te vertalen naar instructies voor de gebruikers.

Eis 3.c: Referentieopdracht 'bekendheid marktsegment'

Inschrijver beschikt over één vergelijkbare referentieopdracht, die in de afgelopen drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving (als bedoeld in paragraaf 2.4) is verricht, waaruit de volgende kerncompetentie blijkt:

Bekendheid van de Inschrijver met het betreffende marktsegment, in relatie tot de omschrijving van de opdracht in Hoofdstuk 1.

Inschrijver toont aan dat hij over voldoende technische en beroepsbekwaamheid beschikt, door middel van het indienen van referentieopdrachten conform het format van **Bijlage 3**. In de beschrijving van de betreffende referentieopdrachten, dient u in te gaan op de betreffende kerncompetentie, duur en de omvang van de uitgevoerde opdrachten. Ook dient u de naam van de klant voor wie de opdracht is uitgevoerd te vermelden.

Indien u beschikt over een referentieopdracht die verschillende kerncompetenties omvat, mag u deze referentieopdracht voor de verschillende kerncompetenties opgeven, mits voldaan wordt aan de eisen die gesteld zijn aan de betreffende kerncompetenties.

Inschrijver dient de referentieopdracht(en) bij inschrijving in te dienen.

Indien u een referentieopdracht opgeeft die u tezamen met een andere partij heeft uitgevoerd, telt alleen het gedeelte van de referentieopdracht mee dat u zelf heeft uitgevoerd (behoudens voor zover u in combinatie met die andere partij inschrijft of anderszins aantoont dat u tijdens de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk over die ervaring kan beschikken; dan kunt u de gehele waarde opvoeren).

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de referenties te verifiëren bij de in **Bijlage 3** opgegeven contactpersoon van de opdrachtgever voor wie de referentieopdracht is uitgevoerd.

LET OP:

Indien u een beroep doet op de draagkracht van een derde om te voldoen aan een of meerdere van bovengenoemde eisen, dan dient u aan te tonen dat u bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk kunt beschikken over (de middelen van) deze derde. Zie paragraaf 3.3.5 voor de wijze waarop u dit dient aan te tonen.

7 Minimum (gunnings-)eisen

In dit hoofdstuk treft u de minimum (gunnings)eisen aan die aan de opdracht worden gesteld en zijn van toepassing op alle percelen (tenzij anders aangegeven). De Inschrijver dient zich volledig te conformeren aan de eisen. De Inschrijver wordt er nadrukkelijk op attent gemaakt dat het niet voldoen aan één van de gestelde eisen, leidt tot terzijdelegging van de inschrijving ('knock-out').

1.	Inschrijver verklaart expliciet dat hij instemt met en voldoet aan de bepalingen, voorwaarden en eisen zoals opgenomen in de Aanbestedingsleidraad, de daarbij behorende bijlage(n) en de Overeenkomst die aan de opdracht zijn gesteld. U dient hiervoor de Verklaring van inschrijving in Bijlage 2 in te vullen en te ondertekenen.
2.	Inschrijver dient de taxatiewijzer(s) te <i>produceren</i> voor de waardepeildata 1 januari 2022, 2023 en 2024 in opdracht van de VNG, met inachtneming van de in de overeenkomst en de bijlagen vastgelegde afspraken, eisen en voorwaarden, waaronder de aanbidding van Inschrijver.
3.	Inschrijver dient na oplevering en goedkeuring van de taxatiewijzer(s) gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst <i>onderhoud</i> te plegen. Hieronder valt het herstel van fouten, het beantwoorden van vragen van gemeenten over de inhoud van de wijzers, de verwerking van gebruikservaringen en het wegnemen van onduidelijkheden in het gebruik.
4.	Indien Bijlage III (<i>Instructie beoordelen stichtingskosten</i>) bij de Overeenkomst is gevoegd, dient Inschrijver gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst maandelijks nieuw aangeboden stichtingskosten te analyseren en te voorzien van een bruikbaarheidscode.
5.	Indien Bijlage V (<i>Handleiding Stuurapplicatie TIOX</i>) bij de Overeenkomst is gevoegd, dient Inschrijver gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst de kengetallen te actualiseren in de stuurapplicatie TIOX.
6.	Inschrijver dient de vergaderingen van de Taxatie Technische Kerkgroep (TTK) bij te wonen, die twee keer per jaar plaatsvinden.
7.	Inschrijver dient op verzoek van de VNG taxatiewijzer(s) van andere producenten collegiaal te toetsen.
8.	Inschrijver dient zich te houden aan de planning van de oplevermomenten zoals opgenomen in de Overeenkomst.
9.	Inschrijver wordt als verwerker aangemerkt in de zin van artikel 28 Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) aangemerkt en er wordt een aparte Verwerkersovereenkomst gesloten (Bijlage 9).
10.	Het personeel van Inschrijver/ de contactpersonen van Inschrijver/ het personeel van Inschrijver dat wordt ingezet dient de Nederlandse taal in woord en geschrift machtig te zijn.
11.	De Inschrijver dient bij zijn inschrijving de uitwerking van de sub-gunningscriteria 'aanbodscope' en 'risico- en kansendossier' (zie paragraaf 8.2) te voegen.
12.	Inschrijver dient het prijzenblad (Bijlage 6) in te vullen. De door de Inschrijver aangeboden prijzen en tarieven dienen all-in te zijn. Dat wil zeggen inclusief alle kosten voor het uitvoeren van de totale dienstverlening. Er zijn geen additionele kosten meer voor de aanbestedende dienst die niet zijn afgedekt in de totaal geoffreerde prijzen. Alle prijzen per eenheid dienen gebaseerd te zijn op de bepalingen, voorwaarden en gegevens zoals gesteld in de aanbestedingsleidraad en de Nota('s) van Inlichtingen. Alle prijzen per eenheid zijn vastgesteld in Euro's (EUR), exclusief BTW en inclusief overige belastingen en/of heffingen. De aangeboden prijzen per jaar opgenomen in het prijzenblad staan vast t/m 30 september 2022. De prijzen kunnen vervolgens jaarlijks worden geïndexeerd conform de overeenkomst.

13.	Het indienen van irreële of manipulatieve tarieven leidt tot uitsluiting. Uitsluiting betreft het irreëel of manipulatief inschrijven op onderdelen van het prijsinvulformulier. Hieruit vloeit het volgende voort: • Inschrijvers mogen (per item/perceel/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren. • Inschrijvers dienen per item/perceel/eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn: - negatieve prijzen; - prijzen van 0 euro; - prijzen onder de kostprijs; - abnormaal lage prijzen, en; - in de branche ongebruikelijke prijzen. Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen c.q. het manipuleren van de gunningssystematiek. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan Inschrijver stellen. Indien de aanbestedende dienst van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de Inschrijving als ongeldig aangemerkt.
-----	---

~~Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.~~

~~8.2~~

8 Subgunningscriteria

8.1 Inleiding

In dit hoofdstuk staan de subgunningscriteria vermeld op basis waarvan de gemeente Den Haag de economisch meest voordelige inschrijving selecteert. Hierbij wordt gekeken naar zowel kwaliteit als prijs. De inschrijving met de hoogste eindscore als bedoeld in paragraaf 4.4 zal worden aangemerkt als de economisch meest voordelige inschrijving.

De subgunningscriteria met bijbehorende waardering zijn als volgt:

Gunningscriterium kwaliteit	Punten
Sub-gunningscriterium 1: aanbodsche	600
Sub-gunningscriterium 2: risico- en kansendossier	300
Maximum aantal punten kwaliteit	900
Gunningscriterium prijs	
Inschrijfprijs	600
Maximum aantal punten prijs	600
Maximale eindscore (kwaliteit + prijs)	1500

Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt de kwalitatieve uitwerking per Inschrijver eerst individueel. De gegeven scores worden vervolgens besproken tijdens een consensus meeting met het gehele beoordelingsteam. Indien de toegekende cijferwaardering door de beoordelaars t.a.v. dezelfde Inschrijver van elkaar afwijken, moeten de beoordelaars hun waardering motiveren en in het beoordelingsoverleg tot consensus komen.

8.2 Subgunningscriteria kwaliteit: aanbodsche en risico- en kansendossier

8.2.1 Subgunningscriterium 1: aanbodsche (max. 600 punten)

Beschrijf en beargumenteer SMART uw voorstel tot invulling van het criterium Aanbodsche op maximaal 2 A4 en verwerk hierin in ieder geval:

- ~~— op welke wijze de kwaliteit tot uitdrukking zal komen in de taxatiewijzer;~~
- op welke wijze u kwaliteitsverbetering van de taxatiewijzer wil gaan bereiken;
- op welke wijze u bijhoudt en invulling geeft aan de eisen die in de jurisprudentie worden gesteld aan de onderbouwing van de in de taxatiewijzer opgenomen kengetallen.

Onder kwaliteitsverbetering wordt verstaan: een aantoonbare bijdrage leveren aan de verbetering van de kwaliteit in de keten, om te komen tot goed onderbouwde taxaties voor de desbetreffende WOZ objecten.

Onder 'keten' wordt verstaan: het proces van het verzamelen en analyseren van markt- en taxatietechnische informatie waarmee de taxatiewijzers en de daarop gebaseerde taxaties worden onderbouwd. Tot de keten behoort ook het eenduidig toepassen van de taxatiewijzer bij taxeren en onderbouwen van de taxatie, het uitleggen aan belanghebbenden en het eventueel verdedigen in beroepsprocedures.

Uw beschrijving van bovenstaande dient SMART geformuleerd te zijn (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden) en dominante informatie te bevatten. Dominant betekent dat deze informatie niet weerlegbaar is, accuraat is, verifieerbaar is, een hoge prestatie in zich heeft, meetbaar is en vertaald is naar de onderhavige opdracht. Beoordeeld wordt de mate waarin het voorstel van Inschrijver bijdraagt aan verbetering van de kwaliteit van de taxatiewijzers. Hoe beter zichtbaar wordt gemaakt dat een bijdrage wordt geleverd aan de verbetering ‘van de kwaliteit van de keten om te komen tot goed onderbouwde taxaties voor de desbetreffende WOZ objecten’, hoe hoger de score.

De beoordeling van het antwoord op het sub-gunningscriterium ‘Aanbodscope’ vindt plaats op basis van de volgende meetschaal:

Toelichting	Oordeel	Punten
Er wordt geen antwoord gegeven op de vraag, of het antwoord is geheel ongeschikt.	Slecht	0% v.d. punten
Beschrijving sluit matig aan op de vraag, enkele belangrijke elementen van het criterium ontbreken/schieten te kort. De wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat openingen over.	Onvoldoende	20% v.d. punten
Beschrijving sluit voldoende aan op de vraag, maar niet meer dan dat.	Voldoende	50% v.d. punten
Beschrijving sluit goed aan op de vraag.	Goed	80% v.d. punten
Goed en daarnaast blijkt uit de uitwerking duidelijk relevante meerwaarde voor de aanbestedende dienst, van het door de Inschrijver aangeboden in relatie tot het desbetreffende sub-gunningscriterium. Meerwaarde kan blijken uit: - beter onderbouwde taxatiewijzers - het bieden van hulpmiddelen bij de onderbouwing van de taxatie.	Zeer goed	100% v.d. punten

8.2.2 Subgunningscriterium 2: Risico- en kansendossier (max. 300 punten)

Beschrijf en beargumenteer SMART uw voorstel tot invulling van het criterium ‘risico- en kansendossier’ op maximaal 3 A4 en verwerk hierin in ieder geval:

Risicodossier (100 punten):

In het risicodossier dient Inschrijver de belangrijkste risico's ten aanzien van de te gunnen opdracht te identificeren. Het risicodossier bestaat enerzijds uit risico's binnen de eigen invloedssfeer en anderzijds uit risico's buiten de eigen invloedssfeer van de Inschrijver. In beide risicodossiers dient de Inschrijver geïdentificeerde risico's naar zijn inzicht te prioriteren en bijbehorende effectieve beheersmaatregelen te noemen. Hoe beter de Inschrijver borgt dat risico's worden voorkomen c.q. verminderd en beheerst, hoe hoger de score.

Kansendossier (200 punten):

In het Kansendossier dient de Inschrijver de kansen voor de dienstverlening te identificeren die buiten de aanbodscope vallen. Inschrijver dient kort te beschrijven op welke wijze de kans waarde toevoegt aan de dienstverlening. Punten worden toegekend indien meerwaarde blijkt.

De beoordeling van het antwoord op het subgunningscriterium ‘risicodossier’ vindt plaats op basis van de volgende meetschaal:

Toelichting	Oordeel	Punten
Relevante risico's niet benoemd of benoemde relevante risico's met onvoldoende concreet haalbare maatregelen.	Onvoldoende	0% v.d. punten
Relevante risico's met concrete haalbare maatregelen benoemd.	Goed	100% v.d. punten

De beoordeling van het antwoord op het subgunningscriterium 'kansendossier' vindt plaats op basis van de volgende meetschaal:

Toelichting	Oordeel	Punten
Biedt geen meerwaarde buiten de aanbodscoope.	Onvoldoende	0% v.d. punten
Biedt meerwaarde buiten de aanbodscoope.	Goed	100% v.d. punten
Onder meerwaarde wordt bedoeld of de in het kansendossier benoemde activiteiten bijdragen aan: - Beschikbaar krijgen van extra en/of betere marktinformatie die bij de analyse en onderbouwing van kengetallen en methodiek gebruikt worden; - Afstemmen van en zorgen voor draagvlak voor taxatie-aanpak en kengetallen met belangrijke stakeholders bij de betrokken typen WOZ-objecten; - Realiseren van aanvullende onderbouwing van taxatie naar belanghebbende en in eventuele beroepsprocedures; - Aansluiten van de bij de taxaties voor de betreffende categorie objecten te gebruiken gegevens op (meer, openbaar te maken) beschikbare informatiebronnen en ontwikkelingen op het terrein van bijvoorbeeld geo-informatie.		

8.3 Gunningscriterium prijs

De Inschrijver wordt gevraagd om **Bijlage 6** in te vullen en bij zijn Inschrijving toe te voegen. De gestelde eisen met betrekking tot de prijzen staan beschreven in hoofdstuk 7.

In het inschrijvingsblad is per perceel een separaat werkblad gemaakt ([prijzenblad P1] voor perceel 1, [prijzenblad P2] voor perceel 2, etc.). De Inschrijver dient per perceel waarvoor hij een inschrijving wenst te doen het betreffende werkblad [prijzenblad] in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. De Inschrijver dient daarbij alle witgekleurde velden in te vullen.

Het is NIET toegestaan de opmaak van het inschrijvingsblad anders dan aangegeven te wijzigen.

8.3.1 Beoordeling Gunningscriterium prijs (600 punten)

De Inschrijver met de laagste prijs ontvangt het maximale aantal punten. De overige Inschrijvers ontvangen een score naar rato van de laagste prijs. Dit wordt gedaan volgens de onderstaande formule. Er wordt gerekend met twee cijfers achter de komma.

$$score = \left(1 - \frac{(P_{aangeboden} - P_{laagste})}{P_{laagste}} \right) \times 600$$

$P_{aangeboden}$ = de door de Inschrijver geboden prijs

$P_{laagste}$ = de laagst aangeboden prijs

In de praktijk werkt deze formule zo dat de Inschrijver met de laagste prijs 600 punten ontvangt en dat een prijs die 10% hoger ligt, 10% minder punten ontvangt. Een Inschrijver die tweemaal zo duur is als de Inschrijver met de laagste prijs ontvangt dus 0 punten. Een inschrijver die meer dan tweemaal zo duur is als de Inschrijver met de laagste prijs ontvangt ook 0 punten.

Indien de Inschrijver met de laagste prijs na de beoordeling onverhoopt mocht afvallen, dan wordt het onderdeel 'prijs' opnieuw beoordeeld. De Inschrijver met de op een na laagste prijs wordt in dat geval de Inschrijver met de laagste prijs en krijgt het maximale aantal punten toegekend.

De prijs van inschrijver volgt uit de inschrijfstaat welke als bijlage is toegevoegd. Het indienen van tarieven en/of prijzen buiten de inschrijfstaat of het indienen van een gewijzigde inschrijfstaat leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

Bijlagen

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 2	Verklaring van inschrijving
Bijlage 3	Format referentieopdrachten
Bijlage 4	Inkoopvoorwaarden
Bijlage 5	Conceptovereenkomsten perceel 1 t/m 8 (inclusief bijlagen)
Bijlage 6	Prijzenblad
Bijlage 7	Checklist
Bijlage 8	Model volmacht
Bijlage 9	Concept verwerkersovereenkomst

Bovengenoemde Bijlagen worden als separate documenten aan deze Aanbestedingsleidraad toegevoegd.