



Inschrijvingsleidraad

Europese openbare aanbesteding

Taxatiediensten niet-woningen

Uiterste ontvangstdatum inschrijvingen:

21 juni 2021, uiterlijk 12:00 uur

Contactgegevens aanbestedende dienst:

Organisatie	Belastingsamenwerking Rivierenland
Adres	Stationsstraat 4-8
Postadres	Postbus 18, 4000 AA TIEL
Telefoon	<u>0344-704 704</u>
e-mail	Berichten module TenderNed

Inhoudsopgave

1 Algemeen en opdrachtomschrijving	5
1.1 Leeswijzer	5
1.2 Begripsbepalingen	5
1.3 Planning	5
1.4 Communicatie	6
1.5 Procedure	6
1.6 Aanbestedende dienst en opdrachtgever	6
1.7 Achtergrond	7
1.8 Doel	8
1.9 Overeenkomst en duur	8
1.10 Perceelindeling	9
2 Inschrijvingsvoorschriften	10
2.1 Rechtsgeldige ondertekening	10
2.2 Volmacht	10
2.3 Taal	10
2.4 Gestandsdoeningstermijn	10
2.5 Valuta	11
2.6 Manipulatieve en/of abnormaal lage inschrijvingen	11
2.7 Digitaal indienen	11
2.8 Tijdig indienen	11
2.9 Voorbehoud beëindigen procedure	11
2.10 Voorbehoud beëindigen overeenkomst	12
2.11 Vertrouwelijkheid	12
2.12 Conformiteit	12
2.13 Informatie over inschrijver (NAW-gegevens)	12
2.14 Combinaties	13
2.15 Voorschriften met betrekking tot combinaties	13
2.16 Inschrijvers die deel uitmaken van een concern	14
2.17 Voorschriften met betrekking tot onderaanneming	14
2.18 Vragen aanbestedingsdocumenten	15
2.19 Separate beantwoording kwalitatieve (sub)gunningscriteria	16
2.20 Format bijlagen	16
2.21 Ontbrekende gegevens en toelichting	16
3 Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden	17
3.1 Beoordeling van de inschrijvingen	17
3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	17
3.3 Inschrijving in het handelsregister	19
3.4 Gedragsverklaring aanbesteden	19
3.5 Verklaring Belastingdienst	19
3.6 Passende aansprakelijkheidsverzekering	20
3.7 Beroepsbekwaamheid	20
3.8 Kwaliteitsmanagement	21
3.9 Informatiebeveiliging	22
3.10 Beroep op derde(n)	23
4 Opdrachtomschrijving / Programma van Eisen	25
4.1 Uitvoeren waardepaling agrarische, incurante en overige niet woning ..	24
4.2 Uitvoeren waadebepaling courante niet-woningen	25
4.3 Taxatietechnische afhandeling van bezwaarschriften	25
4.4 Taxatietechnische afhandeling van beroepsschriften	26

4.5	Algemene uitgangspunten en eisen	28
4.6	Eisen ten aanzien van de in te zetten taxateur	28
5	Gunningscriteria	29
5.1	Procedure	29
5.2	Beoordeling gunningcriterium prijs.....	29
5.3	Beoordeling (sub)gunningcriteria Kwaliteit	30
5.4	Criterium GU2 Kwaliteit: Waarborgen kwaliteit van de dienstverlening ..	30
5.5	Criterium GU3 Kwaliteit: Uitwerking Casus Courante NW	30
5.6	Criterium GU4 Kwaliteit: Uitwerking Casus Incourante NW	330
5.7	Criterium GU5 Kwaliteit: Uitwerking Casus Agrarische bedrijf	33
6	Gunningsprocedure	36
6.1	Eindscore	36
6.2	Gelijk eindigende inschrijvingen.....	36
6.3	Mededeling gunningsbeslissing	36
6.4	Verificatie gegevens	36
6.5	Bezwaar	37
6.6	Definitieve gunning	37
	CHECKLIST IN TE DIENEN DOCUMENTEN	37

Bijlagen

Bijlage 1	Begrippenlijst
Bijlage 2	Concept raamovereenkomst
Bijlage 3	Algemene Inkoopvoorwaarden VNG
Bijlage 4	Format akkoord verklaring
Bijlage 5	Verklaring aanvaarding (hoofdelijke) aansprakelijkheid
Bijlage 6	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 7	Format referenties kerncompetenties
Bijlage 8	Prijzenblad

1 Algemeen en opdrachtomschrijving

1.1 Leeswijzer

De inschrijvingsleidraad is als volgt opgebouwd:

Hoofdstuk 1 bevat algemene informatie over de aanbesteding en de opdrachtomschrijving.

Hoofdstuk 2 geeft u informatie over de inschrijvingsvoorschriften en de procedurele aspecten van de aanbesteding waar de inschrijver rekening mee moet houden.

Hoofdstuk 3 bevat de formele eisen van de aanbesteding, te weten:

- minimumeisen;
- uitsluitingsgronden;
- geschiktheidseisen.

Hoofdstuk 4 heeft betrekking op het Programma van Eisen.

Hoofdstuk 5 betreft de gunningscriteria op basis waarvan de verschillende inschrijvingen worden beoordeeld.

Hoofdstuk 6 gaat tenslotte in op de gunningsprocedure na beoordeling van alle inschrijvingen.

De aanbestedende dienst stelt uw belangstelling voor de aanbesteding op prijs en nodigt u uit om een inschrijving in te dienen.

1.2 Begripsbepalingen

In deze aanbesteding wordt een aantal begrippen regelmatig gebruikt. Voor een juiste interpretatie vindt u een definitie van ieder begrip in bijlage 1 begrippenlijst.

1.3 Planning

Hieronder vindt u een overzicht van de planning. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen c.q. van de planning af te wijken. In dergelijke gevallen vindt communicatie richting alle inschrijvers plaats. Een termijn die eindigt op een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag wordt verlengd naar de eerstvolgende dag die niet is een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag. In dat geval eindigt de termijn om 12 uur 's nachts op de eerstvolgende Werkdag. De data gemerkt met een "*" zijn indicatief. De overige data zijn fatale data. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Data	Onderdeel inschrijving procedure
10 mei 2021	Publicatie aanbesteding op TenderNed
25 mei 2021 11:00 uur	Uiterlijke datum voor het indienen van vragen naar aanleiding van de inschrijvingsleidraad inclusief de bijlagen
28 mei 2021	Publicatie 1e nota van inlichtingen
7 juni 2021 11:00 uur	Uiterlijke datum voor het indienen van vragen naar aanleiding van 2e nota van inlichtingen
10 juni 2021	Publicatie 2e nota van inlichtingen
21 juni 2021 om 12.00 uur	Uiterlijke datum en tijd voor het indienen van de inschrijving en opening van de digitale kluis met inschrijvingen
25 juni 2021*	Voorlopige gunning en afwijzingen
16 juli 2021*	Aflopen bezwaartermijn en besluit tot definitieve gunning

1 september 2021*	Ondertekening overeenkomst en start implementatie
1 januari 2022	Ingangsdatum overeenkomst

1.4 Communicatie

Als geïnteresseerde onderneming kunt u vragen stellen en/of opmerkingen maken over de aanbestedingsdocumenten. U kunt uw vragen en/of opmerkingen via de tab 'vragen over de aanbesteding' op TenderNed stellen aan de aanbestedende dienst. Gestelde vragen kunnen doorlopend worden beantwoord en geanonimiseerd aan alle geregistreerde geïnteresseerde partijen beschikbaar worden gesteld.

Voor de termijn van het stellen van vragen en beantwoording verwijst de aanbestedende dienst naar paragraaf 1.3 Planning. Conform planning stelt de aanbestedende dienst een Nota van Inlichtingen (NvI) op met daarin alle gestelde vragen en gegeven antwoorden. Deze NvI stelt de aanbestedende dienst ter beschikking via TenderNed en moet u beschouwen als een integraal onderdeel van de aanbestedingsdocumenten. De aanbestedende dienst garandeert niet dat vragen die worden gesteld nadat de NvI op TenderNed is geplaatst worden beantwoord. Mochten gegeven antwoorden strijdig zijn met elkaar dan geldt het laatste antwoord.

Wij verzoeken u bij de vragen (indien van toepassing) te verwijzen naar de betreffende pagina en paragraaf van het aanbestedingsdocument. Tevens verzoeken wij u nadrukkelijk uw bedrijfsnaam niet in de vragen op te nemen.

De procedure bevat 2 informatieronden. In de 1e informatieronde kunnen vragen worden ingediend over de inschrijvingsleidraad en bijlagen. In de 2e informatieronde kunnen uitsluitend vragen worden ingediend ten aanzien van de antwoorden in de 1e Nota van Inlichtingen.

Het aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen, is met zorg opgesteld. Mocht een inschrijver hierin desondanks onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden en/of onjuistheden aantreffen, dan wel anderszins bezwaren hebben tegen de procedure, de voorwaarden en/of eisen, dan dient de inschrijver omwille van de voortgang en efficiëntie van de aanbestedingsprocedure, de opdrachtgever daarvan schriftelijk te vergewissen bij gelegenheid van de vragenronde. Eventuele onduidelijkheden en/of bezwaren naar aanleiding van de inhoud van de nota van inlichtingen, dienen uiterlijk 10 dagen voor de sluitingsdatum en tijdstip voor het indienen van inschrijving schriftelijk aan de orde te worden gesteld.

Wij wijzen u erop dat gedurende de aanbestedingstermijn geen enkele communicatie plaats mag vinden op andere wijze dan via de berichtenmodule of via de 'vragen over de aanbesteding' module. Telefonisch gestelde vragen worden niet in behandeling genomen zonder dat deze door inschrijver schriftelijk c.q. digitaal zijn bevestigd via TenderNed.

1.5 Procedure

Gezien de raming van de opdrachtwaarde heeft de aanbestedende dienst gekozen voor een Europese openbare aanbestedingsprocedure. De aanbesteding geschiedt overeenkomstig de van toepassing zijnde Europese Richtlijn 2014/24, die in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door middel van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 (Aanbestedingswet).

1.6 Aanbestedende dienst en opdrachtgever

De aanbestedende dienst is de Belastingssamenwerking Rivierenland (BSR). BSR is een samenwerkingsverband op het gebied van lokale belastingen. BSR zorgt voor het heffen en invorderen van gemeentelijke en waterschapsbelastingen en voor de

uitvoering van de Wet WOZ en de Wet BAG. BSR doet dit voor Avri, Waterschap Rivierenland en de gemeenten Culemborg, IJsselstein, Maasdriel, Montfoort, Tiel, West Betuwe, West Maas en Waal en Wijk bij Duurstede.

Voor inwoners, bedrijven en instanties heeft de belastingsamenwerking als voordeel dat zij één aanslagbiljet ontvangen en met één organisatie te maken hebben. Door schaalvergroting en samenwerking kunnen wij de belastingtaak effectief en efficiënt uitvoeren.

BSR verzorgt de (on)roerend zaakbelasting, forensenbelasting, rioolheffing, hondenbelasting, reclamebelasting, BIZ heffing, afvalstoffenheffing/reinigingsrecht, verontreinigingsheffing, zuiveringsheffing, wegenheffingen en watersysteemheffingen. Ook bepaalt BSR de WOZ-waarde (Waardering Onroerende Zaken) van panden voor de gemeentelijke deelnemers en verzorgt zij voor een tweetal gemeenten de uitvoering van de BAG (Basisregistratie Adressen en Gebouwen).

BSR is een innovatieve en professionele organisatie met een dienstverlenende houding naar haar klanten. Ons doel is het maximaal ontzorgen van onze klanten.

Namens de aanbestedende dienst wordt deze aanbesteding begeleid door team Inkoop van de Regio Rivierenland, gevestigd te Tiel. Regio Rivierenland is het samenwerkingsverband van acht gemeenten in de Tielerwaard, de Culemborgerwaard, de Betuwe, de Bommelerwaard en het westen van het Land van Maas en Waal. De gemeenten zijn Buren, Culemborg, Maasdriel, Neder-Betuwe, Tiel, West Betuwe, West Maas en Waal en Zaltbommel.

Regio Rivierenland ondersteunt de samenwerking van gemeenten en daaraan gekoppelde samenwerkingsverbanden. In een werkgebied met bijna 250.000 inwoners is heel wat efficiencywinst en voordeel te halen. En dat krijgen we voor elkaar door samen te werken.

Regio Rivierenland is het overheidsonderdeel van FruitDelta Rivierenland, een overkoepelende samenwerking tussen overheid, ondernemers, onderwijs/onderzoek, organisaties en ondernemende inwoners. FruitDelta Rivierenland heeft als doel om onze economische speerpunten Agribusiness, Economie & Logistiek en Recreatie & Toerisme te stimuleren en te versterken.

Gedurende de aanbesteding verloopt alle communicatie tussen inschrijvers en aanbestedende dienst via Team Inkoop van de Regio Rivierenland.

1.7 Achtergrond

Het aandachtsgebied Niet Woningen (NW) maakte tot 2020 onderdeel uit van het Team Waarderen van de BSR. NW richt zich primair op de waardebeoordeling van courante NW, incurante NW, agrarische NW en overige NW. Een bestand van in het totaal ca 12.000 objecten.

De permanente marktanalyse, waardebeoordeling en het taxatie technisch afhandelen van bezwaar-en beroepsschriften werden tot 2020 binnen BSR in eigen beheer uitgevoerd. Door personele wijzigingen en het feit dat het praktisch lastig was de ontstane vacatures op te vullen is besloten om de dienstverlening structureel door een marktpartij te laten uitvoeren. Omdat het qua tijdsplanning niet haalbaar was daarvoor tijdig aan aanbestedingstraject af te ronden heeft BSR besloten de dienstverlening als tijdelijke overbrugging tot het einde van 2021 onder te brengen bij een marktpartij.

De CPV-codering is:
79900000-3 Diverse zakelijke en andere diensten

1.8 Doel

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van een overeenkomst met één, volgens de wettelijke richtlijnen werkende inschrijver voor de uitvoering van de opdracht conform de eisen, wensen, voorwaarden en bepalingen zoals gesteld in deze inschrijvingsleidraad inclusief de bijlagen.

De werkzaamheden binnen de scope van deze aanbesteding bestaan uit taxatiediensten niet-woningen, te weten:

- Permanente marktanalyse;
- Herwaardering niet-woningen;
- Advies op bezwaarafhandeling;
- Beroepen;
- (Voorlopige) waardeontwikkeling;
- Begeleiding jaarlijkse controle waarderingskamer;
- Ondersteuning en advies werkzaamheden.

Door externe factoren en/of onvoorziene omstandigheden kunnen de bovenstaande werkzaamheden gedurende de overeenkomst worden uitgebreid dan wel worden ingeperkt.

De taxatiediensten rondom woningen en de afname van een waarderingspakket (software) vallen buiten de scope van deze aanbesteding. De BSR maakt gebruik van waarderingssoftware 4Woz versie 2.0 (4Woz). De opdrachtnemer dient hier gebruik van te maken. Gedurende de looptijd van de overeenkomst kan de versie van 4Woz veranderen.

1.9 Overeenkomst en duur

De opdracht wordt vastgelegd in een door opdrachtgever en opdrachtnemer te ondertekenen overeenkomst voor het afnemen van taxatiediensten NW. De geplande ingangsdatum van de overeenkomst is 1 januari 2022. De basisduur van de overeenkomst is bepaald op 2 jaar en eindigt op 31 december 2023.

Aanbestedende dienst heeft het recht deze basisduur van de raamovereenkomst 4 maal te verlengen met een periode van 1 jaar. De totale duur van de overeenkomst kent een looptijd van maximaal 6 jaar en eindigt aan het einde van de looptijd van rechtswege uiterlijk op, dus op 31 december 2027.

Aanbestedende dienst zal gedurende de eerste 2 jaar de geleverde prestaties van opdrachtnemer evalueren, waarna op basis hiervan door aanbestedende dienst besloten wordt of hij gebruik zal maken van de verlengingsmogelijkheid van. De beslissing tot het al dan niet verlengen van de (raam)overeenkomst berust uitsluitend bij aanbestedende dienst en zal schriftelijk aan de opdrachtnemer(s) worden medegedeeld, uiterlijk drie (3) maanden voor het aflopen van de raamovereenkomst.

Op de overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden VNG van toepassing. De Algemene Verkoopvoorwaarden van de inschrijvende partij worden nadrukkelijk van de hand gewezen. De Algemene Inkoopvoorwaarden VNG zijn als bijlage 3 toegevoegd.

1.10 Perceelindeling

Gezien de aard van de opdracht en de samenhang van de werkzaamheden binnen de opdracht kent de opdracht geen indeling in percelen.

2 Inschrijvingsvoorschriften

De voorliggende inschrijvingsleidraad heeft als doel de inschrijver te informeren over de inhoud van de opdracht, de eisen en de procedure om in aanmerking te komen voor verwerving van de opdracht.

De voor deze aanbesteding in acht te nemen voorschriften staan in deze inschrijvingsleidraad vermeld. Inschrijver dient zich aan deze voorschriften te houden. Afwijking van hetgeen is voorgeschreven in deze inschrijvingsleidraad wordt in beginsel niet geaccepteerd en leidt tot ongeldigheid en/of het niet (verder) in behandeling nemen van de inschrijving.

Dit is slechts anders, indien het herstel van de afwijking als een eenvoudige precisering wordt gezien of het herstel van een kennelijke materiële fout.

2.1 Rechtsgeldige ondertekening

Daar waar gevraagd wordt om een handtekening dient het betreffende document rechtsgeldig ondertekend te worden door een daartoe tekenbevoegde perso(o)n(en). Dit betreft een gescande natte handtekening van één of meerdere functionaris(sen) die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister bevoegd is/zijn inschrijver te vertegenwoordigen. De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van Deel IIA "Gegevens over de ondernemer" en Deel IIB "Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer" van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 6), dat een opsomming geeft van de relevante, algemene gegevens van de onderneming(en), bestuurder(s) en contactpersoon.

2.2 Volmacht

Indien een andere persoon binnen de organisatie dan genoemd in het beroeps/handelsregister tekent, dient bij inschrijving een verklaring van volmacht bijgevoegd te worden. De volmacht dient ondertekend te zijn door de perso(o)n(en) die blijkens het uittreksel uit het handelsregister, of blijkens de statuten bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen en te binden.

2.3 Taal

Inschrijvingen dienen uitsluitend te zijn gesteld in de Nederlandse taal. Alle correspondentie en communicatie zullen eveneens in het Nederlands geschieden, hetgeen ook voor de opdrachtverlening (na eventuele gunning) geldt. Eventuele vertalingen zullen door inschrijver zelf worden verzorgd en vergoed. Indien hierom wordt verzocht bij de vragenronde, kan hiervan afgeweken worden voor onderhoudsvoorschriften die in het Engels of Duits zijn opgesteld. (Delen van) inschrijvingen die niet in de Nederlandse taal zijn gesteld, worden buiten beschouwing gelaten tijdens de beoordeling van de ingediende inschrijvingen.

Inschrijver verklaart door middel van het doen van een inschrijving dat de medewerkers die in contact komen met de organisatie medewerkers de Nederlandse taal in woord en geschrift beheersen.

2.4 Gestandsdoeningstermijn

De inschrijving heeft het karakter van een onherroepelijk aanbod met een geldigheidstermijn van 3 maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor indiening inschrijvingen. Indien tegen de gunningsbeslissing bezwaar wordt gemaakt middels een kort geding wordt de geldigheidstermijn verlengd. De geldigheidstermijn is in dat geval twee weken na de dag dat vonnis in deze zaak is gewezen dan wel nadat de procedure wordt ingetrokken of anderszins geen uitspraak meer zal volgen. Indien de opdrachtgever naar aanleiding van de

uitkomst van het kort geding met een nieuwe gunningsbeslissing dient te komen, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd met 30 dagen na de bekendmaking van de nieuwe gunningsbeslissing.

2.5 Valuta

Bedragen dienen in Euro's (exclusief BTW) te zijn vermeld.

2.6 Manipulatieve en/of abnormaal lage inschrijvingen

Het is niet toegestaan om een manipulatieve inschrijving in te dienen. Abnormaal lage inschrijvingen, negatieve prijzen en/of prijzen van € 0,00 zijn niet toegestaan, een en ander met inachtneming van het gestelde in artikel 2.116 Aanbestedingswet 2012.

2.7 Digitaal indienen

De inschrijving moet digitaal via TenderNed worden ingediend. Bijgevoegde documenten dienen in enerzijds bewerkbare Microsoft office applicatie of gelijkwaardig of anderzijds in PDF te worden aangeleverd. De onder de in te dienen documenten te zetten handtekening van de rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver dient een gescande natte handtekening te zijn.

Inschrijvingen anders ingediend dan hierboven beschreven worden niet geaccepteerd.

2.8 Tijdig indienen

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor tijdige indiening van de inschrijving. Inschrijvingen welke te laat of onvolledig worden ingeleverd, worden beschouwd als onregelmatige inschrijvingen en dus ongeldig en zijn derhalve uitgesloten van deelname. Tevens ligt het risico van systeem- en internetstoringen geheel bij inschrijver.

Ingeval van een storing in TenderNed is het gestelde in artikel 2.109a Aanbestedingswet onverkort van toepassing. Indien inschrijver zich houdt aan de voorwaarden die in dit artikel zijn aangegeven, zal zijn inschrijving als tijdig wordt aangemerkt, mits kan worden aangetoond dat inderdaad sprake was van een storing in TenderNed.

2.9 Voorbehoud beëindigen procedure

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot aan het besluit om de beoogde raamovereenkomst te ondertekenen de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft aanbestedende dienst geen verplichting tot gunnen. De gunning geschiedt onder voorbehoud dat de vereiste toestemmingen door de bevoegde autoriteiten zijn verkregen.

Indien geen van de inschrijvers voldoet aan het Programma van Eisen, zoals vermeld in deze inschrijvingsleidraad, dan behoudt opdrachtgever zich het recht voor - zulks naar haar oordeel - om bijvoorbeeld bij het ontbreken van een geschikte inschrijving of in het geval van slechts 1 inschrijving, de aanbestedingsprocedure te annuleren.

Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met dit voorbehoud. Inschrijving geschiedt voor eigen rekening en risico van de inschrijver.

2.10 Voorbehoud beëindigen overeenkomst

Aanbestedende dienst is gerechtigd de overeenkomst met opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing onrechtmatig is geweest, dat de overeenkomst ongeldig is, of dat de opdracht om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed.

Tevens behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor op ontbinding van de overeenkomst in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een inschrijver is aangeboden. Aan een dergelijk beëindigingbesluit kunnen door de inschrijver geen aanspraken worden ontleend jegens aanbestedende dienst op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gedeerde winst of andere schade die in het kader van deze aanbesteding gemaakt is of wordt.

2.11 Vertrouwelijkheid

Deze inschrijvingsleidraad zal volstrekt vertrouwelijk blijven en mag slechts worden getoond aan medewerkers van de inschrijver die, voor het indienen van de inschrijving in het kader van deze aanbestedingsprocedure, daarvan kennis moeten nemen.

Evenmin zal door de inschrijver op enigerlei wijze aan derden kennis worden gegeven van gegevens die in verband met deze aanbestedingsprocedure door opdrachtgever zijn of worden verstrekt. Opdrachtgever zal de inschrijving met dezelfde vertrouwelijkheid behandelen: deze wordt uitsluitend getoond aan medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken.

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van aanbestedende dienst niets uit de aanbestedingsdocumenten worden vermenigvuldigd (anders dan voor het doel van het indienen van een inschrijving) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins.

Evenmin mogen de aanbestedingsdocumenten of gedeelten en/of onderdelen daarvan zonder schriftelijke toestemming van aanbestedende dienst worden aangewend voor commerciële doeleinden van welke aard dan ook.

2.12 Conformiteit

Inschrijver conformeert zich daarnaast door middel van ondertekening van de bijlage 4 'Akkoordverklaring' aan de aanbestedingsprocedure, het Programma van Eisen, de concept(raam)overeenkomst en de algemene inkoopvoorwaarden, zoals deze luiden na de laatste Nota van Inlichtingen. Indien inschrijver in combinatie met andere combinanten inschrijft, dient deze verklaring voor elke combinant ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden en toegevoegd te worden bij de inschrijving. Inschrijver dient bijgevoegd document uit bijlage 4 te ondertekenen en bij te voegen.

2.13 Informatie over inschrijver (NAW-gegevens)

Inschrijver dient de volledige NAW-gegevens van de inschrijver te verstrekken. Hiervoor dient gebruik gemaakt te worden van het invulformulier in Deel II "Gegevens over de ondernemer" van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Indien sprake is van een combinatie dienen alle combinanten deze informatie te overleggen. Wij verwijzen hierbij ook naar vraag 2.15 waarin is bepaald aan welke voorschriften moet worden voldaan in geval sprake is van combinatie.

In Deel II "Gegevens over de ondernemer" van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt o.a. gevraagd wie de contactpersoon is, wie tekenbevoegd is en of er sprake is van een combinatie. De verstrekte gegevens

mogen niet ouder dan zes maanden zijn vanaf sluitingsdatum ontvangst inschrijving.

2.14 Combinaties

Inschrijvers kunnen zich ten behoeve van deze aanbestedingsprocedure op verschillende manieren inschrijven.

Zelfstandige inschrijver

Een inschrijver kan zelfstandig inschrijven op de opdracht. Deze inschrijver schrijft individueel in en zal, indien aanbestedende dienst besluit een (raam)overeenkomst met deze onderneming te willen aangaan, (als enige) contractspartner zijn.

Een combinatie van inschrijvers

Eén inschrijver, bestaande uit een combinatie van ondernemingen. Deze combinatie kan tevens gebruik maken van derden (onderaannemers). Combinaties van ondernemers kunnen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure, mits hun deelneming in overeenstemming met de mededingingsrechtelijke uitgangspunten gebeurt (zie: Beleidsregels van de Minister van Economische Zaken van 11 september 2009, nr. WJZ/9153048, met betrekking tot de toepassing door de Raad van Bestuur van de Nederlandse Mededingingsautoriteit van artikel 6 van de Mededingingswet ten aanzien van Combinatieovereenkomsten (Beleidsregels Combinatieovereenkomsten 2009), Stcrt 2009, 14082).

Onder aanneming

Eén inschrijver (hoofdaannemer) die gebruik maakt van één of meer derden (onderaannemers) ter uitvoering van de uit hoofde van deze aanbesteding aan de hoofdaannemer verstrekte opdracht. Bij inschrijver gedetacheerd personeel en toeleveranciers vallen hier uitdrukkelijk niet onder.

2.15 Voorschriften met betrekking tot combinaties

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de opdracht, hetzij als zelfstandig inschrijver, hetzij als combinant. Het is niet toegestaan dat leden van een combinatie meerdere keren zelfstandig of als lid van een combinatie inschrijven.

Het is niet toegestaan dat meerdere ondernemingen uit hetzelfde concern een inschrijving uitbrengen, tenzij zij bij inschrijving aantonen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze aanbesteding niet heeft beïnvloed. Voor combinaties geldt dat alle combinanten hoofdelijke aansprakelijkheid dienen te aanvaarden door het invullen van bijlage 5 'Verklaring Aanvaarding Hoofdelijke aansprakelijkheid'.

Voor de combinaties geldt dat de combinanten gezamenlijk een penvoerder aanwijzen, alsmede een gemachtigde om namens hen op te treden. De combinatie dient tevens aan te geven welk deel van de werkzaamheden door welke combinant zal worden verricht. Alle afzonderlijke aan een combinatie deelnemende partijen dienen individueel aan de gestelde Verplichte en/of Facultatieve uitsluitingsgronden en vormvereisten te voldoen en de combinatie dient te voldoen aan de geschiktheidseisen en gunningscriteria, tenzij expliciet anders is aangegeven. Elke combinant afzonderlijk dient de gevraagde informatie te overleggen.

De combinant op wiens ervaring de combinatie zich heeft beroepen voor het voldoen aan het referentiecriterium, is verplicht de desbetreffende werkzaamheden uit te voeren. De combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van deelnemers wisselen, tenzij aanbestedende dienst hier uitdrukkelijk mee instemt. Indien aanbestedende dienst hier uitdrukkelijk mee

instemt, dienen alle gevraagde bewijzen en verklaringen per omgaande te worden overlegd en te voldoen aan de in de aanbestedingsdocumenten gestelde eisen.

2.16 Inschrijvers die deel uitmaken van een concern

Voor zowel zelfstandige inschrijvers als voor elk van de combinanten van een inschrijver geldt dat, wanneer zij deel uitmaken van een concern en zich beroepen op de financiële draagkracht van de moeder, de hoogste moedermaatschappij van het concern door middel van invulling van de in deze aanbesteding als bijlage 5 'Verklaring aanvaarding (hoofdelijke) aansprakelijkheid' opgenomen verklaring de voorgeschreven hoofdelijke aansprakelijkheid dient te aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen door het concernonderdeel.

Indien Inschrijver deel uitmaakt van een concern met een geconsolideerde jaarrekening dient de moeder bijlage 5 'Verklaring aanvaarding (hoofdelijke) aansprakelijkheid' te ondertekenen.

Indien Inschrijver deel uitmaakt van een concern zonder geconsolideerde jaarrekening, hoeft de moeder de Bijlage 5 'Verklaring aanvaarding (hoofdelijke) aansprakelijkheid' NIET te ondertekenen, maar dient inschrijver de verklaring in te vullen, te ondertekenen en te uploaden bij deze vraag.

Ook als inschrijver geen deel uitmaakt van een concern dan wel de hoogste moedermaatschappij is van een concern, dient inschrijver de verklaring in te vullen, te ondertekenen en te uploaden bij deze vraag.

Indien door het concern een verklaring van hoofdelijke aansprakelijkheid volgens BW boek 2, titel 9, artikel 403 is afgegeven, kan met een kopie van deze verklaring worden volstaan.

2.17 Voorschriften met betrekking tot onderaanneming

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de opdracht, hetzij als hoofdaannemer, hetzij als onderaannemer. Inschrijver dient in Bijlage 6 'Verklaring Onderaanneming' duidelijk aan te geven dat gebruik gemaakt zal worden van onderaannemer(s) (indien dit het geval is). Daarbij dient te worden aangegeven welke onderaannemer(s) voor welk(e) de(e)l(en) van de opdracht zal (zullen) worden ingezet.

Inschrijver neemt bij een beroep op een onderaannemer de verplichting op zich deze onderaannemer(s) bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen waarvoor het beroep op de onderaannemer(s) is gedaan.

De onderaannemer op wiens ervaring de inschrijver of combinatie zich heeft beroepen voor het voldoen aan de technische bekwaamheid (referentiecriterium), is verplicht de desbetreffende werkzaamheden uit te voeren. Indien een inschrijver/combinatie zich voor de toetsing aan de technische bekwaamheid (referentiecriterium) deels op de ervaring van een onderaannemer beroept, dient duidelijk te worden gemaakt in de overlegde referenties welk deel van de Opdracht door inschrijver/combinatie en welk deel door die onderaannemer is uitgevoerd. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving en de eventuele uitvoering van de overeenkomst.

Het samenwerkingsverband hoofd-/onderaannemerschap kan na inschrijving niet meer van deelnemers wisselen, tenzij aanbestedende dienst hier uitdrukkelijk mee instemt [en er voor de technische bekwaamheid (referentiecriterium) geen gebruik gemaakt is van de ervaring van de onderaannemer]. Indien aanbestedende

dienst hier uitdrukkelijk mee instemt, dienen alle gevraagde bewijzen en verklaringen per omgaande te worden overlegd en te voldoen aan de in dit document gestelde eisen.

Inschrijver blijft als hoofdaannemer volledig hoofdelijk verantwoordelijk en aansprakelijk voor door derden/onderaannemers in verband met de opdracht te verrichten werkzaamheden.

Inschrijver zal opdrachtgever vrijwaren voor iedere aansprakelijkheid inzake de Wet Ketenaansprakelijkheid en/of andere wetten en regelingen. Inschrijver moet financieel betrouwbaar zijn. Dat houdt onder andere in dat hij moet voldoen aan de eisen die voortvloeien uit de Wet Ketenaansprakelijkheid, zoals het houden van een deugdelijke administratie, met name ten aanzien van aard, omvang en inzet van het betrokken personeel. Door opdrachtgever kan aan inschrijver vereist worden een G-rekening te openen waarop de financiële verplichtingen worden gestort of een andere optie.

2.18 Vragen aanbestedingsdocumenten

De aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat in de aanbestedingsdocumenten een onduidelijkheid, onvolledigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of enige andere onregelmatigheid is opgenomen, dient u dit te melden via de berichten module op TenderNed.

Deze melding dient door u via TenderNed uiterlijk zeven dagen voor de uiterste datum van inschrijving te worden gedaan. Als er geen melding is ontvangen over die onduidelijkheid, onvolledigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid, kunt u zich (in of buiten rechte) niet (meer) op die onduidelijkheid, onvolledigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid beroepen.

Niet, dan wel niet tijdig gesignaleerde onduidelijkheden, onvolledigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden of overige onregelmatigheden zijn voor risico van inschrijver. Het is een inschrijver, met andere woorden, uitdrukkelijk niet toegestaan, zulks op straffe van verval van recht, eventuele bezwaren op te sparen tot de gunningsbeslissing bekend is. Door het indienen van een inschrijving stemt inschrijver in met alle voorwaarden voor deze aanbestedingsprocedure.

De vragen inclusief de antwoorden zullen vervolgens uiterlijk op de in planning genoemde datum (streefdatum) -geanonimiseerd- gepubliceerd worden in de vorm van een Nota van Inlichtingen. Nadien gestelde vragen zullen in principe niet beantwoord worden, tenzij zij betrekking hebben op eerder gegeven antwoorden en/of van essentieel belang zijn voor de inhoud van een inschrijving. Echter ook in dat geval behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om vragen, die naar het oordeel van aanbestedende dienst te laat zijn gesteld, mede in het licht van het gestelde in artikel 2.54, lid 1 van de Aanbestedingswet 2012, niet te beantwoorden.

Indien door de inschrijver wordt verzocht om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, omdat door openbaarmaking de economische belangen van de inschrijver zouden kunnen worden geschaad, dan behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor om de gevraagde inlichtingen niet te beantwoorden, tenzij de inschrijver, na een verzoek daartoe van aanbestedende dienst, alsnog toestemming verleent om de informatie in de Nota van Inlichtingen op te nemen. Via de berichten module in TenderNed kunnen individuele vragen gesteld worden mits deze worden gemotiveerd. Via de Nota van Inlichtingen kan de aanbestedende dienst tevens detailpunten in de aanbestedingsdocumenten tot uiterlijk tien dagen voor het verstrijken van de

sluitingstermijn ontvangst inschrijvingen wijzigen.

De Nota('s) van Inlichtingen maakt/(maken) integraal onderdeel uit van de inschrijvingsleidraad. In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de inschrijvingsleidraad 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.

Één contactpersoon

U dient Uw NAW-gegevens in te voeren in TenderNed, waaronder het e-mailadres waarop mededelingen/berichten of beantwoorde vragen aan u kenbaar zullen worden gemaakt. Let u erop dat het hier ingevulde e-mailadres overeenkomt met het e-mailadres dat u invult in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Het e-mailadres dat wordt ingevuld bij de NAW-gegevens is namelijk het enige e-mailadres van uw organisatie waarmee wij zullen communiceren. Op deze wijze willen we voorkomen dat informatie inzake deze aanbesteding niet bij de juiste persoon terechtkomt, en daardoor een niet tijdige, onjuiste en/of onvolledige inschrijving wordt gedaan.

2.19 Separate beantwoording kwalitatieve (sub)gunningscriteria

De beantwoording van de individuele kwalitatieve subgunningscriteria dient separaat, per vraag (stand-alone), beantwoord te worden. Dat betekent dat in het antwoord op de ene vraag niet mag worden verwezen naar (delen uit) antwoorden op andere vragen.

2.20 Format bijlagen

De omvang van de ruimte van de standaardformulieren (bijlagen) is geen dwingend formaat. De inschrijver dient de ruimte te gebruiken inclusief eventuele bijlagen en/of anderszins die hij/zij nodig acht.

Daar waar in TenderNed om een document wordt gevraagd dient u dit bestand digitaal te uploaden bij de betreffende vraag met de naam "Bijlage + naam/nummer van het onderdeel waar het bij hoort". Bij de aanbestedingsdocumenten behorende, in te vullen bijlagen, mogen uitsluitend in het oorspronkelijke, bijgevoegde format aangeleverd worden. Als inschrijver kiest voor het niet invullen van gevraagde informatie en/of antwoorden op een van de bijlagen kan dit ongedigheid van de inschrijving tot gevolg hebben.

2.21 Ontbrekende gegevens en toelichting

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Het verstrekken van onjuiste gegevens leidt tot uitsluiting. Echter indien de inschrijving onduidelijkheden of kennelijke omissies bevat, kan aanbestedende dienst aan inschrijver verzoeken om een nadere toelichting van de inschrijving.

Aanbestedende dienst verzoekt de inschrijver de juiste contactpersoon als 'hoofdcontactpersoon' in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel IIA) te vermelden voor een nadere toelichting op de ingediende inschrijving. De door inschrijver opgegeven contactpersoon dient bereikbaar te zijn op alle werkdagen gedurende de looptijd van deze Europese aanbesteding.

3 Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden

3.1 Beoordeling van de inschrijvingen

Bij beoordeling van de ontvangen inschrijvingen wordt eerst getoetst of de inschrijvers een volledige en geldige inschrijving hebben ingediend. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten, evenals een toetsing van de inhoud van de documenten. Het ontbreken van documenten, informatie en/of antwoorden waar dat wel van inschrijver gevraagd wordt, kan leiden tot ongeldigheid van de inschrijving, waardoor deze niet voor beoordeling en gunning in aanmerking komt.

Vervolgens wordt getoetst of de inschrijving conform de voorschriften is ingediend. Inschrijvers die een geldige en volledige inschrijving hebben ingediend, worden door aanbestedende dienst beoordeeld op basis van de Verplichte en Facultatieve uitsluitingsgronden van artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet aan de hand van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Indien hieraan is voldaan, wordt vervolgens de geschiktheid van de inschrijver aan de hand van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gecontroleerd op grond van de geschiktheidseisen en technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden. Als een inschrijver niet voldoet aan de eis ten aanzien van verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en/of de geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden, wordt de inschrijving afgewezen en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Ook wanneer de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de inschrijver, behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor om een inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijvingen van inschrijvers die zowel de toets aan de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden als de toets aan de geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden met goed gevolg hebben doorstaan, worden vervolgens beoordeeld op de subgunningscriteria.

Gunning geschiedt op basis van de economisch meest voordelige Inschrijving, zijnde de beste prijs-kwaliteitverhouding.

3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het gebruik van bijlage 6 'het Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (hierna verder te noemen UEA) houdt in dat voor de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen het UEA afgegeven wordt, zonder dat er nadere informatie wordt verstrekt.

Het UEA is met andere woorden een verklaring waarin een ondernemer verklaart dat hij voldoet aan de voor een bepaalde overheidsopdracht gestelde eisen zonder tegelijkertijd bewijsstukken te overleggen (art. 2.85 Aanbestedingswet 2012). Het model van het UEA is vastgesteld door de Europese Commissie in de Uitvoeringsverordening 2016/7 d.d. 5 januari 2016. Alleen van de winnende inschrijver worden de inlichtingen en gegevens uit het UEA geverifieerd. De bijbehorende aanvullende gevraagde documenten of bewijsstukken, dienen - conform het gestelde in dit document- binnen twintig (20) kalenderdagen worden overgelegd door middel van het uploaden van deze gegevens op TenderNed na het daartoe strekkende verzoek van aanbestedende dienst. NB: alleen de beoogde opdrachtnemer(s) hoeft/hoeven deze aanvullende gevraagde documenten na de gunningsbeslissing te overleggen.

Daarbij aanvaardt aanbestedende dienst als voldoende bewijs:

Ten behoeve van de verplichte uitsluitingsgronden (Deel IIIA UEA):

- Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.

Ten behoeve van de facultatieve uitsluitingsgronden (Deel IIIB en Deel IIIC UEA):

- Deel IIIB, een verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- Deel IIIC, een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- Deel IIIB en Deel IIIC, een gedragsverklaring aanbesteden, die op tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.

Let op!

Het is raadzaam in verband met eventuele lange wachttijden de verklaringen en bewijsstukken onmiddellijk en met spoed aan te vragen. Het niet tijdig kunnen overleggen van documenten na een daartoe strekkend verzoek kan leiden tot uitsluiting!

Daarbij zij uitdrukkelijk opgemerkt dat bij een Europese aanbesteding de bij Deel IIIA en Deel IIIB omkaderde categorieën van uitsluitingsgronden AUTOMATISCH allemaal van toepassing zijn en dus niet afzonderlijk hoeven te worden aangevinkt door aanbestedende dienst (dit is alleen verplicht bij aanbestedingen onder de Europese drempel).

De ervaring is dat dit tot verwarring kan leiden bij inschrijvers en sommige vragen hieromtrent niet worden beantwoord ofschoon het hier gaat om witte velden.

Derhalve wordt hierbij uitdrukkelijk aangegeven dat deze vragen dus standaard allemaal beantwoord dienen te worden. Indien dat niet het geval is, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

In Deel IV wordt met selectiecriteria bedoeld de in deze aanbesteding van toepassing zijnde geschiktheidseisen. De vraag hieromtrent dient dus wel door inschrijver beantwoord te worden. Inschrijver hoeft daarentegen Deel V niet in te vullen.

Beroep op derden

Wanneer inschrijver een beroep doet op de ervaring van een derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient elke derde, waarop inschrijver zich beroept, een afzonderlijk UEA in te vullen, te weten Deel IIA, Deel IIB en Deel III.

Combinatie

Wanneer er als combinatie wordt ingeschreven dan dienen alle combinanten te bewijzen dat de hierboven genoemde verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden op hen niet van toepassing zijn door het invullen en ondertekenen van het UEA. Het bewijsmiddel dienen zij te kunnen overleggen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst. Indien één of meer verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden op de combinanten van toepassing zijn, kan de gehele combinatie worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Buitenlandse Inschrijvingen

Wanneer een inschrijver niet afkomstig is uit Nederland en zodoende niet het bewijsstuk kan verstrekken als bovengenoemd, kan volstaan worden met een verklaring onder ede of een plechtige verklaring die door de betrokkene ten overstaan van een bevoegde rechtelijke instantie, notaris of bevoegde beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

Op straffe van uitsluiting dient inschrijver het compleet ingevulde en ondertekende UEA in te dienen.

3.3 Inschrijving in het handelsregister

Inschrijver (en indien van toepassing elke deelnemer die samenwerkt in het samenwerkingsverband of onderaannemers) dient conform artikel 2.98 van de Aanbestedingswet ter bevestiging van de identiteit aan te tonen te zijn ingeschreven in het nationale beroeps-/handelsregister (voor de lidstaat Nederland is dit de Kamer van Koophandel).

Via het UEA geeft inschrijver aan dat hij binnen een tijdsbestek van twintig (20) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst een kopie van een recent inschrijvingsbewijs uit het handels- of beroepsregister als bedoeld in artikel 2.89, lid 1 van de Aanbestedingswet zal overleggen, dat niet ouder is dan zes maanden vanaf sluitingsdatum ontvangst inschrijving.

Indien inschrijver bestaat uit een combinatie en/of derden als onderaannemer wenst in te schakelen bij de uitvoering van deze opdracht, dan dient inschrijver binnen een tijdsbestek van twintig (20) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst, tevens van deze organisaties een inschrijvingsbewijs uit het nationale beroeps-/handelsregister te overleggen.

U vult dit bewijs eventueel met documentatie aan waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de inschrijver blijkt (volmacht(en)). De inschrijver heeft de naam (en eventueel het inschrijfnummer) in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoteerd.

Indien na bovengenoemd verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

3.4 Gedragsverklaring aanbesteden

Inschrijver dient aan te kunnen tonen te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) afgegeven door het ministerie van Justitie en Veiligheid met betrekking tot de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.89, lid 2 Aanbestedingswet of, indien in het land van vestiging deze verklaring niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie waaruit blijkt dat geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op inschrijver (van een Nederlandse onderneming wordt enkel een GVA geaccepteerd).

De GVA of daarmee gelijkwaardig document uit het land van vestiging mag niet ouder zijn dan twee jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving. In het geval van verificatie dient u deze informatie binnen 20 kalenderdagen aan te kunnen leveren.

Indien na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

<https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>.

3.5 Verklaring Belastingdienst

Inschrijver dient aan te kunnen tonen te beschikken over een verklaring van de Belastingdienst met betrekking tot de criteria zoals bedoeld in artikel 2.89, lid 3 Aanbestedingswet of, indien in het land van vestiging deze verklaring niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of

bevoegde overheidsinstantie waaruit blijkt dat inschrijver niet in deze situatie verkeert (van een Nederlandse onderneming wordt enkel een verklaring van de Belastingdienst geaccepteerd) te kunnen aanleveren.

De verklaring van de Belastingdienst of een daarmee gelijkwaardige verklaring uit het land van vestiging mag niet ouder zijn dan zes maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum ontvangst inschrijvingen.

In het geval van verificatie dient u deze informatie binnen 20 kalenderdagen aan te kunnen leveren.

Indien na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen.

3.6 Passende aansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient te beschikken over een verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid.

Inschrijver verklaart door het ondertekenen en toevoegen van het UEA aan de inschrijving aan deze geschiktheidseis te voldoen. Ter verificatie hiervan dient door inschrijver binnen een tijdsbestek van twintig (20) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst het volgende bewijsmiddel overlegd te worden:

- een bewijs van een recente, geldige en relevante aansprakelijkheidsverzekering

Indien inschrijver één of meerdere onderaannemer(s) of derden wenst in te schakelen bij de uitvoering van deze opdracht, dient voldoende te blijken uit de polis of verklaring dat de verzekering ook schade(n) veroorzaakt door de desbetreffende onderaannemer(s) en derden dekt.

Indien inschrijver in combinatie inschrijft, geldt deze eis voor de combinatie als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten of individueel voor elke combinant indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering. In het geval van verificatie dient u deze informatie binnen 20 kalenderdagen aan te kunnen leveren.

Indien na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

3.7 Beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient aan te tonen over voldoende beroepsbekwaamheid te beschikken op het gebied van de opdracht van deze aanbesteding. Inschrijver kan de beroepsbekwaamheid bewijzen **door per hieronder genoemde kerncompetentie één referentieopdracht** van een opdrachtgever te overleggen. Indien een referentieopdracht ervaring toont met meerdere kerncompetenties tegelijk, kan worden afgeweken van bovengenoemde regel. Indien geen referentieopdrachten worden overgelegd en/of niet wordt voldaan aan de minimale eisen aan de referenties en/of de referentie(s) niet bewijzen dat aan de kerncompetentie(s) is voldaan, voldoet de inschrijving niet aan de geschiktheidseisen en zal inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De inschrijver dient de volgende kerncompetenties aan te tonen:

Kerncompetentie 1: Taxatiediensten

Inschrijver heeft ervaring met het zelf in eigen beheer uitvoeren van taxatiediensten niet-woningen. De dienstverlening bestaat in elk geval uit:

- Permanente marktanalyse;
- Herwaardering niet-woningen;
- Advies op bezwaarafhandeling;
- (Voorlopige) waardeontwikkeling;
- Begeleiding jaarlijkse controle waarderingskamer;
- Ondersteuning en advies werkzaamheden.

Deze aan te leveren referentie dient een jaarlijkse opdrachtwaarde te hebben van minimaal € 40.000,-

Kerncompetentie 2: Waardebepaling courante niet-woningen

Inschrijver beschikt over voldoende capaciteit voor een waardebepaling courante niet-woningen in eigen beheer uit te voeren. De gerealiseerde jaarlijkse omvang van de voor deze kerncompetentie aan te leveren referentieopdracht dient uit tenminste 4000 objecten te bestaan.

Kerncompetentie 3: Waardebepaling agrarische, incurante en overige niet-woningen

Inschrijver beschikt over voldoende capaciteit voor een waardebepaling agrarische, incurante en overige niet-woningen in eigen beheer uit te voeren. De gerealiseerde jaarlijkse omvang van de voor deze kerncompetentie aan te leveren referentieopdracht dient uit tenminste 3000 objecten te bestaan.

Minimale eisen aan referenties

1. Ingediende referenties dienen in de afgelopen 3 jaar te zijn uitgevoerd en opgeleverd te rekenen vanaf de sluitingsdatum ontvangst inschrijving;
2. Iedere ingediende referentie dient een vergelijkbare publieke of private organisatie, te zijn;
3. Uitwerking van de referentie dient plaats te vinden in het format van bijlage 7 en dient dermate uitgebreid te zijn dat duidelijk inzichtelijk is dat aan de competentie wordt voldaan en op welke wijze;
4. Van elke referentie dient een tevredenheidsverklaring beschikbaar te zijn. Ter verificatie hiervan dient uitsluitend door de Inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen een tevredenheidsverklaring van de opgegeven referentie binnen een tijdsbestek van twintig (20) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst te worden overlegd.

Indien na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

Referent is op de hoogte van het feit dat aanbestedende dienst zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver zich het recht voorbehoudt om de juistheid van de referentie te verifiëren.

In het geval van een combinatie dienen de combinanten gezamenlijk te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Alle leden van de combinatie dienen in Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan te geven of de combinatie als geheel aan de geschiktheidseisen voldoet. Indien een inschrijver/combinatie zich voor de toetsing aan de beroepsbekwaamheid (referenties) deels op de beroepsbekwaamheid van een derde beroept, dient duidelijk te worden gemaakt in

de overlegde referenties welk deel van de opdracht door inschrijver/combinatie en +welk deel door de betreffende derde(n) is uitgevoerd. Er dient duidelijk aangegeven te worden door welke organisatie de referentieopdracht is uitgevoerd.

Inschrijver dient de ingevulde bijlage 8 'Referenties' bij de inschrijving te voegen.

3.8 Kwaliteitsmanagement

Inschrijver dient te beschikken over een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO-9001:2015 "Kwaliteitsmanagement-systemen-eisen" of een gelijkwaardig kwaliteitssysteem, dat betrekking heeft op de aard van de leveringen en de diensten als omschreven in dit document.

Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatie-instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). Een na op aanvraag van aanbestedende dienst te overleggen kopie van een certificaat moet door inschrijver zijn gedateerd en gewaarmerkt;

Indien inschrijver een gelijkwaardig gecertificeerd kwaliteitsborgingsysteem heeft, gebaseerd op een andere norm dan de ISO 9001:2015, dient inschrijver naast het certificaat van de gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 van de Aanbestedingswet ook onderbouwd toe te lichten op welke punten en in welke mate het systeem overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde ISO 9001:2015 systeem.

Indien Inschrijver niet beschikt over een dergelijk certificaat dient deze te beschikken over een eigen kwaliteitsborgingsysteem dat vergelijkbaar is met ISO 9001:2015. Dit dient aangetoond te worden door:

1. Een beschrijving van het kwaliteitsborgingsysteem van inschrijver. Deze beschrijving moet in elk geval bestaan uit:
 - een kopie van de index van het kwaliteitshandboek, waaruit blijkt dat de volgende onderdelen zijn vastgelegd;
 - maatregelen om kwaliteit te waarborgen, te controleren en te verbeteren;
 - minimaal eenmaal per jaar een (in- of externe) audit aangevuld met een toelichting op welke punten en in welke mate het kwaliteitsborgingsysteem overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde ISO 9001:2015 systeem en het meest recente auditrapport;
 - Een door inschrijver opgestelde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, waarin inschrijver verklaart over een eigen kwaliteitsborgingsysteem te beschikken dat vergelijkbaar is met ISO 9001:2015, dat door de directie en management wordt onderschreven en gecontroleerd.

Indien inschrijver een combinatie betreft dient aan de kwaliteitscertificering worden voldaan door alle combinanten. Inschrijver verklaart door het ondertekenen en toevoegen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan deze geschiktheidseis te voldoen.

Ter verificatie hiervan dient door inschrijver binnen een tijdsbestek van twintig (20) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst onderstaand bewijsmiddel overlegd te worden. Dit dient te worden aangetoond middels het overleggen van het meest recente, geldende kwaliteitscertificaat met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.97 van de Aanbestedingswet dan wel bewijs dat het eigen kwaliteitsborgingssysteem vergelijkbaar is met ISO 9001:2015.

Indien na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

3.9 Informatiebeveiliging

Inschrijver dient te beschikken over een informatiebeveiligingscertificaat op basis van de norm ISO-27001:2017 "Informatiebeveiliging" of een gelijkwaardig certificaat/set maatregelen, dat betrekking heeft op de aard van de leveringen en de diensten als omschreven in dit document.

Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatie-instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). Een na op aanvraag van aanbestedende dienst te overleggen kopie van een certificaat moet door inschrijver zijn gedateerd en gewaarmerkt;

Indien inschrijver een gelijkwaardig gecertificeerd informatiebeveiligingssysteem heeft, gebaseerd op een andere norm dan de ISO 27001:2017, dient inschrijver naast het certificaat van de gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 van de Aanbestedingswet ook onderbouwd toe te lichten op welke punten en in welke mate het systeem overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde ISO 27001:2017 systeem.

Indien Inschrijver niet beschikt over een dergelijk certificaat dient deze te beschikken over een eigen informatiebeveiligingssysteem dat vergelijkbaar is met ISO 27001:2017. Dit dient aangetoond te worden door:

1. Een beschrijving van het informatiebeveiligingssysteem van inschrijver.

- Een door inschrijver opgestelde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, waarin inschrijver verklaart over een eigen informatiebeveiligingssysteem te beschikken dat vergelijkbaar is met ISO 27001:2017, dat door de directie en management wordt onderschreven en gecontroleerd.

Indien inschrijver een combinatie betreft dient aan de informatiebeveiligings certificering worden voldaan door alle combinanten. Inschrijver verklaart door het ondertekenen en toevoegen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan deze geschiktheidseis te voldoen.

Ter verificatie hiervan dient door inschrijver binnen een tijdsbestek van twintig (20) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst onderstaand bewijsmiddel overlegd te worden. Dit dient te worden aangetoond middels het overleggen van het meest recente, geldende certificaat met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.97 van de Aanbestedingswet dan wel bewijs dat het eigen informatiebeveiligingssysteem vergelijkbaar is met ISO 27001:2017.

Indien na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

3.10 Beroep op derde(n)

U kunt zich zo nodig voor wat betreft de geschiktheidseisen beroepen op de financieel-economische draagkracht en/of beroepsbekwaamheid van derden, ongeacht de juridische aard van uw band met die derden, om aan de geschiktheidseisen te voldoen.

Indien u zich beroept op de beroepsbekwaamheid van een derde, dan dient u dit te melden in Deel IIC van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Tevens dient elke derde een eigen Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen,

te weten de Delen IIA, IIB en III.

Door het ondertekenen van dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument geven u en de derde aan dat u daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke middelen van deze derde en dat deze derde daadwerkelijk zal worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de bekwaamheid betrekking heeft. Indien deze derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onverhoopt niet invult en indient, zal inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

In de verificatiefase van deze aanbesteding kunt u worden gevraagd een verklaring te overleggen, waarin u onder meer aan dient te geven met betrekking tot welke eis(en) u zich op de bekwaamheid van de derde beroept, alsmede tot welk deel van de opdracht (of welke delen). Dit dient vanzelfsprekend niet in strijd te zijn met hetgeen u in uw Uniform Europees Aanbestedingsdocument daarover hebt opgegeven. Daarnaast kunt u worden gevraagd ook eventuele bewijsstukken van deze derde te overleggen.

Wanneer het bovengenoemde op uw inschrijving van toepassing is dient u daarvan melding te maken en de derde waarop een beroep wordt gedaan dient dan ook het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, te ondertekenen en in te dienen.

4 Opdrachtomschrijving / Programma van Eisen

Dit hoofdstuk beschrijft de opdracht (jaarlijkse dienstverlening) en de eisen ten aanzien van de gevraagde jaarlijkse dienstverlening en de daarvoor in te zetten taxateur.

Daar waar een bepaald keurmerk, herkomst, certificering, fabricaat of bijzondere werkwijze wordt geëist, dient dit te allen tijde gelezen te worden in combinatie met de zinsnede "of gelijkwaardig" als bedoeld in artikel 2.76, lid 4 onder b. respectievelijk artikel 2.78a, lid 3 Aanbestedingswet. Dit geldt niet voor het gebruik van de waarderingssoftware 4Woz.

Daarbij zij uitdrukkelijk opgemerkt dat uit het arrest van het Hof van Justitie ((Hof van Justitie EU 12 juli 2018, nr. C-14/17, ECLI:EU:C:2018:568) volgt dat, in een voorkomend geval, het bewijs dat sprake is van gelijkwaardigheid reeds bij de inschrijving dient te worden geleverd door inschrijver. Aanbestedende dienst moet na de opening van de inschrijvingen over de bewijzen beschikken om te kunnen beoordelen of en in welke mate de ingediende inschrijvingen voldoen aan de eisen in dit Programma van Eisen.

Indien dit bewijs van gelijkwaardigheid NIET wordt aangeleverd bij inschrijving, zal de desbetreffende inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Daar waar in dit hoofdstuk aantallen worden genoemd zijn deze bedoeld voor het bepalen van de inschrijfprijs voor het uitvoeren van de dienstverlening. Ten aanzien van het opstellen van uw inschrijving kunt u uitgaan van de onderstaande werkzaamheden en kengetallen:

- Uitvoeren van een waardebeoordeling van ca. 6600 courante niet-woningen;
- Uitvoeren van een waardebeoordeling van ca. 5200 agrarische, incurante en overige niet-woningen;
- Taxatie technische afhandeling van bezwaarschriften 350 objecten;
- Taxatie technische afhandeling van 12 beroepschriften.

4.1 Uitvoeren waardebeoordeling courante niet-woningen

Ten aanzien van de ca. 6600 courante niet-woningen dienen binnen de dienstverlening jaarlijks de navolgende werkzaamheden uitgevoerd te worden:

Volledige modelinrichting

- Het bepalen van locaties en groepsindeling;
- Het inrichten van primaire, secundaire en tertiaire ruimten (PST) en inrichten bijgebouwenmodel;
- Het bepalen van KOUDV- afwijkingspercentages in de beheermodule van 4Woz;
- Het controleren en/of herstellen van taxatiemethodieken en terugplaatsen KOUDV coderingen naar gemiddeld niveau;
- Het inrichten en opmaken van huurstaffels per groep, inclusief de vastlegging daarvan in 4Woz versie 2.0;
- Inrichten van onderlinge waardeverhoudingen tussen objecten;

Uitvoeren van waardebeoordeling naar jaarlijkse waardepeildatum 1 januari

- Het uitvoeren van PMA t.b.v. huur- en kooptransacties (deskanalyse; inclusief controle primaire- en secundaire kenmerken);
- Verwerken inlichtingenformulieren;
- Het verfijnen van huurstaffels en opbouw van kapitalisatiefactoren per groep aan de hand van PMA;
- Controleren en aanpassen KOUDV-ligging;
- De waardebeoordeling van ca. 6600 objecten;
- Vullen van bevindingen (in het controleveld) bij marktanalyses en herwaardering;
- Het waarderen van objecten voortkomend uit mutatiebijhouding;
- Vooroverleg met externe partijen (in overleg met contactpersoon BSR);
- Het uitvoeren van een kwaliteitscontrole en invullen en verwerken beoordelingsprotocollen conform Waarderingsinstructie.

4.2 Uitvoeren waardebeoordeling agrarische, incurante en overige niet woningen

Ten aanzien van de ca. 5200 agrarische, incurante en overige niet-woningen dienen binnen de dienstverlening jaarlijks de navolgende werkzaamheden uitgevoerd te worden:

Uitvoeren van waardebeoordeling naar jaarlijkse waardepeildatum 1 januari

- Het uitvoeren van een waardebeoordeling op basis van Landelijke Taxatiewijzers en koppeling met TIOX;
- De waardering van MBVP's, hotels en recreatieterreinen op basis van de betreffende taxatiewijzers;
- Het bepalen van de groepsindeling;
- Controleren en/of bepalen van het juiste archetype per onderdeel en waardering van de grondonderdelen;
- Het waarderen van terreinen aan de hand van marktinformatie en/of de Landelijke Taxatiewijzers;
- Het waarderen van objecten voortkomend uit mutaties;
- Het uitvoeren van een kwaliteitscontrole en invullen en verwerken beoordelingsprotocollen conform Waarderingsinstructie.

4.3 Taxatietechnische afhandeling van bezwaarschriften

Binnen de jaarlijkse dienstverlening dient uitgegaan te worden van maximaal 350 bezwaarobjecten. De bezwaarafhandeling dient plaats te vinden volgens de onderstaande randvoorwaarden. Deze randvoorwaarden zijn eisen ten aanzien van de dienstverlening.

- Ten aanzien van de bezwaarobjecten stelt de Opdrachtnemer een advies op. Deze adviezen dienen vervolgens bij het betreffende object in 4Woz te worden verwerkt;
- BSR ontvangt van de opdrachtnemer per object een taxatieadvies waarbij alle grieven individueel worden beantwoord;
- BSR draagt zorg voor het plannen en afnemen van hoorzittingen. De verslagen zullen door BSR beschikbaar worden gesteld;

- Na het afnemen van de hoorzitting dient de Opdrachtnemer een taxatieadvies op te stellen;
- De taxateur van de Opdrachtnemer bepaalt in overleg met de contactpersoon van BSR welke bezwaarobjecten in pandig en/of ter plaatse worden opgenomen;
- Bezwaarobjecten waarvan de primaire objectkenmerken en/of objectafbakening onjuist blijken te zijn, worden in door Opdrachtnemer in overleg met BSR op een nader te bepalen taxatie status geplaatst;
- De Opdrachtnemer zal in overleg met BSR de planning van de oplevering van adviezen bepalen;
- De Opdrachtnemer levert aan BSR twee wekelijks een overzicht aan met afgewerkte bezwaarschriften.

Voor het aanwezig zijn van een taxateur van de Opdrachtnemer bij een hoorzitting van bezwaarschriften kan een separaat uurtarief worden opgegeven. De taxatie technische afhandeling van maximaal 350 bezwaarschriften maakt onderdeel uit van de jaarlijkse dienstverlening. In het geval dat het er meer dan 350 zijn worden deze 'meer bezwaarschriften' op basis nacalculatie afgerekend. Hiervoor kan in het prijzenblad een separaat tarief opgegeven worden. Daarbij hanteert BSR een staffel.

4.4 Taxatie technische afhandeling van beroepsschriften

Binnen de jaarlijkse dienstverlening dient uitgegaan te worden van maximaal 12 beroepsschriften. De afhandeling van de beroepsschriften dient plaats te vinden volgens de onderstaande randvoorwaarden. Deze randvoorwaarden zijn eisen ten aanzien van de dienstverlening.

- BSR draagt zorg voor het beschikbaar stellen van het beroepsschrift, inclusief eventuele aanvullingen;
- Ten aanzien van de beroepen stelt de Opdrachtnemer een advies en taxatierapport op. Dit advies en rapport wordt digitaal aan BSR ter beschikking gesteld;
- De taxateur van de Opdrachtnemer is aanwezig bij de mondelinge behandeling van de zaak bij de Rechtbank;

Het afhandelen van beroepsschriften boven de 12 stuks worden deze 'meer beroepsschriften' op basis van nacalculatie afgerekend. Hiervoor kan in het prijzenblad een separaat tarief opgegeven worden. Werkzaamheden ten behoeve van een (hoger) beroepsprocedure bij het Gerechtshof, worden op basis van een uurtarief uitgevoerd. Ook hiervoor kan in het prijzenblad een separaat uurtarief worden opgegeven. Daarbij hanteert BSR een staffel van ≤ 3 'meer beroepsschriften' en > 3 'meer beroepsschriften'.

4.5 Algemene uitgangspunten en eisen

Op de dienstverlening zijn de onderstaande uitgangspunten en eisen van toepassing:

- De huidige primaire objectkenmerken zullen voor Opdrachtnemer het uitgangspunt zijn voor de modelmatige waardebeoordeling;
- Bij aanvang van de dienstverlening zal de Opdrachtnemer een projectleider / contactpersoon aandragen;
- Periodiek is de projectleider/contactpersoon op locatie van BSR aanwezig om de voortgang te bespreken. Hierover zullen bij aanvang dienstverlening nadere afspraken worden gemaakt;

- De werkzaamheden vinden en/of dienstverlening vindt tenzij anders afgesproken plaats vanuit het kantoor van de Opdrachtnemer;
- Voor wat betreft het uitvoeren van de waardebepaling naar waarde peildatum 1 januari 2022 heeft de Opdrachtnemer op 1 december 2022 90% van de objecten getaxeerd en gecontroleerd. In de opvolgende jaren geldt telkens 1 januari als waardepeildatum en 1 december waarop 90% van de objecten moeten zijn getaxeerd en gecontroleerd;
- De projectleider/contactpersoon van Opdrachtnemer is aanwezig bij controles van de niet-woningen door de Waarderingskamer;
- De projectleider/contactpersoon van Opdrachtnemer ondersteunt BSR bij het invullen van de vragen voor de Waarderingskamer op het gebied van niet-woningen.

4.6 Eisen ten aanzien van de in te zetten taxateur

De in het kader van de dienstverlening door de inschrijver in te zetten taxateur voldoet minimaal aan de onderstaande eisen:

- SVM-diploma of HBO-diploma, richting Makelaardij;
- WOZ-diploma;
- Gecertificeerd in het taxatieregister NRVT;
- Ervaring met de Waarderingsapplicatie 4Woz versie 2.0;
- Minimaal 5 jaar relevante werkervaring met modelmatige waarden in het kader van de Wet WOZ;
- Minimaal 5 jaar relevante werkervaring met het taxeren van courante, incurante en agrarische objecten in het kader van de Wet WOZ.

Inschrijver levert hiervoor ten bewijs het CV aan van de taxateur die de werkzaamheden onder de dienstverlening namens de inschrijver bij BSR zal gaan uitvoeren. De aangeboden taxateur dient ook daadwerkelijk de opdracht te gaan uitvoeren. Het is mogelijk om in overleg andere personen in te zetten tijdens de uitvoering van de dienstverlening, echter dienen deze personen over minimaal de bovenstaande eisen te beschikken.

5 Gunningscriteria

5.1 Procedure

In dit hoofdstuk zijn de vragen opgenomen welke vallen onder het kwalitatief sub-gunningscriterium. Gunning vindt plaats op basis van de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Ter bepaling van de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding zijn per vraag de wegingsfactoren en beoordelingsmethodes gedefinieerd.

(Sub)Gunningcriteria	Maximaal te behalen punten (gewogen score)	Weging
GU1 Prijs <ul style="list-style-type: none">A1. Prijs all-in dienstverlening per jaarA2. Uurtarief taxateur buiten jaarlijkse vaste dienstverleningA3. Gemiddeld tarief taxatie technische afhandeling bezwaarschriftA4. Gemiddeld tarief taxatie technische afhandeling van beroepsschriften	35 5 5 5	50%
GU2 Kwaliteit: Waarborgen van de kwaliteit van de dienstverlening (Knock-Out bij een score lager dan 11 punten)	35	35%
GU3 Kwaliteit: Casus courante niet-woning (Knock-Out bij een score lager dan 6 punten)	5	5%
GU4 Kwaliteit: Casus incurante niet-woning (Knock-Out bij een score lager dan 6 punten)	5	5%
GU5 Kwaliteit: Casus agrarisch object (Knock-Out bij een score lager dan 6 punten)	5	5%
Totaalscore maximaal		100%

5.2 Beoordeling gunningcriterium prijs

In het prijzenblad conform bijlage 8 van deze inschrijvingsleidraad geeft de inschrijver het tarief op van gevraagde jaarlijkse dienstverlening (A1) en de tarieven van de optionele diensten (A2 t/m A4).

Aan de inschrijver met het laagst ingediende tarief wordt per prijscomponent (A1 t/m A4) automatisch het maximale aantal punten toegekend. Dit houdt in dat de inschrijver met de laagste ingediende tarief voor A1 automatisch 35 punten krijgt. Voor het laagste ingediende tarief voor A2 t/m A4 geldt automatisch 5 punten per prijs component. De scores voor de overige ingediende tarieven wordt middels de onderstaande formule berekend:

A1: Vaste dienstverlening per jaar

((laagst ingediende tarief/ hogere tarief/) * 35 punten)

A2: Uurtarief taxateur buiten jaarlijkse vaste dienstverlening

((laagst ingediende tarief/ hogere tarief/) * 5 punten)

A3: Gemiddeld tarief taxatie technische afhandeling bezwaarschrift

((laagst ingediende gem. tarief/ hogere gem. tarief/) * 5 punten)

A4: Gemiddeld taxatie technische afhandeling beroepschrift

((laagst ingediende gem. tarief/ hogere gem. tarief/) * 5 punten)

Afronding vindt plaats op 2 decimalen na de komma.

Het tarief voor de jaarlijkse vaste dienstverlening omvat alle vergoedingen voor het uitvoeren van de dienstverlening volgens de kaders van de inschrijfleidraad. Het tarief is een integrale prijs, dat wil zeggen de vergoeding bevat alle kosten en overige opslagen welke moeten worden betaald voor de uitvoering van de opdracht. BSR eist achteraf niet geconfronteerd te worden met andere extra kosten, en dergelijke kosten worden ook niet achteraf extra betaald door de opdrachtgever.

Staffel:

Ten aanzien van de 'meer bezwaarschriften' (bij >350) en 'meer beroepschriften' (bij >12) hanteert BSR een staffelprijs. Het tarief (A3 en A4) wordt dan volgens de onderstaande rekenmethodiek bepaald:

A3: Tarief taxatie technische afhandeling bezwaarschrift

=
Prijs per bezwaarschrift bij ≤ 5 'meer bezwaarschriften'
+
Prijs per bezwaarschrift bij > 5 en ≤ 15 'meer bezwaarschriften'
+
Prijs per bezwaarschrift bij > 15 en ≤ 25 'meer bezwaarschriften'
+
Prijs per bezwaarschrift bij > 25 'meer bezwaarschriften'

A4: Tarief taxatie technische afhandeling beroepschrift

=
Prijs per bezwaarschrift bij ≤ 3 'meer beroepschriften'
+
Prijs per bezwaarschrift bij > 3 'meer beroepschriften'

De tarieven staan tot 1 januari 2023 vast. Daarna kunnen de tarieven jaarlijks geïndexeerd worden. Indexering vindt plaats conform de CBS-prijsindex Dienstenprijzen, commerciële dienstverlening.

5.3 Beoordeling (sub)gunningcriteria Kwaliteit

Voor de kwalitatieve beoordeling van de uitwerking voor sub-gunningcriteria GU2 t/m GU5 van de inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie samengesteld.

Elk lid van het beoordelingsteam beoordeelt eerst individueel de uitwerking van de onderdelen GU2 t/m GU5. De beoordelingscijfers worden gegeven op basis van de mate van volledigheid van de behandeling van de genoemde aspecten en in relatie tot de zaken die BSR voor haar als belang heeft aangegeven. In de uitwerking dient

gebruik gemaakt te worden van lettertype Arial, lettergrootte 10, regelafstand 1,15. Indien hiervan wordt afgeweken behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor deze beschrijving niet te beoordelen;

Indien een uitwerking van het plan van aanpak (inclusief figuren, afbeeldingen, grafieken en tabellen, maar exclusief voorblad en inhoudsopgave) langer is dan het toegestane aantal A4's, wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4's beoordeeld, waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden.

Beoordeling

De kwalitatieve beoordeling van GU2 t/m GU5 geschiedt door een ter zake kundig beoordelingsteam. Per sub-gunningscriterium kunnen punten worden gescoord. Per sub-gunningscriterium wordt er individueel door de beoordelingsleden op basis van het overall beeld een beoordelingscijfer toegekend, waarna op basis van een consensusmeeting een eenduidige beoordelingscijfer per sub gunningscriterium wordt bepaald. Vervolgens wordt dit beoordelingscijfer omgezet in een gewogen score. Het totaal van de gewogen scores op GU2 t/m GU5 leidt tot de totaalscore voor het kwalitatieve sub-gunningscriterium.

5.4 Criterium GU2 Kwaliteit: Waarborgen kwaliteit van de dienstverlening

Inschrijver geeft in een plan van aanpak aan hoe de kwaliteit van de dienstverlening bij BSR tijdens de uitvoering ervan kan worden gewaarborgd. Hierin komt in elk geval aan de orde:

1. De maatregelen om de kwaliteit te waarborgen;
2. De maatregelen om de kwaliteit te controleren;
3. De maatregelen om de kwaliteit te verbeteren.

Hierbij wordt beoordeeld op de onderstaande beoordelingscriteria:

- De antwoorden moeten SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) zijn;
- Inschrijver dient aan te geven wat hij daadwerkelijk voor de Opdrachtgever doet;
- Inschrijver dient aan te geven wat dit voor de Opdrachtgever oplevert;
- Inschrijver dient zijn antwoorden aan de hand van verifieerbare praktijkvoorbeelden (en in de praktijk gehanteerde KPI's) te onderbouwen waarom zijn aanpak succesvol is.

Het plan van aanpak kwaliteit waarborgen kwaliteit van de dienstverlening beslaat maximaal 3 pagina's A4.

Voor dit sub-gunningscriterium kan een maximaal score van 10 punten behaald worden. Voor dit sub-gunningscriterium dient u minimaal 6 punten (ongewogen) te scoren. Bij een lagere score wordt uw inschrijving uitgesloten van verdere deelname. De score wordt toegekend aan de hand van de volgende tabel:

Aantal punten	Oordeel	Uitleg
0	Niets ingevuld	Geen antwoord/uitwerking aangetroffen
2	Slecht	Meerdere significante onderdelen ontbreken. De wijze van invulling is absoluut ondegelijk. De invulling voldoet nauwelijks of zelfs geheel niet aan het in het aanbestedingsdocument gestelde m.b.t. dit gunningscriterium.

4	Matig	Een of enkele significante onderdelen ontbreken. De wijze van invulling is onvoldoende degelijk. De invulling voldoet slechts gedeeltelijk aan het in het aanbestedingsdocument gestelde m.b.t. dit gunningscriterium.
6	Voldoende	De wijze van invulling is degelijk en inhoudelijk (enigszins) relevant, maar biedt geen of weinig meerwaarde. De invulling voldoet aan het in het aanbestedingsdocument gestelde m.b.t. dit gunningscriterium.
8	Goed	De wijze van invulling is degelijk, inhoudelijk relevant en biedt duidelijke meerwaarde. De invulling overtreft de verwachtingen van de aanbestedende dienst.
10	Uitstekend	De wijze van invulling is zeer degelijk, inhoudelijk zeer relevant en biedt maximale meerwaarde. De invulling overtreft de verwachtingen van de aanbestedende dienst in hoge mate.

De score wordt vervolgens volgens de onderstaande systematiek omgezet in een gewogen score:

Cijfer beoordelingscommissie na consensus overleg	Gewogen score
10	$10/10 * 35 = 35$
8	$8/10 * 35 = 28$
6	$6/10 * 35 = 21$
4 (knock-out)	$4/10 * 35 = 14$
2 (knock-out)	$2/10 * 35 = 7$
0 (knock-out)	$1/10 * 35 = 0$

5.5 Criterium GU3 Kwaliteit: Uitwerking Casus Courante niet-woning

In dit onderdeel dient de inschrijver aan te tonen hoe hij in een casus invulling geeft aan de uitvoering van de opdracht.

Om de inschrijver te toetsen op zijn kwaliteit bij het uitvoeren van de taxatieopdracht, verwacht BSR van de inschrijver een uitwerking van de bij dit sub-gunningscriterium gevoegde casus. De uitwerking van de beschreven casus wordt in zijn geheel beoordeeld.

Beschrijving casus:

Lever een plan van aanpak en taxatierapport aan met betrekking tot een door de inschrijver zelf gekozen bedrijfsverzamelgebouw. In het plan van aanpak wordt duidelijk welke waarderingsmethode gehanteerd wordt en hoe de waardebepaling tot stand is gekomen, inclusief benoeming van onderdelen. Het taxatierapport van het door de inschrijver gekozen bedrijfsverzamelgebouw mag de inschrijver anonimiseren

Voor dit sub-gunningscriterium kan een maximaal score van 10 punten behaald worden. Voor dit sub-gunningscriterium dient u minimaal 6 punten (ongewogen) te scoren. Bij een lagere score wordt uw inschrijving uitgesloten van verdere deelname. De score wordt toegekend aan de hand van de volgende tabel:

Aantal punten	Oordeel	Uitleg
0	Niets ingevuld	Geen antwoord/uitwerking aangetroffen

2	Slecht	Meerdere significante onderdelen ontbreken. De wijze van invulling is absoluut ondegelijk. De invulling voldoet nauwelijks of zelfs geheel niet aan het in het aanbestedingsdocument gestelde m.b.t. dit gunningscriterium.
4	Matig	Een of enkele significante onderdelen ontbreken. De wijze van invulling is onvoldoende degelijk. De invulling voldoet slechts gedeeltelijk aan het in het aanbestedingsdocument gestelde m.b.t. dit gunningscriterium.
6	Voldoende	De wijze van invulling is degelijk en inhoudelijk (enigszins) relevant, maar biedt geen of weinig meerwaarde. De invulling voldoet aan het in het aanbestedingsdocument gestelde m.b.t. dit gunningscriterium.
8	Goed	De wijze van invulling is degelijk, inhoudelijk relevant en biedt duidelijke meerwaarde. De invulling overtreft de verwachtingen van de aanbestedende dienst.
10	Uitstekend	De wijze van invulling is zeer degelijk, inhoudelijk zeer relevant en biedt maximale meerwaarde. De invulling overtreft de verwachtingen van de aanbestedende dienst in hoge mate.

De score wordt vervolgens volgens de onderstaande systematiek omgezet in een gewogen score:

Cijfer beoordelingscommissie na consensus overleg	Gewogen score
10	$10/10 * 5 = 5$
8	$8/10 * 5 = 4$
6	$6/10 * 5 = 3$
4 (knock-out)	$4/10 * 5 = 2$
2 (knock-out)	$2/10 * 5 = 1$
0 (knock-out)	$1/10 * 5 = 0$

5.6 Criterium GU4 Kwaliteit: Uitwerking Casus Incourante niet-woning verzorgingstehuis

In dit onderdeel dient de inschrijver aan te tonen hoe hij in een casus invulling geeft aan de uitvoering van de opdracht.

Om de inschrijver te toetsen op zijn kwaliteit bij het uitvoeren van de taxatieopdracht, verwacht BSR van de inschrijver een uitwerking van de bij dit sub-gunningscriterium gevoegde casus. De uitwerking van de beschreven casus wordt in zijn geheel beoordeeld.

Beschrijving casus:

Lever een plan van aanpak en taxatierapport aan met betrekking tot een door de inschrijver zelf gekozen verzorgingstehuis. In het plan van aanpak wordt duidelijk welke waarderingsmethode gehanteerd wordt en hoe de waardebepaling tot stand is gekomen, inclusief benoeming van onderdelen. Het taxatierapport van het door de inschrijver gekozen verzorgingstehuis mag de inschrijver anonimiseren

Voor dit sub-gunningscriterium kan een maximaal score van 10 punten behaald worden. Voor dit sub-gunningscriterium dient u minimaal 6 punten (ongewogen) te scoren. Bij een lagere score wordt uw inschrijving uitgesloten van verdere deelname. De score wordt toegekend aan de hand van de volgende tabel:

Aantal punten	Oordeel	Uitleg
0	Niets ingevuld	Geen antwoord/uitwerking aangetroffen
2	Slecht	Meerdere significante onderdelen ontbreken. De wijze van invulling is absoluut ondegelijk. De invulling voldoet nauwelijks of zelfs geheel niet aan het in het aanbestedingsdocument gestelde m.b.t. dit gunningscriterium.
4	Matig	Een of enkele significante onderdelen ontbreken. De wijze van invulling is onvoldoende degelijk. De invulling voldoet slechts gedeeltelijk aan het in het aanbestedingsdocument gestelde m.b.t. dit gunningscriterium.
6	Voldoende	De wijze van invulling is degelijk en inhoudelijk (enigszins) relevant, maar biedt geen of weinig meerwaarde. De invulling voldoet aan het in het aanbestedingsdocument gestelde m.b.t. dit gunningscriterium.
8	Goed	De wijze van invulling is degelijk, inhoudelijk relevant en biedt duidelijke meerwaarde. De invulling overtreft de verwachtingen van de aanbestedende dienst.
10	Uitstekend	De wijze van invulling is zeer degelijk, inhoudelijk zeer relevant en biedt maximale meerwaarde. De invulling overtreft de verwachtingen van de aanbestedende dienst in hoge mate.

De score wordt vervolgens volgens de onderstaande systematiek omgezet in een gewogen score:

Cijfer beoordelingscommissie na consensus overleg	Gewogen score
10	$10/10 * 5 = 5$
8	$8/10 * 5 = 4$
6	$6/10 * 5 = 3$
4 (knock-out)	$4/10 * 5 = 2$
2 (knock-out)	$2/10 * 5 = 1$
0 (knock-out)	$1/10 * 5 = 0$

5.7 Criterium GU3 Kwaliteit: Uitwerking Casus Agrarische melkveebedrijf

In dit onderdeel dient de inschrijver aan te tonen hoe hij in een casus invulling geeft aan de uitvoering van de opdracht.

Om de inschrijver te toetsen op zijn kwaliteit bij het uitvoeren van de taxatieopdracht, verwacht BSR van de inschrijver een uitwerking van de bij dit sub-gunningscriterium gevoegde casus. De uitwerking van de beschreven casus wordt in zijn geheel beoordeeld.

Beschrijving casus:

Lever een plan van aanpak en taxatierapport aan met betrekking tot een door de inschrijver zelf gekozen melkveebedrijf. In het plan van aanpak wordt duidelijk welke waarderingsmethode gehanteerd wordt en hoe de waardebepaling tot stand is gekomen, inclusief benoeming van onderdelen. Het taxatierapport van het door de inschrijver gekozen melkveebedrijf mag de inschrijver anonimiseren

Voor dit sub-gunningscriterium kan een maximaal score van 10 punten behaald worden. Voor dit sub-gunningscriterium dient u minimaal 6 punten (ongewogen) te scoren. Bij een lagere score wordt uw inschrijving uitgesloten van verdere deelname. De score wordt toegekend aan de hand van de volgende tabel:

Aantal punten	Oordeel	Uitleg
0	Niets ingevuld	Geen antwoord/uitwerking aangetroffen
2	Slecht	Meerdere significante onderdelen ontbreken. De wijze van invulling is absoluut ondegelijk. De invulling voldoet nauwelijks of zelfs geheel niet aan het in het aanbestedingsdocument gestelde m.b.t. dit gunningscriterium.
4	Matig	Een of enkele significante onderdelen ontbreken. De wijze van invulling is onvoldoende degelijk. De invulling voldoet slechts gedeeltelijk aan het in het aanbestedingsdocument gestelde m.b.t. dit gunningscriterium.
6	Voldoende	De wijze van invulling is degelijk en inhoudelijk (enigszins) relevant, maar biedt geen of weinig meerwaarde. De invulling voldoet aan het in het aanbestedingsdocument gestelde m.b.t. dit gunningscriterium.
8	Goed	De wijze van invulling is degelijk, inhoudelijk relevant en biedt duidelijke meerwaarde. De invulling overtreft de verwachtingen van de aanbestedende dienst.
10	Uitstekend	De wijze van invulling is zeer degelijk, inhoudelijk zeer relevant en biedt maximale meerwaarde. De invulling overtreft de verwachtingen van de aanbestedende dienst in hoge mate.

De score wordt vervolgens volgens de onderstaande systematiek omgezet in een gewogen score:

Cijfer beoordelingscommissie na consensus overleg	Gewogen score
10	$10/10 * 5 = 5$
8	$8/10 * 5 = 4$
6	$6/10 * 5 = 3$
4 (knock-out)	$4/10 * 5 = 2$
2 (knock-out)	$2/10 * 5 = 1$
0 (knock-out)	$1/10 * 5 = 0$

6 Gunningsprocedure

6.1 Eindscore

Inschrijvingen die op basis van eerdergenoemde voorwaarden en criteria niet zijn uitgesloten worden beoordeeld op het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding.

Bij deze gunningsmethode worden naast prijs ook de kwalitatieve gunningscriteria meegewogen. Hiermee worden criteria beoordeeld die te maken hebben met de opdracht die wordt uitgevraagd in deze aanbesteding. Aan ieder sub-gunningscriterium is een weging gekoppeld. Naarmate een sub-gunningscriterium belangrijker is, weegt deze zwaarder mee en is hier een hogere weging aan gekoppeld.

De inschrijver met de hoogste totaalscore $GU1+GU2+GU3+GU4+GU5$ betreft de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Alle scores worden afgerond op 2 decimalen achter de komma.

6.2 Gelijk eindigende inschrijvingen

Bij een gelijke totaalscore wordt de ranking allereerst bepaald door de inschrijving met de hoogste score op het sub-gunningscriterium GU2 waarborgen van de kwaliteit van de dienstverlening.

Indien na verificatie van de bewijsstukken nummer 1 wegvalt zal de rangorde opnieuw worden berekend.

6.3 Mededeling gunningsbeslissing

Alle inschrijvers ontvangen van aanbestedende dienst via de berichtenmodule van TenderNed naar verwachting op de in de planning opgenomen datum, de mededeling over het eindresultaat van de beoordeling van de inschrijving en de gunningsbeslissing.

De mededeling bevat de relatieve kenmerken van de inschrijving alsmede de gronden van de gunningsbeslissing. Door iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie worden ingewonnen bij de contactpersoon van aanbestedende dienst voor een toelichting op de beoordeling van de inschrijving.

De mededeling houdende de gunningsbeslissing geeft de inschrijver nog geen aanspraak op gunning van de opdracht, aangezien deze mededeling geen aanvaarding van de inschrijving inhoudt. Er is dan ook nog geen sprake van een (raam)overeenkomst tussen aanbestedende dienst en de beoogde opdrachtnemer.

6.4 Verificatie gegevens

Na de communicatie over de gunningsbeslissing gaat aanbestedende dienst over tot het verifiëren van de gegevens in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de winnende inschrijver en de overige ter verificatie in te dienen gegevens.

Deze inschrijver moet binnen 20 kalenderdagen in ieder geval de gevraagde bewijsmiddelen, zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten, aanleveren door middel van het verzenden van deze bewijsmiddelen via de berichtenmodule van TenderNed. Indien blijkt dat op de inschrijver die aanbestedende dienst voornemens is te selecteren, de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zijn of indien de inschrijver niet voldoet aan de geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en/of de gevraagde gegevens en/of verklaringen niet tijdig worden verstrekt, wordt de inschrijving van de betreffende inschrijver terzijde gelegd.

Indien de aangeleverde gegevens onduidelijkheden of kennelijke omissies bevatten, kan aanbestedende dienst de beoogde opdrachtnemer verzoeken om een nadere toelichting van de verstrekte gegevens.

Indien de hierboven bedoelde verificatie van de gegevens in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument leidt tot het terzijde leggen van de inschrijving van de beoogde gegunde inschrijver zal aanbestedende dienst een nieuwe gunningsbeslissing nemen ten gunste van de inschrijver die als eerstvolgende is geëindigd in de rangorde.

Alle inschrijvers ontvangen dan opnieuw de mededeling over het eindresultaat van de beoordeling van de inschrijving en aanbestedende dienst zal opnieuw overgaan tot verificatie van de gegevens van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van deze Inschrijver. Dit proces herhaalt zich totdat uit de verificatie van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden en/of geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en/of gevraagde gegevens en/of verklaringen van de beoogde geselecteerde inschrijver blijkt dat deze geheel aan alle verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden en/of geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en/of gevraagde gegevens en/of verklaringen voldoet.

6.5 Bezwaar

Indien een inschrijver, die daadwerkelijk een inschrijving heeft ingediend, zich niet kan vinden in de gunningsbeslissing van aanbestedende dienst, wordt hij gedurende twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de bekendmaking van de gunningsbeslissing in de gelegenheid gesteld daartegen bezwaar te maken door een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank Gelderland.

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere inschrijver, die daadwerkelijk een inschrijving heeft ingediend, verzocht om de contactpersoon van aanbestedende dienst tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel.

Door het uitbrengen van een inschrijving gaat inschrijver ermee akkoord dat bovengenoemde termijn van twintig (20) kalenderdagen een vervaltermijn is en dat het niet uitbrengen van een dagvaarding binnen deze termijn in kort geding zal leiden tot niet-ontvankelijk verklaring van de inschrijver en verval van iedere aanspraak.

Eventuele verzoeken om nadere toelichting op de gunningsbeslissing en een daarop eventueel door aanbestedende dienst verstrekte toelichting laten deze vervaltermijn onverlet.

6.6 Definitieve gunning

Na het verstrijken van de bezwaartermijn van twintig (20) kalenderdagen zal aanbestedende dienst een definitief besluit dienen te nemen om met de beoogde opdrachtnemer een (raam)overeenkomst te sluiten. Dit besluit zal worden gepubliceerd op de berichtenmodule van TenderNed.

Zodra dit besluit is genomen en sprake is van definitieve gunning, zal zo spoedig mogelijk de (raam)overeenkomst worden ondertekend.

CHECKLIST

Hieronder treft u een checklist aan van alle documenten die u als inschrijver dient in te leveren. De door u aan te leveren documenten levert u aan in Tenderned volgens de onderstaande bestandsindeling. Indien u hiervan afwijkt kunt u worden uitgesloten van verdere deelname.

Omschrijving	Tabbladnummer
A. Begeleidende brief	Brief.PDF
B. UniformEuropees Aanbestedingsdocument conform bijlage x	UEA.PDF
C. Verklaring akkoord conform bijlage x	AKKOORD.PDF
D. Referenties voor aantonen kerncompetenties 1 t/m 3 conform bijlage x	KERNCOMPETENTIES.PDF
E. Prijzenblad conform bijlage x	PRIJZENBLAD.PDF
F. Uitwerking kwaliteit van de dienstverlening GU2	GU2.PDF
G. Uitwerking casus GU3	GU3.PDF
F. Uitwerking casus GU4	GU4.PDF
H. Uitwerking casus GU5	GU5.PDF
I. Complete inschrijving A t/m H	INSCHRIJVING.PDF