

Aanbestedingsleidraad

ten behoeve van de
Europese openbare aanbesteding
met betrekking tot

Taxaties faunaschade 2023-2027

TenderNed kenmerk 401241



Versie : Definitief

Datum : 13 maart 2023

© Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie of openbaarmaking van de Aanbestedingsstukken, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande Schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

INHOUDSOPGAVE

HOOFDSTUK 1	DE AANBESTEDING IN VOGELVLUCHT	7
1.1	Inleiding	7
1.2	Voorgeschiedenis.....	7
1.3	Keuze aanbestedingsprocedure	7
1.4	Digitaal aanbesteden via TenderNed	8
1.5	Contact tijdens de aanbestedingsprocedure	8
1.6	Leeswijzer	9
HOOFDSTUK 2	OVER DE OPDRACHT	11
2.1	De Opdrachtgever.....	11
2.2	Aanleiding voor de aanbesteding	11
2.3	Doelstelling van de aanbesteding	12
2.4	Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen.....	12
2.5	Aard van de Opdracht	13
2.6	Omvang van de Opdracht	14
2.7	Vorm en duur Raamovereenkomst.....	14
2.8	Werking van de Raamovereenkomst.....	15
2.9	Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid	15
HOOFDSTUK 3	PROCEDURELE ASPECTEN EN VOORSCHRIFTEN	16
3.1	Algemene voorschriften voor de aanbesteding.....	16
3.2	Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit	16
3.3	Voorschriften voor het stellen van vragen.....	17
3.3.1	Het stellen van individuele vragen	17
3.3.2	Klachtenregeling.....	18
3.4	Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving	18
3.4.1	Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)	20
3.4.2	Het doen van een beroep op een Derde.....	21
3.4.3	Inschrijven met meerdere Ondernemers vanuit een holding	22
3.4.4	Opmaak en indeling van de Inschrijving	23
3.5	Openingsprocedure	23
3.6	Gunningsbeslissing, Raamovereenkomst en rechtsbescherming	23
3.7	Russische betrokkenheid uitvoering contract.....	24
HOOFDSTUK 4	TOETSING VAN DE INSCHRIJVING	27
4.1	Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften	27
4.2	Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn	27
4.3	Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan	29
4.3.1	Financiële en economische draagkracht.....	30
4.3.2	Technische en beroepsbekwaamheid	30
4.3.3	Beroepsbevoegdheid	31
4.4	Toetsen of aan de Opdracht specifieke eisen is voldaan	32
HOOFDSTUK 5	BPKV: BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN	33
5.1	Gunningscriterium	33
5.2	Beoordelingsprocedure	33
5.3	Subgunningscriterium Kwaliteit.....	35
5.3.1	Organisatie, medewerkers en continuïteit	35
5.3.2	Eenduidige werkwijze richtlijnen en protocollen	35
5.3.3	Inrichten controleproces	36
5.3.4	Onafhankelijkheid/Integriteit	36
5.3.5	Onderliggend bewijs.....	37
5.3.6	Realisatie koppeling met BIJ12-systeem MijnFaunazaken	37
5.3.7	Kennis en vaardigheden taxateurs.....	37
5.3.8	Samenwerking en communicatie.	38
5.4	Subgunningscriterium Prijs.....	38
CHECKLIST	40	

DEFINITIES

In deze Aanbestedingsleidraad wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Ook worden afkortingen gebruikt. Aan deze begrippen en afkortingen komt onderstaande betekenis toe.

Aanbestedende dienst

De Vereniging het Interprovinciaal Overleg, ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer 27261712, onderdeel BIJ12, uitvoeringsorganisatie van de gezamenlijke provincies (hierna ook genoemd: BIJ12)

Aanbestedingsleidraad

Het voorliggende Aanbestedingsstuk waarmee Ondernemers die aan de minimeisen voldoen worden uitgenodigd een Inschrijving in te dienen.

Aanbestedingsstukken

Alle stukken die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure. Dit betreft niet-uitsluitend deze Aanbestedingsleidraad, de Bijlagen en de Nota('s) van inlichtingen.

Algemene inkoopvoorwaarden

Algemene inkoopvoorwaarden BIJ12 2018 voor leveringen en diensten.

Bijlagen

Aanhangsels behorende bij deze Aanbestedingsleidraad.

BPKV

Beste Prijs-Kwaliteitverhouding

Derde

Gekwalificeerde Ondernemer waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen en/of voor de uitvoering van de Opdracht.

Faunaschade

Schade aan bedrijfsmatige geteelde gewassen of landbouwhuisdieren aangericht door natuurlijk in het wild levende diersoorten.

Gunningsbeslissing

De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Inschrijver(s) met wie hij de Raamovereenkomst waarop deze procedure betrekking heeft wil sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Raamovereenkomst te sluiten.

Inschrijver

Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend, zelfstandig, als hoofdaannemer of in een Samenwerkingsverband (combinatie).

Inschrijving

Offerte uitgebracht door Inschrijver binnen de kaders van deze aanbesteding.

Nota van inlichtingen

Schriftelijke reactie van de Aanbestedende dienst op door Ondernemers tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken gestelde vragen. De Nota van Inlichtingen kan ook mededelingen en kleine wijzigingen bevatten vanuit de Aanbestedende dienst. Indien sprake is van de beantwoording van vragen in een elektronisch systeem, dan dient elke afzonderlijke beantwoording begrepen te worden als Nota van inlichtingen.

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

Opdracht

De leveringen en of diensten die door de winnende Inschrijver(s) conform de Raamovereenkomst uitgevoerd worden. De Opdracht is toegelicht in Hoofdstuk 2 van de Aanbestedingsleidraad en bijbehorende Bijlagen.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst zal ten tijde van de uitvoering van de Raamovereenkomst als Opdrachtgever optreden.

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst heeft gesloten.

Raamovereenkomst

De schriftelijke overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de voorwaarden zijn vastgelegd ten aanzien van nader te plaatsen Opdrachten die gedurende een bepaalde periode door Opdrachtgever kunnen worden geplaatst bij Opdrachtnemer.

Protocol taxaties faunaschade gewassen 2023

Document waarin de activiteiten voor het proces tegemoetkoming Faunaschade zijn vastgelegd van aanvraag tot uitbetaling. Het geeft in detail weer welke stappen moeten worden doorlopen bij het taxeren van gewasschade. Het is niet toegestaan geheel of gedeeltelijk af te wijken van de omschreven werkwijze in de Protocollen.

Richtlijnen taxatie faunaschade gewassen 2023

Document met aanwijzingen over de juiste werkwijze voor uitvoering van taxatieopdrachten gewassen, op basis van 'best practices' en onderzoeken. In uitzonderingsgevallen mag er gemotiveerd worden afgeweken van de omschreven werkwijze in de Richtlijn. Bij een structurele aanpassing van de werkwijze mag er enkel na onderling overleg en met schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever worden afgeweken van de omschreven werkwijze in de Richtlijnen.

Protocol en richtlijn taxatie faunaschade landbouwhuisdieren 2023

Document waarin de activiteiten voor het proces tegemoetkoming Faunaschade aan landbouwhuisdieren is vastgelegd van aanvraag tot uitbetaling. Het geeft in detail weer welke stappen moeten worden doorlopen bij het taxeren van schade aan landbouwhuisdieren. Daarnaast bevat het document aanwijzingen over de juiste werkwijze voor uitvoering van taxatieopdrachten landbouwhuisdieren, op basis van 'best practices' en onderzoeken. In uitzonderingsgevallen mag er gemotiveerd worden afgeweken van de omschreven werkwijze in de Richtlijn.

Samenwerkingsverband (combinatie)

Een combinatie van Ondernemers in de hoedanigheid van Inschrijver welke afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de Inschrijving en de uitvoering van de Opdracht.

Schriftelijk(e)

Elk uit woorden of cijfers bestaand geheel dat kan worden gelezen, gereproduceerd en vervolgens medegedeeld, daaronder begrepen met elektronische middelen overgebrachte of opgeslagen informatie.

TenderNed

Het elektronische systeem voor aanbestedingen als bedoeld in artikel 4.13 van de Aanbestedingswet 2012. Zie www.TenderNed.nl

Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad behorende bij de Europese openbare aanbesteding voor het sluiten van Raamovereenkomsten in zes percelen. Per perceel wordt één Raamovereenkomst gesloten.

Binnen de Opdracht is onderscheid gemaakt tussen meerdere percelen, namelijk:

1. Gras Noord
2. Gras Zuid
3. Mais
4. Akkerbouw en vollegrondsgroenteteelt
5. Fruit en overig
6. Landbouwhuisdieren

Inschrijvers mogen op meerdere percelen inschrijven. Het is echter niet mogelijk om zowel perceel 1 (Gras Noord) als perceel 2 (Gras Zuid) gegund te krijgen. Hieruit voortvloeiende kan een Inschrijver maximaal vijf percelen gegund krijgen.

De aankondiging van deze Opdracht is gepubliceerd op www.TenderNed.nl en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (T.E.D.). Alle Ondernemers die aan de minimumeisen voldoen worden van harte uitgenodigd een Inschrijving te doen, zelfstandig, in Samenwerkingsverband (combinatie) en eventueel door een beroep te doen op Derden.

In deze Aanbestedingsleidraad en bijbehorende Bijlagen worden de Opdracht, de aanbestedingsprocedure de eisen waaraan Inschrijvers en hun Inschrijvingen moeten voldoen en de wijze waarop de economisch meest voordelige Inschrijving wordt gekozen toegelicht.

1.2 Voorgeschiedenis

Voor de totstandkoming van deze aanbesteding is een marktconsultatie uitgevoerd. De aankondiging van de marktconsultatie, alle bijbehorende documenten en het verslag zijn gepubliceerd TenderNed. Het verslag van de marktconsultatie is als bijlage toegevoegd bij deze aanbesteding.

1.3 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Omdat de zogenaamde Europese drempelbedragen voor decentrale overheden en leveringen en diensten (in 2023: € 215.000 excl. btw) wordt overschreden en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn dient een Europese aanbesteding gehouden te worden. Daarbij bestaat in beginsel de keuze tussen twee procedures: een openbare of een zogenaamde niet-openbare procedure.

Gekozen is om deze Opdracht Europees aan te besteden via een zogenaamde openbare aanbestedingsprocedure. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op:

- omvang van de Opdracht
- transactiekosten voor de Aanbestedende dienst en de Inschrijvers
- aantal potentiële Inschrijvers
- gewenst eindresultaat
- complexiteit van de Opdracht
- type van de Opdracht en het karakter van de markt.

1.4 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- a) Alle Aanbestedingsstukken kosteloos en digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- b) Het stellen van vragen plaatsvindt via de vraag- en antwoordfunctie van TenderNed conform de in deze Aanbestedingsleidraad opgenomen planning en voorschriften.
- c) Inschrijvingen digitaal dienen te worden ingediend conform de in deze Aanbestedingsleidraad opgenomen planning en voorschriften.
- d) Ook alle verdere correspondentie vindt in beginsel plaats via de berichtenmodule van TenderNed.

Hierbij enkele tips met betrekking tot het gebruik van TenderNed:

- ✓ Om gebruik te kunnen maken van de functionaliteit van TenderNed is het noodzakelijk dat de onderneming juist geregistreerd is en binnen de organisatie-account voldoende personen een passend autorisatieniveau wordt toegekend, ook met het oog op vakantieperiodes, ziekte et cetera. Indien sprake is van een samenwerkingsverband is het raadzaam dat alle deelnemers hierin afzonderlijk geregistreerd zijn.
- ✓ Gebruikers van Nederlandse ondernemingen kunnen alleen inloggen op TenderNed via eHerkenning. Zonder eHerkenning kunnen Ondernemers niet deelnemen aan deze aanbesteding. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningsmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 aan en koppel dit aan het TenderNed-account.
- ✓ Alleen als een Ondernemer in TenderNed op de groene knop "Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding" heeft gedrukt, ontvangt deze bepaalde automatische berichten die bijvoorbeeld attenderen op het feit dat Aanbestedingsstukken zijn toegevoegd door de Aanbestedende dienst. Het sec downloaden van de Aanbestedingsstukken is hiervoor dus niet voldoende.
- ✓ Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt Ondernemers aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het stellen van vragen en het indienen van de Inschrijving.
- ✓ Ten tijde van het indienen van een Inschrijving dienen Ondernemers rekening te houden met het volgende: indien wordt gevraagd documenten te uploaden dienen deze geüpload te worden op de daarvoor bestemde plaats in TenderNed.
- ✓ Het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Dit vereist een separate handeling die bevestigd wordt met een SMS-code.

Via www.TenderNed.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning zijn tal van kennisbronnen te raadplegen. Indien Ondernemers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed zelf en niet met de Aanbestedende dienst. De servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-TenderNed (0800-8363376) of servicedesk@TenderNed.nl.

1.5 Contact tijdens de aanbestedingsprocedure

Tot op het moment van de definitieve gunning is de heer Zhen Ma, inkoper bij BIJ12, voor Ondernemers het enige aanspreekpunt inzake deze aanbestedingsprocedure. Alle correspondentie vindt in beginsel dus plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins daadwerkelijk noodzakelijk zijn, dan kunnen Ondernemers contact opnemen via inkoop@bij12.nl.

Planning (indicatief)

Binnen een aanbestedingsprocedure dienen Ondernemers op verschillende momenten tijdig acties te nemen. De Aanbestedende dienst streeft ernaar de volgende planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht, in de vorm van een Nota van inlichtingen, dienen Ondernemers ervan hiervan uit te gaan.

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
Publiceren aankondiging op TenderNed	13 maart 2023	
Uiterste datum voor het stellen van vragen	30 maart 2023	14:00
Publicatie Nota van inlichtingen	13 april 2023	
Sluiting termijn voor het indienen van een Inschrijving	24 april 2023	14:00
Mededeling Gunningsbeslissing, start bezwaartermijn	10 mei 2023	
Definitieve gunning	31 mei 2023	
Ingangsdatum Raamovereenkomst	1 november 2023	

1.6 Leeswijzer

Het vervolg van deze Aanbestedingsleidraad bestaat uit vier hoofdstukken, een checklist en verschillende Bijlagen:

- Hoofdstuk 2 gaat in op het doel van de aanbesteding en de aard, omvang en duur van de Opdracht en de context waarbinnen deze plaats vindt.
- Hoofdstuk 3 beschrijft de aanbestedingsvoorschriften en het procedureverloop.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de minimumeisen waaraan Ondernemers moeten voldoen om een Inschrijving in te kunnen dienen in termen van uitsluitingsgronden, financieel-economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
- Hoofdstuk 5 beschrijft de eisen waaraan de Inschrijving moet voldoen, de gunningscriteria en wijze waarop de Inschrijvingen worden beoordeeld.
- Checklist: geeft alle documenten beknopt weer die bij de Inschrijving moeten worden overlegd.

De volgende Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad:

- Bijlage 1 - Algemene inkoopvoorwaarden BIJ12 2018
- Bijlage 2 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 3 - Format Prijzenblad
- Bijlage 4 - Format Kerncompetenties
- Bijlage 5 - Concept Raamovereenkomst
- Bijlage 6 - Programma van Eisen
- Bijlage 7 - Verslag marktconsultatie
- Bijlage 8 - Verklaring omtrent integriteit, datalekken en geheimhouding
- Bijlage 9 - Model verwerkersovereenkomst
- Bijlage 10 - Protocol taxaties faunaschade gewassen 2023
- Bijlage 11 - Protocol en richtlijn taxatie faunaschade landbouwhuisdieren 2023
- Bijlage 12 - Richtlijnen taxatie faunaschade gewassen 2023
- Bijlage 13 - Berichtenboek
- Bijlage 14 - API kaders en richtlijnen
- Bijlage 15 - ICO-eisen Taxatie bureaus aanbesteding
- Bijlage 16 - Cijfermatige informatie

- Bijlage 17 - Verklaring in het kader van Russische betrokkenheid bij uitvoering Raamovereenkomst

Hoofdstuk 2 Over de Opdracht

Dit hoofdstuk omschrijft de Opdracht, de achtergrond van de aanbesteding, de doelstellingen die de Aanbestedende dienst nastreeft, de aard en omvang van de werkzaamheden en de belangrijkste kenmerken van de Raamovereenkomst op basis waarvan de Opdracht zal worden uitgevoerd.

2.1 De Opdrachtgever

Het Interprovinciaal Overleg behartigt de gezamenlijke belangen van de twaalf gezamenlijke provincies in 'Den Haag' en 'Brussel'. Enerzijds door een informerende en richtinggevende rol te spelen bij de (formele) voorbereiding van beleid dat voor de provincies van belang is. Anderzijds door kennisdeling met en informatievoorziening aan de provinciale partners en 'stakeholders'. Het IPO beschikt hiertoe over een uitgebreid netwerk en onderhoudt contact met onder andere het kabinet, het parlement, de ministeries, de Europese Unie en maatschappelijke organisaties op de terreinen waar de provincies actief zijn.

Het IPO biedt tevens een platform aan de provincies voor het stimuleren van innovatie en de uitwisseling van kennis. Op deze wijze kunnen provincies 'best practices' uitwisselen en vernieuwingen in het provinciaal beleid entameren. Doel daarbij is een bijdrage leveren aan de kwaliteit, effectiviteit en efficiëntie van het openbaar bestuur.

BIJ12 is de uitvoeringsorganisatie voor de 12 provincies en onderdeel van het IPO. BIJ12 brengt kennis en informatie bijeen over het landelijk gebied en de fysieke leefomgeving in Nederland. BIJ12 zorgt voor uniformiteit in informatievoorziening en de uitvoering van provinciale regelingen. BIJ12 ondersteunt provincies bij hun werk op het gebied van natuur en informatiesystemen. Dit zorgt voor een efficiënte uitvoering tegen lagere kosten. BIJ12 is gevestigd in Utrecht, waar zo'n 150 collega's meewerken aan de opgaven van de provincies. BIJ12 doet het werk voor de provincies vanuit de volgende units:

- Natuurinformatie en Natuurbeheer
- Faunazaken
- Adviescommissie Schade Grondwater
- Subsidieregeling opruiming drugsafval
- Gemeenschappelijke Beheerorganisatie Provincies
- Expertiseteam Stikstof en Natura 2000

De units worden ondersteund door de unit Bedrijfsvoering met de teams hr, inkoop, financiën, bedrijfsjuridische zaken, communicatie, facilitaire zaken en de helpdesk.

Faunazaken

Binnen BIJ12 is team Faunazaken verantwoordelijk voor afhandeling van Faunaschade aan landbouwgewassen en landbouwhuisdieren (tegemoetkomingsaanvragen Faunaschade, dassenovereenkomsten, ganzen- en edelhertenregelingen en wolvenmeldingen) veroorzaakt door natuurlijk in het wild levende dieren én het adviseren over het voorkómen en bestrijden van deze schade. Namens de provincies zorgt BIJ12 ervoor dat grondgebruikers die schade ondervinden door natuurlijk in het wild levende diersoorten onder bepaalde voorwaarden een tegemoetkoming in de Faunaschade krijgen.

2.2 Aanleiding voor de aanbesteding

BIJ12 is verantwoordelijk voor de uitvoering van het proces rondom tegemoetkoming in Faunaschade. Hiervoor is een procedure opgezet waarbij BIJ12 tegemoetkomingsaanvragen afhandelt. Dit betreft het ontvangen van de aanvragen, het laten uitvoeren van de taxaties, de beoordeling van de aanvraag, de berekening van de

(hoogte van de) eventuele tegemoetkoming en het opstellen van de beslissing op de aanvraag en uiteindelijk de uitbetaling.

Een zeer belangrijk onderdeel in deze procedure is het taxeren van de omvang van de schade en het vaststellen van de schadeveroorzakende diersoorten door een onafhankelijk taxateur. BIJ12 sluit hiertoe contracten met aanbieders van taxatiediensten. Deze aanbesteding ziet op het selecteren van marktpartijen die zich hebben toegelegd op het uitvoeren van taxatiediensten voor de betreffende Faunaschade.

2.3 Doelstelling van de aanbesteding

Met deze aanbesteding beoogt de Aanbestedende dienst de volgende doelstellingen te bereiken:

- Borgen van professionele uitvoering van de taxaties voor aanvragen Faunaschade die BIJ12 ontvangt.
- Bevorderen kwaliteit taxaties met een transparant en uniform proces en valideer- en reproduceerbare taxaties:
- Borgen kwaliteit taxateurs
- Borgen digitale uitwisseling BIJ12 en Opdrachtnemer
- Inspelen op ontwikkeling van nieuwe technieken van schadebepaling

Deze doelstellingen zijn door de Aanbestedende dienst vertaald in: de Opdracht, de eisen die aan de uitvoering ervan gesteld worden, de eisen die aan Ondernemers worden gesteld om voor de Opdracht in aanmerking te komen en de wijze waarop de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt geselecteerd.

2.4 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is bij deze Opdracht sprake van het samenvoegen van Opdrachten. De taxatiediensten zijn alleen voor Gras geografisch verdeeld. De andere percelen hebben betrekking op andere type objecten en daarmee zijn het wel vergelijkbare opdrachten, waardoor het verdedigbaar is om deze in een aanbestedingsprocedure samen te voegen.

Binnen de Opdracht is onderscheid gemaakt in percelen. De Opdracht is verdeeld in zes percelen op basis van het te taxeren object: grasland (omwille van de omvang opgedeeld in twee afzonderlijke percelen), mais, akkerbouw en vollegrondsgroenteteelt, fruit en overig gewassen en landbouwhuisdieren. Per perceel wordt met de Opdrachtnemer een Raamovereenkomst gesloten.

In de onderstaande tabel is de perceelindeling in detail weergegeven:

Nummer perceel	Naam perceel	Omschrijving
Perceel 1	Gras Noord	Taxeren van schade aan grasland in de provincies Friesland, Groningen, Drenthe, Flevoland en Noord-Holland. Het gaat om opdrachten taxeren voorjaarsgras, zomergras en najaarsgras.
Perceel 2	Gras Zuid	Taxeren van schade aan grasland in de provincies Zuid-Holland, Gelderland, Utrecht, Overijssel, Noord Brabant, Limburg en Zeeland. Het gaat om opdrachten taxeren

		voorjaarsgras, zomergras en najaarsgras.
Perceel 3	Maïs	Taxeren van schade aan maïspcelen in heel Nederland.
Perceel 4	Akkerbouw en vollegrondsgroenteteelt	Taxeren van schade aan vollegrondsgroenteteelt en akkerbouwgewassen inclusief graan in heel Nederland.
Perceel 5	Fruit en overige gewassen	Taxeren van schade aan alle overige gewassen in heel Nederland zoals fruit, bomen, bloemen, bloembollen etc. <i>Zie voor een volledig overzicht van getaxeerde gewassoorten in de afgelopen drie jaar het cijfermatig overzicht in bijlage Cijfermatige informatie</i>
Perceel 6	Landbouwhuisdieren	Taxeren van schade aan landbouwhuisdieren in heel Nederland.

Inschrijvers mogen op meerdere percelen inschrijven. Het is echter niet mogelijk om zowel perceel 1 (Gras Noord) als perceel 2 (Gras Zuid) gegund te krijgen. Hieruit voortvloeiende kan een Inschrijver maximaal vijf percelen gegund krijgen.

Let op: mocht een Inschrijver op zowel perceel 1 (Gras Noord) als perceel 2 (Gras Zuid) inschrijven, dan dient hij in zijn aanbiedingsbrief een voorkeursperceel aan te geven.

Is er geen voorkeur aangegeven in de aanbiedingsbrief, dan zal Opdrachtgever ervan uitgaan dat het voorkeursperceel het perceel is waar de hoofdvestiging van de ondernemer is gevestigd, volgens het KVK-uittreksel dat is toegevoegd aan de Inschrijving door de Inschrijver.

2.5 Aard van de Opdracht

De Opdracht omvat het uitvoeren van alle door Opdrachtgever verstrekte taxatieopdrachten, voor zover deze behoren tot het perceel dat aan de Opdrachtnemer is gegund conform de Richtlijnen. Het resultaat is oplevering van een taxatierapport.

Binnen de Opdracht vallen ook de volgende elementen:

- Service-elementen rondom de dienstverlening (bijv. telefonische bereikbaarheid, beantwoording vragen grondeigenaren en Opdrachtgever over dossiers en taxatierapporten);
- Periodiek overleg (ca. maandelijks) met Opdrachtgever omtrent voortgang uitvoering, afstemming ontwikkelingen in het veld en in beleid, communicatie, automatisering, Richtlijnen, servicelevel en klachtenmanagement;
- Eventuele inzet als deskundige op het gebied van taxeren tijdens de behandeling van de tegemoetkomingsbeslissing waarbij de taxatie als basis is gebruikt en het bezwaar en beroep zich (mede) hierop richt bij een hoorzitting naar aanleiding van een bezwaar of in geval van beroep bij de bestuursrechter. Naar verwachting komt dit per perceel hooguit enkele malen per jaar voor.
- Aanleveren gegevens in het kader van Wet open overheid
- Het ontwikkelen van een API voor de uitwisseling van Opdrachten, rapportages en data tussen BIJ12 en Opdrachtnemer. Deze eisen hiervoor zijn omschreven in

Berichtenboek (Bijlage 13), API kaders en richtlijnen (Bijlage 14) en ICO-eisen Taxatie bureaus aanbesteding (Bijlage 15).

De minimeisen waaraan Opdrachtnemer gehouden is bij de uitvoering van de Opdracht, zijn opgenomen in paragraaf 4.4. Inschrijvers dienen zich hier, op straffe van uitsluiting, onvoorwaardelijk aan te conformeren hetgeen zij doen door het indienen van een Inschrijving.

2.6 Omvang van de Opdracht

Taxaties worden uitsluitend uitgevoerd na het verkrijgen van Opdracht daartoe door Opdrachtgever. Op voorhand is niet exact aan te geven hoeveel taxatieopdrachten verstrekt zullen worden. Het aantal Opdrachten is sterk afhankelijk van het beleid en van het aantal aanvragen die door Opdrachtgever worden ontvangen. Om een indruk te geven van de omvang van de Opdracht is in Bijlage 16 'Cijfermatige informatie' een overzicht opgenomen van het aantal taxatieopdrachten dat in de voorgaande jaren is verstrekt, per perceel. De genoemde omvang is slechts bedoeld als indicatie, Opdrachtnemer kan hier op geen enkele wijze rechten aan ontleen.

Voor het bepalen van de waarde van de gewenste dienstverlening heeft de Opdrachtgever een schatting gemaakt van de hoeveelheid af te nemen dienstverlening. Met nadruk wordt gesteld dat aan de geschatte bedragen geen rechten kunnen worden ontleend.

Nummer perceel	Naam perceel	Geschatte jaarlijkse opdrachtwaarde excl. btw	Geschatte totale opdrachtwaarde
Perceel 1	Gras Noord	€ 1.150.000,00	€ 4.600.000,00
Perceel 2	Gras Zuid	€ 1.400.000,00	€ 5.200.000,00
Perceel 3	Maïs	€ 275.000,00	€ 1.100.000,00
Perceel 4	Akkerbouw en vollegrondsgroenteteelt	€ 500.000,00	€ 2.000.000,00
Perceel 5	Fruit en overige gewassen	€ 250.000,00	€ 1.000.000,00
Perceel 6	Landbouwhuisdieren	€ 250.000,00	€ 1.000.000,00

Maximale opdrachtwaarde

Percelen 1 t/m 5:

De maximale omvang van de Raamvereenkomst per perceel, bedraagt 250% van de geschatte totale opdrachtwaarde zoals hierboven weergegeven.

Perceel 6:

De maximale omvang van de Raamovereenkomst voor dit perceel bedraagt 400% van de geschatte totale opdrachtwaarde zoals hierboven weergegeven.

NB. BIJ12 kan op elk moment en naar eigen inzicht ook in eigen beheer taxaties uitvoeren.

2.7 Vorm en duur Raamovereenkomst

Er is sprake van een Raamovereenkomst met een initiële looptijd van 25 maanden. Na het verstrijken van deze periode heeft de Aanbestedende dienst de mogelijkheid de Opdracht tweemaal tegen dezelfde voorwaarden te verlengen voor een periode van telkens 12 maanden, waardoor de maximale looptijd van de Raamovereenkomst 49 maanden ofwel vier (4) jaar en één maand bedraagt.

2.8 Werking van de Raamovereenkomst

De Overeenkomst heeft het karakter van een Raamovereenkomst. Dit betekent dat de voorwaarden inzake te plaatsen nadere Opdrachten zijn vastgelegd in de Raamovereenkomst. Indien zich een concrete, werkelijke behoefte voordoet bij de Aanbestedende dienst kan hierin worden voorzien door Opdrachtnemer op basis van een nadere Opdracht (op basis van afroep), die past binnen de kaders van de Raamovereenkomst.

Alle voorwaarden op basis waarvan nadere Opdrachten door Opdrachtnemer moeten worden uitgevoerd zijn vastgelegd in de Raamovereenkomst. Een nadere Opdracht komt dan ook tot stand na een Schriftelijke afroep door Opdrachtgever. Het proces staat vastgelegd in het Berichtenboek (Bijlage 13).

2.9 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid

De Aanbestedende dienst volgt de door RVO (Rijksdienst voor Ondernemend Nederland) opgestelde milieucriteriadocumenten.¹ Voor de onderhavige Opdracht zijn geen duurzaamheidscriteria voorhanden.

¹ Zie de website van [PIANOo \(klik voor link\)](#).

Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften

In dit hoofdstuk worden de procedurele aspecten rondom de aanbesteding besproken en de aanbestedingsvoorschriften uiteengezet. Ondernemers dienen hieraan te voldoen. Indien dit niet het geval is kan de Aanbestedende dienst besluiten de Ondernemer uit te sluiten van deelname.

3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding

1. De Aanbestedende dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen.
2. Door de Aanbestedende dienst worden op geen enkele wijze kosten vergoed die door Inschrijvers gemaakt zijn of worden in relatie tot deze aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst heeft zonder meer de intentie de aanbestedingsprocedure succesvol af te ronden. Indien zich echter situaties voordoen die ertoe leiden dat besloten wordt het aanbestedingsproces geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stop te zetten en/of de Opdracht niet te gunnen dan heeft de betrokken Inschrijver geen recht op vergoeding. Bij intrekking van de aanbesteding op basis van omstandigheden die aan de aanbestedende dienst zijn te wijten, verstrekt de aanbestedende dienst naar oordeel van de aanbestedende dienst een tenderkostenvergoeding.
3. Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
4. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, daaronder begrepen een geschil dat slechts door een van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding wordt beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement Utrecht.

3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

1. De Ondernemer mag de gegevens die de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt: (mogelijke) deelname aan de aanbesteding.
2. De Ondernemer is gehouden de door de Aanbestedende dienst verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen. Een Ondernemer zal deze verplichting eveneens opleggen aan de door hem in te schakelen Derden, bijvoorbeeld een adviesbureau dat Ondernemer begeleidt bij het doen van de Inschrijving of een Derde waar mogelijk een beroep op wordt gedaan. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding ook na afloop van de aanbestedingsprocedure van kracht.
3. Publiciteit of reclame met betrekking tot, naar aanleiding van of onder verwijzing naar deze aanbesteding door of namens de Ondernemer, lopende of na afloop van de aanbestedingsprocedure, is slechts toegestaan na voorafgaande Schriftelijk toestemming van de Aanbestedende dienst.
4. Het is de Ondernemer niet toegestaan personen uit de organisatie van de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbestedingsprocedure te benaderen, anders dan het contactpunt als beschreven in hoofdstuk 1, tenzij het gaat om het verkrijgen van referentie-opdrachten die door de Ondernemer binnen deze aanbestedingsprocedure gebruikt kunnen worden om zijn geschiktheid voor de Opdracht aan te tonen.

5. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken mogen in het kader van deze aanbesteding niet worden gedaan en hebben geen rechtskracht. Dit geldt ook in het kader van tijdens een eventuele schouw c.q. voorlichtingsbijeenkomst mondeling gestelde vragen, deze dienen alsnog Schriftelijk te worden gesteld en door de Aanbestedende dienst in een Nota van inlichtingen te zijn beantwoord alvorens sprake is van rechtskracht.
6. Alle gegevensuitwisseling, werkzaamheden en correspondentie tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de Opdracht zullen in de Nederlandse taal plaatsvinden, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen

De Aanbestedende dienst nodigt Ondernemers uit vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, plaatsen van opmerkingen et cetera. Hierbij dienen de volgende voorschriften in acht te worden genomen:

1. De Aanbestedingsstukken zijn met zorg vastgesteld. In geval van kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden daaronder begrepen, zijn de Ondernemers gehouden de Aanbestedende dienst **uiterlijk voor de laatste sluitingsdatum voor het stellen van vragen zoals opgenomen in de planning** ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen. Het moment van ontvangst van de vragen is maatgevend. Op vragen die na de termijn zijn ontvangen is de Aanbestedende dienst niet verplicht te antwoorden.
2. Indien een Ondernemer verzuimt de Aanbestedende dienst tijdig te waarschuwen voor kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken dan wel om opheldering te vragen, loopt Ondernemer het risico dat zijn rechten dienaangaande zijn verwerkt en zijn de mogelijke gevolgen voor rekening en risico van de Ondernemer. In dat geval kan een Ondernemer op een later moment tijdens of na de aanbesteding mogelijk niet meer met succes klagen, zowel bij de Aanbestedende dienst als in rechte, over deze onderwerpen. Van een Ondernemer wordt derhalve een proactieve houding verwacht.
3. Vragen kunnen worden ingediend door de aanbesteding in TenderNed toe te voegen aan 'Mijn aanbestedingen' en vervolgens op het dashboard te klikken op 'Vragen en antwoorden' en vervolgens 'Stel een vraag'.
4. Teneinde een goede verwerking door de Aanbestedende dienst mogelijk te maken dient elke vraag separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen.
5. De Aanbestedende dienst zal de Schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in één of meerdere Nota's van inlichtingen.

3.3.1 Het stellen van individuele vragen

1. Op grond van art. 2:53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 hebben Ondernemers de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij de Ondernemer naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daadwerkelijk heeft aangetoond dat sprake is van voornoemd belang. Indien een Ondernemer van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dient hij de gronden

hiervoor te motiveren in zijn vraag. Als motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet toereikend is zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als zijnde niet-individuele vraag.

2. De Aanbestedende dienst zal de Schriftelijk gestelde individuele vragen die naar haar oordeel individueel beantwoord kunnen worden, beantwoorden in een individuele Nota van inlichtingen.

3.3.2 Klachtenregeling

Klachten over deze aanbesteding dienen door Ondernemers in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen. Indien de klacht in de Nota('s) van inlichtingen niet afdoende wordt behandeld, kan een klacht worden ingediend bij de provincie Utrecht. Voor de procedure bij eventuele klachten verwijst de Aanbestedende dienst u naar klachtenmeldpunt@provincie-utrecht.nl.

1. Het indienen van een klacht schort de aanbesteding niet per definitie op, dit ter beoordeling van de Aanbestedende dienst.

3.4 Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving

1. Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden. Een Inschrijving onder voorwaarde is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.
2. De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van ten minste 90 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. In het geval. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding, eindigt de termijn van gestanddoening dertig dagen na uitspraak in kort geding.
3. Varianten worden niet geaccepteerd.
4. Een Ondernemer mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie). Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één Ondernemer. Hetzelfde geldt voor afzonderlijke werkmaatschappijen binnen een holding; binnen een holding is dus sprake van meerdere Ondernemers.

Een Derde mag wel als onderaannemer voor meerdere Inschrijvers tegelijk acteren met betrekking tot deze aanbesteding en Opdracht. Een Derde mag wel voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

5. Een Inschrijving anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd.
6. De complete Inschrijving dient vóór de in de recentste planning genoemde sluitingsdatum en tijd te zijn ingediend. Na de sluitingstermijn kunnen geen Inschrijvingen worden ingediend. Te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor rekening en risico van Ondernemers.
7. In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluiting van de indieningstermijn, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met Inschrijvingen

nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is. Dit is een recht, geen plicht van de Aanbestedende dienst en doet derhalve niets af aan het feit dat te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, voor rekening en risico van Ondernemer is.

8. Indien de Inschrijving niet compleet is, kan de Aanbestedende dienst besluiten deze niet in behandeling te nemen.
9. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke dienen te worden overlegd zoals gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Indien van toepassing dient daarbij gebruik te worden gemaakt van de formats zoals die bij de aanbesteding beschikbaar zijn gesteld.
10. De Inschrijving wordt ingeleid door een rechtsgeldig ondertekende **aanbiedingsbrief** die bij de Inschrijving is gevoegd. Hierin dient Inschrijver ten minste de naam en (contact)gegevens van de persoon te geven die gedurende de looptijd van de af te sluiten Raamovereenkomst fungeert als contactpersoon. Ook dient Inschrijver aan te geven in welke vorm hij inschrijft: zelfstandig, als Samenwerkingsverband (combinatie) en of een beroep wordt gedaan op een Derde en voor welke werkzaamheden deze Derde eventueel ingezet. Tot slot dient in de **aanbiedingsbrief** expliciet aan te geven voor welk(e) perceel(en) de Inschrijving geldt. Indien de Inschrijver voor zowel perceel 1 als perceel 2 inschrijft, dient Inschrijver aan te geven wat zijn voorkeursperceel is.
11. Voor zover de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn geldt ten aanzien van de Raamovereenkomst de navolgende rangorde:
 - a) Nota's van inlichtingen, waarbij het gestelde in de meest recente Nota van inlichtingen prevaleert;
 - b) Deze Aanbestedingsleidraad, inclusief Bijlagen;
 - c) Algemene inkoopvoorwaarden;
 - d) De Inschrijving van Inschrijver.

Inschrijvers moeten terdege inhoudelijk kennis nemen van deze bescheiden aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten waaraan niet voorbij mag worden gegaan voordat Inschrijver een Inschrijving indient. Het indienen van een Inschrijving betekent de volledige acceptatie zonder enig voorbehoud van al de voorwaarden als gesteld in de Aanbestedingsstukken door de Inschrijver. Algemene voorwaarden van de Inschrijver of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Suggesties ten aanzien van de contractuele voorwaarden kunnen uitsluitend worden gedaan conform de wijze waarop vragen kunnen worden gesteld binnen de termijn als gesteld in de planning. In de Nota('s) van inlichtingen wordt aangegeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de voorwaarden definitief.

12. Inschrijvers dienen het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen.²

² . Ondertekening van het formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan de eigen verklaring er 1 is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit).

13. De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen namens de als Inschrijver optredende Ondernemer(s) dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving van de onderneming in het handelsregister. Daartoe dient Inschrijver bij zijn Inschrijving een uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden, te overleggen. Indien Inschrijver deel uitmaakt van een houdstermaatschappij, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om de Inschrijving rechtsgeldig te kunnen ondertekenen, of bestuurders moeten gezamenlijk tekenen.
14. Onder rechtsgeldige ondertekening wordt voorts verstaan een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de betreffende documenten zijn ingescand.
15. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat, kan de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver om verduidelijking verzoeken. Deze toelichting dient Schriftelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de Inschrijving. De toelichting mag niet leiden tot een wijziging van de Inschrijving.
16. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zonder nadere toestemming alle door de Ondernemer verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
17. Inschrijvingen zullen na afloop van deze aanbestedingsprocedure niet worden geretourneerd.

3.4.1 **Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)**

Een Samenwerkingsverband van Ondernemers (combinatie) kan deelnemen als één Inschrijver. Voor de Inschrijving als Samenwerkingsverband (combinatie) gelden onderstaande aanvullende bepalingen.

1. Indien Inschrijver gevormd wordt door een Samenwerkingsverband (combinatie), dan dient Inschrijver de vorm en de samenstelling aan te geven in de **aanbiedingsbrief** die onderdeel van de Inschrijving uitmaakt, inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht over deze entiteiten.
2. Alle Ondernemers die deelnemen in het Samenwerkingsverband (combinatie) (ook wel combinanten genoemd) dienen individueel een zelfstandig **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** in te vullen en bij de Inschrijving te voegen. **Derhalve geldt een handtekening onder de inschrijving ook als een ondertekening van het UEA.**
3. Alle combinanten dienen in het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** de namen van de overige combinanten op te geven. Tevens dient opgegeven te worden welke Ondernemer de leiding van het Samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het Samenwerkingsverband (combinatie) jegens de Aanbestedende dienst, althans Opdrachtgever, zal optreden. De penvoerder is dus de Ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het Samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding. Combinanten dienen op te geven voor welke geschiktheidseisen binnen het Samenwerkingsverband (combinatie) een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.

4. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** verklaart elke combinant dat hij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Raamovereenkomst. . Ondertekening van het formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan de eigen verklaring er 1 is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit).
5. Een Samenwerkingsverband (combinatie) in oprichting of een Samenwerkingsverband (combinatie) dat zich niet organiseert als één rechtspersoon, hoeft als Samenwerkingsverband (combinatie) geen bewijs van inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen. De afzonderlijke combinanten dienen dit in dat geval wel te doen.
6. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden voor het Samenwerkingsverband (combinatie) als geheel én voor de individuele combinanten. Indien een uitsluitingsgrond op één van de combinanten van toepassing is leidt dit tot uitsluiting van het gehele Samenwerkingsverband (combinatie).
7. Bij de toetsing van de Inschrijving zal het Samenwerkingsverband (combinatie) met betrekking tot de geschiktheidseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
8. Tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst mag het Samenwerkingsverband (combinatie) alleen zijn samenstelling wijzigen na Schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

3.4.2 Het doen van een beroep op een Derde

Inschrijvers kunnen zich om twee redenen beroepen op een Derde:

- I. om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, en/of
- II. (uitsluitend) rondom de uitvoering van de Opdracht.

Onder een Derde wordt onder andere verstaan: een onderaannemer, een onderneming uit dezelfde holding als waartoe de Inschrijver behoort en een andere Ondernemer waarmee de Inschrijver een overeenkomst heeft. Indien een beroep op een Derde plaatsvindt gelden, onderstaande aanvullende bepalingen:

1. Indien Inschrijver een beroep doet op Derden, dan dient Inschrijver de Derden in zijn **aanbiedingsbrief** te introduceren en aan te geven om welke reden een beroep op deze Derden wordt gedaan, inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht.
2. De Inschrijver die een beroep op een Derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient in zijn **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** op te geven op welke Derde hij een beroep doet voor welke geschiktheidseis(en).
3. Derden hoeven bij Inschrijving niet individueel en zelfstandig een **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** te voegen.
4. Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde dan dient deze op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen vijf dagen een Schriftelijke en rechtsgeldig ondertekende verklaring van deze Derde te overleggen waaruit blijkt dat Inschrijver over de noodzakelijke middelen van deze Derde kan beschikken

voor de uitvoering van de Opdracht, en dat tevens geen uitsluitingsgronden op de Derde van toepassing zijn, onverlet het recht van de Aanbestedende dienst nadere bewijsstukken op te vragen.

5. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor Derden.
6. Bij de beoordeling van de Inschrijving zullen de Inschrijver en de aldus benoemde Derde met betrekking tot de geschiktheidseisen waarop op benoemde Derde een beroep wordt gedaan, als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
7. Voor wat betreft geschiktheidseisen rondom financiële en economische draagkracht hoeft de Derde niet daadwerkelijk te worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht.
8. Wanneer een beroep op een Derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij waartoe Inschrijver behoort, teneinde aan de geschiktheidseisen te voldoen, dan moet na de Gunningsbeslissing een concernverklaring, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek, worden overlegd. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient door het concern / de moedermaatschappij rechtsgeldig ondertekend te zijn.
9. Indien de Inschrijver voor de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep doet op een Derde, dient deze Derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht te worden ingezet voor het gedeelte waarop betreffende geschiktheidseis ziet, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
10. Bij gunning van de Raamovereenkomst aan Inschrijver is deze als hoofdaannemer gehouden om het in de Inschrijving omschreven gedeelte van de Opdracht aan de genoemde Derde(n) te gunnen.
11. Inschrijver is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Raamovereenkomst, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.
12. Een valse verklaring van een Derde met betrekking tot de Inschrijving ontslaat Inschrijver niet van zijn volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.
13. In het geval van beroep op een Derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan de Inschrijver.
14. Tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst kan alleen een beroep op andere Derden dan tijdens de Inschrijving worden gedaan na Schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.

3.4.3 Inschrijven met meerdere Ondernemers vanuit een holding

1. Vanuit een holding mogen meerdere Ondernemers (lees: werkmaatschappijen) een Inschrijving doen, zelfstandig, als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie) of als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan, mits alle betrokken entiteiten op verzoek van de Aanbestedende dienst kunnen aantonen dat de vertrouwelijkheid

in acht is genomen, de Inschrijvingen onafhankelijk tot stand zijn gekomen en de eerlijke mededinging niet is geschaad. Indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken Inschrijvers.

3.4.4 Opmaak en indeling van de Inschrijving

Met betrekking tot opmaak en indeling van de Inschrijving gelden de volgende voorschriften:

1. Inschrijvers dienen zich te houden aan het maximaal aantal A4 dat per onderdeel is aangegeven. Indien meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling. De omvang van deze documenten wordt bewust beperkt gehouden, vanuit de gedachte dat een "expert" die de Opdracht doorziet weinig tekst nodig heeft om de essentie vast te leggen.
2. Elk onderdeel van de Inschrijving dient conform de Checklist die onderaan deze leidraad is weergegeven in TenderNed bijgevoegd te worden als separaat bestand. Alle documenten dienen te worden geüpload als pdf-bestand. Het Format Prijzenblad daarentegen dient geüpload te worden in zowel pdf- als .xls(x)-formaat.

3.5 Openingsprocedure

De volgende procedure zal worden gevolgd voor het openen van de kluis met Inschrijvingen:

1. De (digitale) kluis met Inschrijvingen wordt na de in de planning genoemde sluitingsdatum geopend door de Aanbestedende dienst.
2. Van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt.
3. Tijdens de opening worden de Inschrijvingen niet inhoudelijk behandeld.
4. Inschrijvers worden niet uitgenodigd om de openingsprocedure bij te wonen. De opening van de Inschrijvingen is slechts een formaliteit.

3.6 Gunningsbeslissing, Raamovereenkomst en rechtsbescherming

Na opening zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen toetsen en beoordelen. Dit wordt uiteengezet in de volgende hoofdstukken. Uiteindelijk mondt dit uit in een Gunningsbeslissing, waartegen afgewezen en gepasseerde Inschrijvers bezwaar kunnen maken. Hierop zien de volgende voorschriften:

1. De Aanbestedende dienst zal Inschrijvers de Gunningsbeslissing zo spoedig mogelijk, gelijktijdig en Schriftelijk mededelen, inclusief de relevante redenen voor die beslissing en een nauwkeurige omschrijving van de opschortende termijn.
2. De Aanbestedende dienst deelt bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee indien openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van ondernemers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen.
3. Getracht wordt de Gunningsbeslissing conform de in de planning genoemde termijn te verstrekken aan Inschrijvers. Indien deze termijn door omstandigheden

niet kan worden gehaald, zal de Aanbestedende dienst Inschrijvers hierover informeren.

4. Bij de winnende Inschrijver(s) worden de in de Aanbestedingsleidraad gevraagde nadere bewijsstukken door de Aanbestedende dienst opgevraagd om de Inschrijving(en) te verifiëren.
5. De nadere bewijsstukken worden binnen een periode van tien (10) kalenderdagen na eerste verzoek van de Aanbestedende dienst aangeleverd via TenderNed.
6. Inschrijvers die een voorziening in rechte willen vragen tegen de Gunningsbeslissing zoals hiervoor bedoeld dienen dit tijdig, voor de afloop van de gestelde opschortende termijn van twintig (20) kalenderdagen, Schriftelijk mede te delen aan de Aanbestedende dienst onder gelijktijdige toezending van een kopie van de dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter de zaak zal behandelen.

Indien door een Inschrijver niet binnen deze opschortende termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kan deze Inschrijver geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de Gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten ter zake verwerkt. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om een (bodem)procedure in te stellen, bijvoorbeeld tot een vordering tot schadevergoeding. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite Gunningsbeslissing, mits hiertegen geen (overige) belemmeringen bestaan, zoals het niet succesvol geverifieerd zijn van de winnende Inschrijving.

7. De gunning is pas definitief zodra de Aanbestedende dienst de winnende Inschrijver(s) hier Schriftelijk over heeft geïnformeerd.
8. Met de definitieve gunning komt nog geen Raamovereenkomst tot stand als bedoeld in het Burgerlijk Wetboek. De Raamovereenkomst komt tot stand ten tijde van de ondertekening door Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

3.7 Russische betrokkenheid uitvoering contract

Op basis van EU Verordening (EU) 2022/576 van de Raad van 8 april 2022 tot wijziging van Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014¹, dient bij de uitvoering van de Raamovereenkomst, die op basis van deze aanbesteding wordt gesloten voor een bedrag dat de drempels van artikel 5 duodecies van die Verordening overschrijdt, geen Russische betrokkenheid te zijn zoals bedoeld in voornoemde Verordening.

Kort gezegd gaat het verbod over gunningen aan en in stand houden van contracten met:³

I (Rechts)personen welke een Russische entiteit zijn.

Daaronder wordt op basis van de af te leggen verklaring het volgende begrepen:

- personen met de Russische nationaliteit;
- personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland. Gevestigd zijn in Rusland houdt voor natuurlijke personen in ieder

³ EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022.

- geval in dat zij ingeschreven staan in de bevolkingsregistratie van Rusland. Gevestigd zijn voor een rechtspersoon houdt in ieder geval in dat zij i
- ngeschreven staan bij de Kamer van Koophandel of een daarmee vergelijkbare organisatie in Rusland.
 - rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals genoemd hierboven;
 - personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts)persoon zoals genoemd hierboven;

II (Rechts)personen welke een niet-Russische entiteit zijn, waarbij aan de volgende voorwaarde is voldaan:

- Niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande (zie I).
- Dit verbod heeft zijn weerslag op zowel de Aanbesteding als de uitvoering van de Raamovereenkomst zelf.

Om voor gunning in aanmerking te komen dient Inschrijver de als Bijlage 17 opgenomen verklaring rechtsgeldig op te maken, te ondertekenen en bij indienen Inschrijving aan te leveren, bij gebreke waarvan de inschrijving terzijde zal worden gelegd. Indien bevoegdheid van degene die de verklaring tekent niet is af te leiden uit het uittreksel(s) van de KvK, dient hiertoe een rechtsgeldig opgemaakte volmacht van Inschrijver bij de verklaring mede overgelegd te worden.

De betreffende verklaring ziet, zoals u begrijpt, ook op door Inschrijver ingeschakelde en in te schakelen onderaannemers, indien de werkzaamheden van een onderaannemer meer dan 10% van de (verwachte) waarde van het te sluiten contract zullen overstijgen. Inschrijver dient naast zijn verklaring, indien sprake is van onderaannemers zoals hiervoor bedoeld, van deze onderaannemers de naam, adresgegevens en het KvK-nummer te overleggen.

Indien de verklaring niet naar waarheid is opgemaakt is er sprake van een valse verklaring als bedoeld in art. 2.87 lid 1 sub h aanbestedingswet 2012. Daarnaast is er, indien, naar aanleiding van de aanbesteding, een contract met de Inschrijver wordt gesloten sprake van een toerekenbare tekortkoming aan de zijde van de Inschrijver.

Alle schade als gevolg van het niet naar waarheid invullen van deze verklaring, zoals, maar niet alleen, de aan de Aanbestedende dienst opgelegde boetes en, indien van toepassing, daadwerkelijke proceskosten, zullen op de Inschrijver, die de verklaring niet naar waarheid heeft ingevuld worden verhaald.

De Aanbestedende dienst controleert alle geselecteerde gegadigden/Inschrijver(s) (inclusief derden waarop een beroep wordt gedaan), die gewonnen heeft (hebben), alsmede die onderaannemers waarvan reeds nu bekend is dat zij meer dan 10% van de Opdracht zullen gaan uitvoeren.

Indien de Aanbestedende dienst naar aanleiding van de controle of op andere wijze op de hoogte wordt gesteld van mogelijke Russische betrokkenheid bij een inschrijving, zal Inschrijver hiervan op de hoogte worden gesteld. Hierbij zal Inschrijver verzocht worden om de feiten zoals in de verklaring genoemd te bewijzen.

Bij een eventueel (gerechtelijke) procedure zal de Inschrijver door de Aanbestedende

dienst in vrijwaring worden opgeroepen, zodat de Inschrijver gedurende de procedure de mogelijkheid heeft om hetgeen in deze verklaring is opgenomen te bewijzen.

Indien Inschrijver tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst onderaannemers inschakelt, dient hij hiertoe toestemming te vragen aan de Aanbestedende dienst. Indien Inschrijver deze toestemming vraagt dien hij aan te geven voor welk percentage van de (geschatte) opdrachtsom de onderaannemer werkzaamheden zal verrichten. Indien het voornoemde percentage meer dan 10% is dient Inschrijver met betrekking tot voornoemde onderaannemer opnieuw een verklaring in te vullen, waarbij de Aanbestedende dienst, parallel, een derde onderzoek zal laten verrichten.

Indien er voorgenomen wijzigingen (voor gunning, maar ook tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst) zijn in de wijze waarop de Inschrijver georganiseerd is, zoals, maar niet alleen, wijzigingen in aandeelhouders, zeggenschap, wijze waarop beleid en uitvoering van het beleid van de Inschrijver vorm wordt gegeven en/of onderaannemers worden ingeschakeld en/of er wijzigingen zijn in de wijze waarop een onderaannemer is georganiseerd en/of , ook na gunning van de Raamovereenkomst, dienen deze direct aan de Aanbestedende dienst worden doorgegeven, indien de betreffende voorgenomen wijziging(en) ná implementatie van het voornemen het onmogelijk zouden maken om dan deze Verklaring te kunnen ondertekenen. Het niet (tijdig) informeren wordt beschouwd als een toerekenbare tekortkoming in nakoming van de Raamovereenkomst. De Aanbestedende dienst is op dat moment gerechtigd de Raamovereenkomst te beëindigen en Inschrijver dient de volledige schade die door deze toerekenbare tekortkoming wordt geleden door de Aanbestedende dienst en eventuele andere aanbestedende diensten die bij het contract als Opdrachtgever betrokken zijn te vergoeden.

Indien een Inschrijver problemen heeft met hetgeen hier is opgenomen, dient Inschrijver per omgaande, maar in ieder geval voor de termijn waarop vragen voor de eerste NvI moeten zijn ingeleverd, gemotiveerd aan te geven waarop zijn bezwaren zien via een persoonlijk bericht via TenderNed. De Aanbestedende dienst zal naar aanleiding van genoemde berichten elke algemene handelswijze vermelden in een NvI.

Hoofdstuk 4 Toetsing van de Inschrijving

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe wordt getoetst of aan de voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding is voldaan. De toetsing van de Inschrijvingen bestaat uit drie stappen, waarbij geldt dat in beginsel slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Inschrijving ter zijde moet worden gelegd en de Inschrijver moet worden uitgesloten van deelname.

4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften

De Inschrijving wordt na opening eerst getoetst aan de in deze Aanbestedingsleidraad neergelegde voorschriften. Indien een Inschrijving hier niet aan voldoet kan de Inschrijver worden uitgesloten van deelname.

4.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

Tijdens de tweede stap wordt getoetst of op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de persoon van Inschrijver betreffen en diens uitsluiting van deelneming aan deze aanbestedingsprocedure rechtvaardigen. Indien één van de uitsluitingsgronden van toepassing is zal Inschrijver worden uitgesloten van deelname, met inachtneming van de Aanbestedingswet 2012.

Alle verplichte en facultatieve wettelijke uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempels zijn van toepassing. De Aanbestedende dienst kiest hiervoor omdat zij geen zaken wil doen met een Ondernemer op wie één van deze omstandigheden van toepassing is. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**.

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het bijvoegen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** en dat de Aanbestedende dienst na de Gunningsbeslissing de bewijsstukken opvraagt bij de winnende Inschrijver(s). In voorkomende gevallen vraagt de Aanbestedende dienst de bewijsstukken ook op bij de tweede in de rangorde. Aan het opvragen van de bewijsstukken kan een Inschrijver geen rechten ontlenen. Dit neemt niet weg dat Aanbestedende dienst hier op elk moment eerder in de procedure aan Inschrijvers om kan verzoeken teneinde vast te stellen of Inschrijvers niet moeten worden uitgesloten, indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure.

Een Inschrijver dient op eerste verzoek van de Aanbestedende binnen vijf (5) dagen nadere bewijsstukken te kunnen overleggen om het verklaarde voor wat betreft de uitsluitingsgronden te staven. Indien blijkt dat Inschrijver niet voldoet of de benodigde bewijsstukken niet tijdig kan overleggen, wordt hij alsnog uitgesloten. Indien dit na de Gunningsbeslissing plaatsvindt, komt een nieuwe Gunningsbeslissing tot stand. Als Inschrijver op de hoogte is van feiten en/of omstandigheden die zich hebben voorgedaan in de periode nadat het ten bewijs dienende schriftelijke stuk is afgegeven die eventueel tot het toepassen van de uitsluitingsgrond zouden kunnen leiden, dient hij dit aan de Aanbestedende dienst te melden.

Verplichte Uitsluitingsgrond	DeelIII A	Nadere bewijsstukken
---------------------------------	-----------	----------------------

Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen in de zin van artikel 57 lid1, van de Richtlijn 2014/24/EU UEA Deel IIIA		
Geen deelneming aan criminele organisatie	III A	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012 ⁴ , niet ouder dan twee jaar gerekend vanaf de sluiting van de inschrijftermijn..
Geen corruptie	III A	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar gerekend vanaf de sluiting van de inschrijftermijn.
Geen fraude	III A	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar gerekend vanaf de sluiting van de inschrijftermijn.
Geen terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten	III A	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar gerekend vanaf de sluiting van de inschrijftermijn.
Geen witwassen van geld of financiering van terrorisme	III A	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar gerekend vanaf de sluiting van de inschrijftermijn.
Geen kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel	III A	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar gerekend vanaf de sluiting van de inschrijftermijn.

Verplichte Uitsluitingsgrond	Deel III B	Nadere bewijsstukken
Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies UEA Deel III B		
Betalingen belastingen en premies	III B	Verklaring van de belastingdienst, niet ouder dan zes maanden gerekend vanaf de sluiting van de inschrijftermijn.

Facultatieve Uitsluitingsgrond	Deel III C	Nadere bewijsstukken
Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten UEA Deel III C		
Geen schending verplichtingen obv milieu, - sociaal of arbeidsrecht	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar gerekend vanaf de sluiting van de inschrijftermijn.

⁴ Een gedragsverklaring aanbesteden is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen. De gedragsverklaring moet aangevraagd worden Centraal Orgaan Verklaring Omtrent Gedrag (COVOG). Zie verder: <http://www.justis.nl/Producten/gedragsverklaring-aanbesteden/>. De beslistermijn is 4 weken voor een natuurlijk persoon en 8 weken voor een rechtspersoon.

Geen faillissement	III C	Uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden gerekend vanaf de sluiting van de inschrijftermijn.
Geen ernstige beroepsfout	III C	Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven.
Geen vervalsing van de mededinging	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar gerekend vanaf de sluiting van de inschrijftermijn.
Geen belangenconflict	III C	Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven
Niet betrokken bij de voorbereiding	III C	Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven
Geen valse verklaringen	III C	Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven
Geen onrechtmatige beïnvloeding	III C	Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven

4.3 **Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan**

Indien op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van een aantal eisen die gesteld worden aan zijn financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid. De Aanbestedende dienst stelt deze eisen met het doel een Opdrachtnemer te contracteren die over de juridische capaciteiten, financiële capaciteiten en de technische en beroepsbekwaamheid beschikt om de Opdracht uit te kunnen voeren.

Als de Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet, zal de Inschrijving ter zijde worden gelegd. Voor wat betreft de bewijsvoering rondom het voldoen aan de geschiktheidseisen wordt aangesloten bij het regime dat is beschreven in de vorige paragraaf ten aanzien van de uitsluitingsgronden. Dit betekent dat het uitgangspunt is dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het bijvoegen van **het Uniform Europees Aanbestedingsdocument**, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald. In de volgende subparagrafen worden de nadere bewijsstukken per geschiktheidseis uiteengezet.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan de financiële en economische draagkracht van ondernemingen en stelt daarom de volgende minimumeisen aan de draagkracht van Gegadigden:

4.3.1.1 Beroepsaansprakelijkheidsverzekering

U dient adequaat verzekerd te zijn tegen beroepsaansprakelijkheid met een dekking van minimaal € 1.000.000, - per jaar voor percelen 1 en 2 en minimaal € 500.000, - per jaar voor percelen 3 t/m 6, dan wel bereid te zijn bij Gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

4.3.1.2 Verificatie en bewijsstukken minimumeisen financiële en economische draagkracht

Op het moment van inschrijving kunt u volstaan met het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Door het ondertekenen van dit document geeft u aan dat u voldoet aan al het gestelde ten aanzien van de Minimumeisen betreffende de financiële en economische draagkracht en dat u in de verificatiefase de eventueel verlangde bewijsstukken kunt overleggen.

4.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat de uiteindelijke Opdrachtnemer qua technische en beroepsbekwaamheid geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

Daarom worden de volgende geschiktheidseisen gesteld:

4.3.2.3 Kerncompetenties

De Aanbestedende dienst heeft kerncompetenties geïdentificeerd waarover de Inschrijver naar haar oordeel moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft de volgende kerncompetenties per perceel waarover Inschrijver moet beschikken:

nr.	kerncompetenties	Grassland noord (P1)	Grassland zuid (P2)	Mais (P3)	Akkerbouw en Vollegrondsgroenteteelt (P4)	Fruit en overig (P5)	Landbouwhuisdieren (P6)
1	Ervaring met taxeren in de agrarische sector	X	X	X	X	X	X
2	Kennis en ervaring met het herkennen van voorkomende fauna in Nederland	X	X	X	X	X	X
3	Ervaring met het taxeren akkerbouw			X	X		
4	Ervaring met het taxeren van vollegrondsgroenteteelt				X		
5	Ervaring met het taxeren van fruitteelt					X	
6	Ervaring met het taxeren van bijzondere gewassen					X	
7	Kennis van landbouwhuisdieren in Nederland						X
8	Ervaring met het taxeren van landbouwhuisdieren en het onderzoek naar de vermoedelijke predator.						X

Behalve het invullen van **het Uniform Europees Aanbestedingsdocument** dient Inschrijver één referentie per kerncompetentie te overleggen waaruit blijkt dat de

gevraagde werkzaamheden tot tevredenheid van de referentie-organisatie zijn uitgevoerd. Het gaat dus om maximaal 2 referenties voor de percelen 1 en 2, maximaal 3 referenties voor perceel 3, maximaal 4 referenties voor percelen 4, 5 en 6. Het overleggen van meer referenties dan noodzakelijk om aan te tonen dat aan het geeiste is voldaan voegt niets toe.

Voor het overleggen van de referentie-opdracht(en) dient Inschrijver gebruik te maken van het beschikbaar gestelde BIJLAGE FORMAT KERNCOMPETENTIES. NB. Indien Inschrijver een referentie-opdracht gebruikt om aan te tonen dat hij meerdere kerncompetenties voldoet, dan dient hij dit helder aan te geven in de beschrijving en de referentieopdracht in relatie tot alle gevraagde competenties afzonderlijk te overleggen.

Voor de te overleggen referentie-opdrachten gelden, naast de inhoudelijke aspecten die terug moeten keren, de volgende minimumvereisten. Als niet aan deze vereisten is voldaan, kan de referentie als ongeldig worden beschouwd:

1. De gevraagde kerncompetenties zijn tot tevredenheid van de referentie-organisatie verricht in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetenties betrekking op hebben moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.
2. Ter controle dienen bij de referentie-opdrachten de actuele contactgegevens van de contactpersonen volledig en correct te worden opgegeven. Deze controle kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Inschrijver worden uitgevoerd. Inschrijver dient de contactpersonen van de referentieorganisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd;
3. Indien de verklaring van de referentieorganisatie niet overeenstemt met de verklaring van Inschrijver of de referentieorganisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldoen, kan de referentie als ongeldig beschouwd worden met uitsluiting tot gevolg.
4. Referenties worden alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door Inschrijver. In het geval van een Samenwerkingsverband (combinatie) is dit een der combinanten waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval Inschrijver een beroep doet op een Derde, is dit de Inschrijver of de betreffende Derde.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor nadere bewijsstukken te laten overleggen waaruit blijkt dat de verklaringen naar waarheid zijn ingevuld. Zij is daartoe niet verplicht.

4.3.3 **Beroepsbevoegdheid**

Inschrijver, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband (combinatie) en tevens de Derde(n) waarop een beroep wordt gedaan dienen te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister.

Indien Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Dat Inschrijver voldoet aan deze eisen rondom Beroepsbevoegdheid dient bij Inschrijving verklaard te worden in het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**. Daarnaast dient bij de Inschrijving een uittreksel van de inschrijving in handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden bijgevoegd te worden.

4.4 Toetsen of aan de Opdracht specifieke eisen is voldaan

Door inschrijving verklaart de Inschrijver kennis genomen te hebben van de inhoud en in te stemmen met de Opdracht specifieke minimeisen voor inschrijving op de Opdracht. Voor een overzicht van de documenten zie de onderstaand schema:

Omschrijving	Perceel
Akkoord concept Raamovereenkomst	1 t/m 6
Akkoord Programma van Eisen	1 t/m 6
Akkoord Algemene inkoopvoorwaarden BIJ12 2018	1 t/m 5
Akkoord Protocol taxaties faunaschade gewassen 2023	6
Akkoord Protocol en richtlijn taxatie faunaschade landbouwhuisdieren 2023	1 t/m 5
Akkoord Richtlijnen taxatie faunaschade gewassen 2023	1 t/m 6
Akkoord Model Verwerkersovereenkomst	1 t/m 6
Akkoord Verklaring omtrent integriteit, datalekken en geheimhouding	1 t/m 6
Akkoord ICO-eisen taxatie bureaus aanbesteding ⁵	1 t/m 6
Akkoord API kaders en richtlijnen	1 t/m 6
Akkoord Berichtenboek	1 t/m 6

Er geldt dat Inschrijver tot en met de einddatum van de vragenronde zoals vermeld in paragraaf 1.6 planning de mogelijkheid heeft om vragen te stellen en op- en aanmerkingen te plaatsen over de inhoud van de bovengenoemde documenten en onderdelen van de leidraad.

De Aanbestedende Dienst neemt deze punten in overweging en behoudt zich het recht voor de inhoud aan te passen. De Aanbestedende Dienst is niet verplicht tot aanpassing. De Aanbestedende Dienst kan besluiten een aangepast document als Herziene Documentatie met de Nota van Inlichtingen beschikbaar te stellen aan alle Geïnteresseerden. Daarna geldt de inhoud als minimeis: het niet akkoord gaan met de inhoud (van de laatste verstrekte versie) betekent uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Toelichting contractvoorwaarden:

De concept Raamovereenkomst inclusief de toepasselijke algemene Inkoopvoorwaarden inkoopvoorwaarden BIJ12 2018 is bedoeld als het model waar u in uw inschrijving van uit dient te gaan.

De toepassing van (algemene) voorwaarden van Inschrijver, hoe ook genaamd, wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen. Toepassing of verwijzing naar dergelijke algemene voorwaarden leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving.

Door het indienen van de Inschrijving gaat Inschrijver expliciet akkoord met alle in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden.

⁵ Let op: Indien uw organisatie beschikt over ISO 27001, dan kunt u volstaan met het toevoegen van kopie van deze certificaat én een kopie van verklaring van toepasselijkheid. Indien uw organisatie niet beschikt over ISO 27001 dan dient u een kopie van uw intern beleid rondom informatiebeveiliging (gebaseerd op ISO 27001) toe te voegen.

Hoofdstuk 5 BPKV: beoordeling van de Inschrijvingen

Indien een Inschrijving niet op eerdere gronden is uitgesloten, wordt overgegaan tot de inhoudelijke beoordeling van het aanbod van Inschrijver, bovenop de minimumeisen.

5.1 Gunningscriterium

Er wordt gegund op basis van het criterium 'beste prijs-kwaliteit verhouding', waarbij de Inschrijver(s) met de Inschrijving(en) die naar het oordeel van de Aanbestedende dienst de beste prijs-kwaliteitverhouding ken(t)(nen) de Opdracht gegund krijg(t)(en).

In totaal zijn er per perceel **1000 punten** te behalen, verdeeld over de subgunningscriteria Kwaliteit en Prijs. Deze subgunningscriteria bestaan op hun beurt weer uit één of meerdere onderdelen. In onderstaand overzicht is per onderdeel weergegeven hoeveel punten maximaal kunnen worden toegekend.

Subgunningscriterium	Onderdeel	Wegings-factor	Maximum aantal punten
Kwaliteit	Organisatie, medewerkers en continuïteit	15	150
	Eenduidige werkwijze Richtlijnen en Protocollen	10	100
	Inrichten controleproces	10	100
	Onafhankelijkheid/integriteit	10	100
	Onderliggend bewijs	10	100
	Realisatie koppeling met BIJ12-systeem MijnFaunazaken	10	100
	Kennis en vaardigheden taxateurs	10	100
	Samenwerking en communicatie	5	50
Prijs	Inschrijfsom	n.v.t.	200
Totaal			1000

Tabel: Beoordelingskader

5.2 Beoordelingsprocedure

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie samengesteld. De beoordelingscommissie bestaat uit een consulent, een adviseur Faunazaken, een coördinator Faunazaken, een adviseur wolf, een security officer en een unitmanager. De beoordelingscommissie wordt begeleid door een inkoopadviseur.

In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen op het Schriftelijke deel van het subgunningscriterium Kwaliteit. De beoordelingscommissie beoordeelt de kwaliteit zonder kennis te hebben genomen van de prijzen. Vervolgens worden de definitieve scores plenair, met alle leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk, op basis van consensus vastgesteld. Er wordt dus geen gemiddelde score berekend.

De cijfers die de individuele beoordelaars kunnen toekennen aan de sub-subgunningscriterium Kwaliteit en de definitieve cijfers die, op basis van consensus, plenair worden vastgesteld zijn in onderstaand overzicht, met de betekenis van het cijfer, opgenomen:

Waardering	Cijfer
De wijze van invulling is uitstekend, zeer degelijk, inhoudelijk zeer relevant en biedt maximale meerwaarde. Er is sprake van zeer positief onderscheidend vermogen in meerdere opzichten. De invulling overtreft de verwachtingen van de Aanbestedende dienst.	10
De wijze van invulling is goed, degelijk, inhoudelijk behoorlijk relevant en biedt meerwaarde voor de Aanbestedende dienst. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen in één opzicht. De invulling voldoet ruim aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst.	8
De wijze van invulling is voldoende degelijk en inhoudelijk (enigszins) relevant, maar biedt geen of weinig meerwaarde. De invulling voldoet aan het in het aanbestedingsdocument gestelde met betrekking tot dit gunningscriterium.	6
Een significante onderdeel ontbreekt. De wijze van invulling is onvoldoende degelijk. De invulling voldoet onvoldoende aan het in het aanbestedingsdocument gestelde met betrekking tot dit gunningscriterium.	4
Meerdere significante onderdelen ontbreken. De wijze van invulling is niet degelijk. De invulling voldoet niet of nauwelijks aan het in het aanbestedingsdocument gestelde met betrekking tot dit gunningscriterium.	2
Niets ingevuld	0

De definitieve scores (maximaal 2 decimaal) die, op basis van de in consensus, plenair vastgestelde cijfers gehaald kunnen worden komen als volgt tot stand:

1. *Organisatie, medewerkers en continuïteit*: behaald consensuscijfer maal 15 punten
2. *Eenduidige werkwijze Richtlijnen en Protocollen*: behaald consensuscijfer maal 10 punten
3. *Inrichten controleproces*: behaald consensuscijfer maal 10 punten
4. *Onafhankelijkheid/integriteit*: behaald consensuscijfer maal 10 punten
5. *Onderliggend bewijs*: behaald consensuscijfer maal 10 punten
6. *Realisatie koppeling met BIJ12-systeem MijnFaunazaken*: behaald consensuscijfer maal 10 punten
7. *Kennis en vaardigheden taxateurs*: behaald consensuscijfer maal 10 punten
8. *Samenwerking en communicatie*: behaald consensuscijfer maal 5 punten

Voorbeeld 1:

Inschrijver A behaalt op onderdeel 1 het consensuscijfer 8, onderdeel 2 het consensuscijfer 6, onderdeel 3 het consensuscijfer 6, op onderdeel 4 het consensuscijfer 10, onderdeel 5 het consensuscijfer 6, op onderdelen 6 en 7 het consensuscijfer 10, en op onderdeel 8 het consensuscijfer 6. Dan betekent dit een score van:

$$(8 * 15) + (6 * 10) + (6 * 10) + (10 * 10) + (6 * 10) + (10 * 10) + (10 * 10) + (6 * 10) = 120 + 60 + 60 + 60 + 100 + 60 + 100 + 100 + 30 = 630 \text{ punten}$$

Na vaststelling van de punten van het gehele subgunningscriterium Kwaliteit per perceel, worden hierbij de punten opgeteld die toegekend worden aan het subgunningscriterium Prijs en komt een totale score per Inschrijver per perceel tot stand. De Inschrijving met het hoogste puntenaantal is de economisch meest voordelige

Indien meerdere Inschrijvingen met een gelijk puntenaantal gerangschikt worden en het op basis hiervan voor de Aanbestedende dienst onmogelijk is een Gunningsbeslissing te nemen, geeft het aantal punten op het subgunningscriterium Kwaliteit de doorslag.

Indien ook dit geen doorslag geeft, zal de score op het in **de tabel beoordelingskader** (zie 5.2) hoger genoemde onderdeel de doorslag geven en zo verder. Indien ook dat geen uitsluitel geeft zal er worden geloot.

5.3 Subgunningscriterium Kwaliteit

Hieronder worden de verschillende onderdelen binnen het subgunningscriterium Kwaliteit beschreven: hetgeen gewenst wordt door de Aanbestedende dienst, op welke wijze Inschrijver hier invulling aan kan geven en hoe dit door de beoordelingscommissie beoordeeld zal worden.

5.3.1 Organisatie, medewerkers en continuïteit

Doel: Inschrijver waarborgt een organisatie met voldoende deskundig personeel waarmee de Opdracht accuraat en binnen de termijnen wordt uitgevoerd.

Vraagstelling: beschrijf welke personen deze Opdracht gaan uitvoeren, hoe u deze personen gaat inzetten en hoe de continuïteit in de dienstverlening wordt gewaarborgd.

Beoordelingsaspecten: uw beschrijving wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- samenstelling van het team (functies, relevante werkervaring en deskundigheid);
- wijze van organiseren en aanpak van het werk en verantwoordelijkheden team
- de ervaring van de projectleider/coördinator met bewaking van planning, financiën en communicatie op het gebied van taxaties;
- rolverdeling binnen het team;
- beschikking over relevante netwerk binnen het betreffende perceel
- relevante ervaring met vergelijkbare opdrachten
- bezetting (regionale dekking) binnen het betreffende perceel met name in piek periodes
- bewaken individuele workload taxateurs
- omgang met ziekte/uitval;
- aantrekken van nieuw (kundig) personeel of nieuwe onderaannemer(s)

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal vier A4 (enkelzijdig), gebruiken. Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 5.2.

5.3.2 Eenduidige werkwijze richtlijnen en protocollen

Doel: Inschrijver waarborgt dat zijn taxateurs eenduidig en volgens de taxatierichtlijnen en protocollen (Bijlagen 10 t/m 12) van Opdrachtgever werken.

Vraagstelling: Omschrijf hoe de Richtlijn(en) en protocollen geïmplementeerd zullen worden binnen uw organisatie.

Beoordelingsaspecten: uw beschrijving wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- Welke stappen neemt u binnen uw organisatie om deze implementatie mogelijk te maken?
- Wat is uw plan om taxateurs in lijn te krijgen en tijdig hun rapportages in te leveren?

- Op welke wijze en met welke frequentie controleert u op het op een juiste manier toepassen van de richtlijn. Hoe ziet het proces eruit op het moment dat er fouten worden gemaakt, twijfels of klachten zijn?
- Hoe bewaakt u de termijnen?
- Hoe worden nieuwe taxateurs geïnstrueerd en wanneer kunnen ze zelfstandig een taxatie uitvoeren?

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal twee A4 (enkelzijdig), gebruiken. Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 5.2.

5.3.3 Inrichten controleproces

Doelstelling: De Inschrijver zorgt ervoor dat het taxatierapport voor definitieve aanlevering in ieder geval door één ander persoon is gecontroleerd en gevalideerd (vierogen principe).

Vraagstelling: Omschrijf duidelijk en concreet uw werkwijze van het vierogen principe.

Beoordelingsaspecten: uw beschrijving wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- Op welke aspecten/onderdelen wordt er gecontroleerd?
- Welke waarschuwingssignalen gaat u inbouwen in het proces?
- Welke andere controlemechanismen los van het taxatierapport heeft u om de kwaliteit van het product en stappen in het proces te waarborgen (bv zorgvuldigheid of integriteit)?
- Hoe zorgt u dat voor de taxatieopdrachten met een omvang boven € 30.000 er tijdig een tweede taxateur is betrokken?

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal twee A4 (enkelzijdig), gebruiken. Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 5.2.

5.3.4 Onafhankelijkheid/Integriteit

Doelstelling: Inschrijver garandeert de onafhankelijkheid van de taxateur - de taxateur mag niet oneigenlijk worden beïnvloed door derde partijen (waaronder de grondgebruiker).

Vraagstelling: Omschrijf duidelijk en concreet hoe u de onafhankelijkheid van de taxateur gaat waarborgen.

Beoordelingsaspecten: uw beschrijving wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- Wat is uw (interne) beleid omtrent oneigenlijke beïnvloeding/ of belangenverstrengeling?
- Wat doet u om het te voorkomen?
- Zijn er situaties restricties waar een taxateur niet mag taxeren?
- Hoe bewaakt u het?
- Welke stappen onderneemt u bij (vermoeden van) integriteitsschending?

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal twee A4 (enkelzijdig), gebruiken. Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 5.2.

5.3.5 Onderliggend bewijs

Doelstelling: Inschrijver draagt zorg dat bewijsmateriaal wordt verzameld en vastgelegd – zowel van de situatie ter plaatse als van de aanwezigheid van de taxateur(s) – zodat het taxatierapport een zo nauwkeurig mogelijk beeld van de werkelijkheid bevat op moment van taxatie.

Vraagstelling: geef een duidelijke en concrete beschrijving van het verzamelen en vastleggen van bewijsmateriaal ten behoeve van het taxatierapport.

Beoordelingsaspecten: uw beschrijving wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- Wat voor bewijsmateriaal verzamelt u?
- Op welke wijze verzamelt u bewijsmateriaal en hoe wordt het vastgelegd?
- Op welke wijze wordt de taxatie hiermee ondersteund?
- Wat voor aanvullende ideeën heeft u over wat voor bewijsmateriaal zou kunnen worden toegevoegd en methode en technieken om het te verzamelen?
- Wanneer zou u deze nieuwe technieken in kunnen zetten?

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal twee A4 (enkelzijdig), gebruiken. Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 5.2.

5.3.6 Realisatie koppeling met BIJ12-systeem MijnFaunazaken

Doelstelling: De uitwisseling van Opdrachten en rapportages vinden plaats via een digitale koppeling (API). In Bijlage 13 is het Berichtenboek opgenomen waarin de uitwisselingsformats zijn opgenomen. In Bijlage 14 worden de kaders en richtlijnen van API omschreven. Tot slot staan de ICO-eisen opgenomen in Bijlage 15.

Vraagstelling: Omschrijf duidelijk en concreet hoe u de koppeling uiterlijk 1 oktober 2023 (zodat er 1 maand is om de uitwisseling van gegevens te testen) gaat opleveren.

Beoordelingsaspecten: uw beschrijving wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- Welke stappen neemt u om deze koppeling tijdig te kunnen realiseren?
- Welke planning hanteert u hierbij?
- Wat heeft u van Opdrachtgever nodig?
- Wat zijn de belangrijkste risico's en welke stappen neemt u om deze risico's te mitigeren?

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal vier A4 (enkelzijdig), gebruiken. Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 5.2.

5.3.7 Kennis en vaardigheden taxateurs

Doelstelling: In te zetten taxateurs beschikken over voldoende kennis en vaardigheden en voldoen aan de vereisten uit de Raamovereenkomst.

Vraagstelling: Omschrijf duidelijk en concreet hoe u het kennisniveau van de in te zetten taxateurs tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst borgt.

Beoordelingsaspecten: uw beschrijving wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- Op welke criteria selecteert u nieuwe taxateurs ?
- Op welke wijze leidt u nieuwe taxateurs op?

- Aan welke criteria moet een taxateur voldoen voordat hij/zijn zelfstandig taxatie kan uitvoeren en hoe toetst u dat?
- Omschrijf u opleidingsprogramma voor taxateurs.
- Waar ligt voor u het focus voor de komende jaren, welke aspecten van het werk hebben volgens u aandacht nodig?
- Hoe zorgt u ervoor dat de kennis en vaardigheden van in te zetten taxateurs met nieuwe ontwikkelingen meegaan?

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal twee A4 (enkelzijdig), gebruiken. Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 5.2.

5.3.8 Samenwerking en communicatie.

Doelstelling: Inschrijver zorgt voor een goede samenwerking met de Opdrachtgever en stakeholders. Heldere communicatie en vertrouwelijk omgaan met verkregen data en informatie is hier essentieel.

Vraagstelling: Omschrijf duidelijk en concreet hoe uw voorstel rondom samenwerking, communicatie en privacy.

Beoordelingsaspecten: uw beschrijving wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- Beschrijf hoe u de communicatie met de grondgebruikers/ beheerders/landbouwhuisdiereneigenaren vormgeeft. Geef hierbij aan hoe u omgaat met de bescherming van persoonsgegevens alsmede de bescherming van de verkregen data en informatie.
- Op wat voor wijze voorziet u in de communicatie met Opdrachtgever?
- Op wat voor wijze voorziet u in de communicatie met de taxatiebureau 's van de overige percelen ?
- Op wat voor wijze voorziet u in de vertrouwelijkheid van de informatie rondom taxaties?
- Hoe ziet uw escalatiebeleid eruit in het kader van samenwerking en communicatie met Opdrachtgever?

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal twee A4 (enkelzijdig), gebruiken. Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 5.2.

5.4 Subgunningscriterium Prijs

Inschrijvers dienen het bijgevoegde **Format Prijzenblad** per perceel volledig in te vullen en in TenderNed te uploaden als .xls(x)- en .pdf-bestand. Het niet volledig invullen of wijzigen van het **Format Prijzenblad** leidt tot uitsluiting van de Inschrijving. Het is enkel toegestaan positieve bedragen in te vullen. De prijsopgave dient in Euro's (€) (op 2 decimalen) en exclusief btw te geschieden.

Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Aanbestedingsstukken zijn prijzen all-in en exclusief btw.

Indexering

De afgegeven prijzen zijn vast van 1 november 2023 tot en met 30 oktober 2025. De prijzen kunnen vervolgens jaarlijks (voor het eerst op 1 november 2025) geïndexeerd worden.

Een eventuele indexering vindt plaats voor ten hoogste het CBS indexcijfer Dienstenprijzen (DPI), tabel Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2015=100, volgens onderstaande rekenmethode:

$$(indexcijfer [nieuw kwartaal] - indexcijfer [oud kwartaal]) / indexcijfer [oud kwartaal] \times 100\%$$

Als nieuw kwartaal wordt gehanteerd het meest recente kwartaal waarvan het definitieve indexcijfer bekend is, als oud kwartaal wordt hetzelfde kwartaal genomen van het jaar daarvoor.

Puntentoekenning

De punten voor percelen 1, 2, 4, 5 en 6 op het subgunningscriterium Prijs worden als volgt toegekend:

$$\frac{\text{Laagste inschrijfsom}}{\text{Ingediende inschrijfsom}} \times 200 \text{ (afgerond op 2 decimalen)}$$

De punten voor perceel 3 op het subgunningscriterium Prijs worden als volgt toegekend:

$$\begin{aligned} &\frac{\text{Laagste inschrijfsom taxatie}}{\text{Ingediende inschrijfsom}} \times 150 \text{ (afgerond op 2 decimalen)} \\ &+ \\ &\frac{\text{Laagste inschrijfsom gebruik drones}}{\text{Ingediende inschrijfsom}} \times 50 \text{ (afgerond op 2 decimalen)} \end{aligned}$$

Plafondbedrag

De plafondbedragen voor deze Opdracht zijn per perceel:

Perceel	Plafondbedrag excl. btw	Omschrijving
1	€ 375,00	Basisprijs per taxatie
2	€ 375,00	Basisprijs per taxatie
3	€ 375,00 € 20,00	Prijs per taxatie, excl. gebruik van drones Prijs per ha bij gebruik van drones
4	€ 375,00	Prijs per taxatie
5	€ 450,00	Basisprijs per taxatie
6	€ 545,00	Prijs per taxatie

Hogere inschrijvingen zijn **ongeldig** en worden uitgesloten van de Opdracht.

De ingediende prijs dient realistisch zijn. Indien er naar het oordeel van Opdrachtgever sprake is van een niet realistische prijs met als doel de selectie kennelijk te manipuleren, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de Inschrijving van de Inschrijver terzijde te leggen.

CHECKLIST

Hieronder treft u een checklist aan van alle documenten die u als Inschrijver in onderstaande volgorde dient te overleggen, welke formats u daarbij dient te hanteren en op welke wijze u uw Inschrijving dient samen te stellen. In de laatste kolom ziet u hoeveel documenten u dient aan te leveren indien u voor meerdere percelen inschrijft.

Checklist - documenten die de Inschrijver dient te overleggen		
Document	Actie	Percelen
Aanbiedingsbrief: - Naam en contactgegevens contactpersoon Inschrijver. - Inzet / gebruik van Derde en toelichting werkverdeling (indien van toepassing). - Samenwerkingsverband (combinatie) en toelichting werkverdeling (indien van toepassing). - Voorkeursperceel als Inschrijver zowel op perceel 1 als perceel 2 inschrijft	Rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen (bij Samenwerkingsverband door penvoerder namens het Samenwerkingsverband (combinatie))	Eenmaal, waar relevant onderscheid per perceel maken.
Eigen Verklaring	Bijlage het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen, eventueel rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen. ⁶ <u>Let op:</u> door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient separaat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te worden ingediend.	Eenmaal per entiteit.
Uittreksel inschrijving nationale handelsregister	Bijvoegen, niet ouder dan 6 maanden. <u>Let op:</u> door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient dit separaat te worden ingediend.	Eenmaal per entiteit.

⁶ . Ondertekening van het formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan de eigen verklaring er 1 is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit).

Verklaring in het kader van Russische betrokkenheid bij uitvoering Raamovereenkomst	Bijlage Verklaring in het kader van Russische betrokkenheid bij uitvoering Raamovereenkomst invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen	Eenmaal per entiteit.
Bewijsmateriaal ICO-eisen taxatie bureaus aanbesteding	Kopie ISO 27001 certificaat én een kopie van verklaring van toepasselijkheid bijvoegen. Indien uw organisatie niet beschikt over ISO 27001 dan dient u een kopie van uw intern beleid rondom informatiebeveiliging (gebaseerd op ISO 27001) toe te voegen.	Eenmaal per entiteit.
Format Kerncompetenties	Bijlage Format Kerncompetenties invullen en bijvoegen.	Eenmaal, voor percelen waarop ingeschreven wordt.
Gunningscriteria	Actie	Percelen
Kwaliteit	Uitwerking paragraaf 5.3 Subgunningscriterium Kwaliteit in pdf format	Eenmaal, voor percelen waarop ingeschreven wordt.
Prijs	Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend format prijzenblad (in .xls en .pdf format)	Eenmaal, voor percelen waarop ingeschreven wordt.