

Inschrijvingsleidraad

Raamovereenkomst taxatiediensten

29 mei 2024
Kenmerk 2024-OOR-404
Versie def

bronversie Format A-104 - v20240104



Gemeente Utrecht

Utrecht.nl

Inhoud

1	De opdracht	4
1.1	Beschrijving van de opdracht	4
1.2	Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht	5
1.3	Werkwijze taxatiediensten	6
1.4	Social Return	7
2	De inschrijfprocedure	8
2.1	Wettelijk kader	8
2.2	Planning	8
2.3	Informatiefase	9
2.3.1	Vragen over de opdracht	9
2.3.2	Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen	9
2.3.3	Nota van inlichtingen	9
2.4	Uw inschrijving indienen	9
3	Beoordeling en gunning	11
3.1	Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	11
3.2	Beoordeling kwaliteit	11
3.3	Afronden oordeel	13
3.4	Bekendmaken resultaat van de beoordeling	13
3.5	Twintig dagen wachttijd	13
3.6	Procedure van verificatie	13
3.7	Definitieve gunning en contractsluiting	14
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	15
4.1	Uitsluitingsgronden	15
4.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	15
4.1.2	Geen Russische betrokkenheid	15
4.2	Geschiktheidseisen	15
4.2.1	Financiële en economische draagkracht	16
4.2.2	Vakbekwaamheid	16
5	Gunningscriteria	17
5.1	Inleiding	17
5.2	Puntenschaal kwalitatieve gunningscriteria	17
5.3	Gunningscriteria	18
5.3.1	Aanvullende registratie	18

5.3.2	Toetsing Referentierapport	18
5.3.3	Invulling dienstverlening	21
5.3.4	Duurzaamheid	23
5.3.5	Prijs	25
6	Overige informatie	26
6.1	Voorwaarden	26
6.2	Klachtenregeling	27
7	Bijlagen	28
7.1	Bijlagen taxatiediensten gemeente Utrecht	28

1 De opdracht

1.1 Beschrijving van de opdracht

De gemeente Utrecht¹ wil raamovereenkomsten afsluiten voor het uitvoeren van taxatiediensten. De gemeente heeft taxatievraagstukken in het kader van gebiedsontwikkeling, vastgoedbeheer en erfpacht. Op dit moment is er een raamovereenkomst die afloopt in oktober 2024. Daarom is de gemeente voornemens om een aanbesteding te houden om te komen tot een nieuwe raamovereenkomst voor de uitvoering van de taxatiediensten.

Onderhavige aanbesteding richt zich op de meest voorkomende taxaties zoals die benodigd zijn voor de financiële verantwoording door de gemeente. Dit betreffen taxaties voornamelijk voor de Ontwikkelorganisatie Ruimte (Ruimte) en de Vastgoedorganisatie Gemeente Utrecht (VGU) van de gemeente.

De beoogde werkzaamheden van de taxatiediensten is verdeeld over twee percelen:

Perceel 1. Algemene taxatiediensten

Taxaties van diverse soorten vastgoedobjecten in het kader van erfpacht, opstalrecht, aankoop, verkoop en/of huurwaardebepaling. Zoals bijvoorbeeld: bedrijfspanden, kantoren, maatschappelijke objecten, sportvoorzieningen, woningcomplexen, individuele woningen etc.

In het geval van erfpacht en/of opstalrecht betreft het de taxatie van de grondwaarde van deze diverse soorten objecten.

Perceel 2. Taxatiediensten in het kader van planmatige verwervingen in (toekomstige) gebiedsontwikkelingen en eventueel schadeloosstellingen

Taxaties van diverse soorten vastgoedobjecten in kader van vaststellen marktwaarde en/of bepalen schadeloosstelling

Buiten scope van deze overeenkomst

De volgende categorieën taxaties vallen niet onder deze aanbesteding en worden gedefinieerd als "Specials". De gemeente houdt zich het recht voor om te beslissen of een taxatieopdracht onder de categorie specials valt.

Hieronder wordt een niet-limitatieve lijst van de meest voorkomende specials gegeven:

- Taxaties ten aanzien van grote gebiedsontwikkelingen.
- Projectmatige taxaties.

¹ Hierna: 'de gemeente'

- Taxaties waar zeer specifieke vakkennis voor benodigd is, die voornamelijk te maken hebben met de specifieke eigenschappen van het object zoals bijvoorbeeld: een benzinestation, windmolens, zonneparken, hotels etc.
- Taxaties voor verzekeringsdoeleinden en taxaties in het kader van de Wet WOZ behoren niet tot de scope van deze aanbesteding.

De gemeente zal bij de specials per geval bekijken welk kantoor hier het beste toe in staat is en wil hierin volledige regie kunnen houden als het om taxaties gaat van grote gebiedsontwikkelingen en taxatievragen waar specifieke kennis voor is benodigd. Het is daarom aan de gemeente ter beoordeling of een taxatie een special betreft.

Tevens worden deze onderwerpen buiten scope van deze raamovereenkomst geplaatst omdat het door de onvoorspelbaarheid van deze opdrachten voor de gemeente en voor inschrijvers disproportioneel veel inzet vergt om hierop te kunnen inschrijven.

Duur van de overeenkomst

De gemeente is voornemens de raamovereenkomsten in te laten gaan in oktober 2024 met een looptijd van twee (2) jaar, exclusief eenmaal de eenzijdige mogelijkheid voor de gemeente om de opdracht te verlengen met twee (2) jaar tot een totale looptijd van vier (4) jaar.

Indexering

Bij verlenging van de overeenkomst wordt het bedrag van de inschrijving geïndexeerd op basis van de CPI diensten en wel met de volgende formule:

Bedrag inschrijving x index (CPI diensten per juli 2026) / index (CPI diensten per juli 2024) = geïndexeerd bedrag inschrijving.

Verwachte omvang van de raamovereenkomst:

De gemeente verwacht over de gehele looptijd (maximaal 4 jaar) van de raamovereenkomst van perceel 1 taxatiediensten af te nemen met een verwachte totale waarde van € 600.000,-.

De gemeente verwacht over de gehele looptijd (maximaal 4 jaar) van de raamovereenkomst van perceel 2 taxatiediensten af te nemen met een verwachte totale waarde van € 80.000,-.

Maximumomvang (of: begrenzing) van de raamovereenkomst:

De gemeente neemt gedurende de looptijd van de raamovereenkomst taxatiediensten af, met een maximale totale waarde van € 1.020.000,- voor beide percelen tezamen. Zodra het maximumbedrag bereikt wordt, eindigt de raamovereenkomst automatisch.

U kunt aan deze waarden geen rechten aan ontleen.

1.2 Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht

Gemeente Utrecht is opdrachtgever voor de opdrachten die op basis van deze raamovereenkomst worden verstrekt. Binnen de gemeente worden opdrachten geïnitieerd door het organisatieonderdeel

Ontwikkelorganisatie Ruimte (Ruimte). De aansturing vanuit de gemeente wordt verzorgd door het taxatieteam van de afdeling Grondzaken.

U kunt algemene informatie vinden over de Gemeente Utrecht via www.utrecht.nl. Onder andere vindt u hier het [inkoopbeleid](#) van de gemeente. De sociale- en duurzaamheidsambities van Utrecht zijn vertaald naar vijf thema's waar met inkoop aan kan worden bijgedragen: klimaat, circulaire economie, gezonde leefomgeving, sociale & gezonde stad en ketenverantwoordelijkheid. Wilt u meer weten over de ambities van de gemeente op het gebied van maatschappelijk verantwoord inkopen dan vindt u onder andere informatie op: [Coalitieakkoord](#), [Maatschappelijk Verantwoord inkopen](#), [Utrecht toegankelijk](#) en [Schoon vervoer](#).

De gemeente stuurt in haar rol als opdrachtgever van haar inkopen op deze ambities. Dit betekent voor u dat de gemeente - naast prijs en kwaliteit - ook aandacht heeft voor maatschappelijke thema's in het inkoopproces.

1.3 Werkwijze taxatiediensten

Kwaliteitsmonitoring (alle percelen)

Het presteren van opdrachtnemers wordt per opdracht beoordeeld aan de hand van de twee onderdelen hieronder toegelicht. Op het moment dat er bij opdrachtnemer voor de tweede keer op één of meer onderdelen onvoldoende wordt beoordeeld komt opdrachtnemer in kwestie voor de periode van 2 maanden niet in aanmerking (reservebank) voor taxatieopdrachten en zal opdracht aan een van de andere inschrijvers worden gegund. Na deze periode van 2 maanden zal opdrachtnemer weer meedraaien in de gelijkwaardige gunning/verdeling. Indien bij deze opdrachtnemer een volgende opdracht weer op één of meer onderdelen onvoldoende wordt beoordeeld zal direct een periode van 2 maanden gelden.

Hieronder de twee onderdelen waarop wordt beoordeeld:

1. Nakomen van afspraken
 - GOED = Binnen de overeengekomen tijd wordt het 1e conceptrapport opgeleverd.
 - VOLDOENDE = Oplevering 1e concept rapport op de datum zoals overeengekomen.
 - ONVOLDOENDE = Indien de overeengekomen tijd wordt overschreden en/of opdrachtgever moet vragen om het 1e concept rapport.
2. Kwaliteit van de taxatie (zoals opgenomen in Bijlage H: programma van eisen taxatiediensten. o.a. juistheid gegevens, vergelijking gelijkwaardige objecten, onderbouwing uitgangspunten en leesbaarheid rapport. etc.)
 - GOED = Concept is van voldoende kwaliteit en kan gelijk definitief worden gemaakt.
 - VOLDOENDE = Er dienen enkele aanpassingen te worden verricht.
 - ONVOLDOENDE = Essentiële informatie ontbreekt en/of het concept moet meer dan twee keer beoordeeld worden door de gemeente omdat er sprake is van een slordig opgesteld rapport (dus niet omdat de gemeente met een aanvullende vraag komt)

Gelijkwaardige gunning (perceel 1)

Gelijkwaardige gunning houdt in dat de gemeente zich inspent om het aantal opdrachten gelijk te verdelen onder de raamcontractanten. Gemeente is hierover transparant, maar behoudt zich te allen tijde het recht voor eenzijdig de keuze te maken aan welke van de partijen er wordt gegund. Gemeente behoudt zich het recht voor om projectmatige opdrachten in perceel 1 via nadere offerte in de markt te plaatsen.

Bij de selectie van partijen zal de gemeente zich inspannen om het aantal opdrachten gelijk te verdelen onder de inschrijvende partijen. De gemeente is hierover transparant, maar behoudt zich te allen tijde het recht voor om eenzijdig de keuze te maken aan welke partij de opdracht wordt gegund.

Minicompetitie (perceel 2)

Voor perceel 2 zal een minicompetitie worden georganiseerd waarin deelnemers een prijsopgave doen voor het taxatierapport inclusief twee gesprekken, in het geval van aanvullende werkzaamheden zullen deze plaatsvinden op basis van nacalculatie.

Voor iedere taxatie zullen minimaal twee raamcontractanten worden uitgenodigd om deel te nemen. De gunning van de taxatieopdracht zal gebaseerd zijn op de kwaliteitseisen zoals beschreven in het programma van eisen.

1.4 Social Return

Voor deze aanbesteding geldt geen verplichting ten aanzien van social return.

2 De inschrijfprocedure

2.1 Wettelijk kader

Voor deze opdracht volgt de gemeente de Europese openbare aanbestedingsprocedure volgens de Aanbestedingswet 2012.

De gemeente wil voor perceel 1 de opdracht gunnen aan maximaal 10 inschrijvers en minimaal 7 inschrijvers. De gemeente gunt de opdracht aan de inschrijvers met de economisch meest voordelige inschrijvingen op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Wanneer het aantal inschrijvingen lager is dan 7 of er zijn er minder dan 7 geschikt dan wordt de aanbesteding stopgezet.

De gemeente wil voor perceel 2 de opdracht gunnen aan maximaal 5 partijen en minimaal 3 partijen. De gemeente gunt de opdracht aan de inschrijvers met de economisch meest voordelige inschrijvingen op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Wanneer het aantal inschrijvingen lager is dan 3 of er zijn er minder dan 3 geschikt dan wordt de aanbesteding stopgezet.

2.2 Planning

Voor deze aanbesteding geldt onderstaande planning. De gemeente kan deze termijnen nog aanpassen gedurende de aanbestedingsprocedure. Als de termijnen in onderstaande planning niet overeenkomen met de termijnen in het aanbestedingsplatform dan zijn de termijnen in het aanbestedingsplatform leidend.

Datum	Beschrijving/activiteit
29 mei 2024	Publicatie inschrijvingsleidraad & informeren marktpartijen
13 juni 2024	Deadline voor het stellen van vragen voor de eerste nota van inlichtingen
21 juni 2024	Beschikbaar stellen van 1 ^e nota van inlichtingen
15 juli 2024	Deadline voor het indienen van de inschrijvingen
12 september 2024	Verzenden voorlopige gunningsbeslissing (start verificatieperiode)
3 oktober 2024	Einde bezwaartermijn
7 oktober 2024	Ingangsdatum overeenkomst

Bovenstaande data zijn onder voorbehoud

2.3 Informatiefase

2.3.1 Vragen over de opdracht

U kunt via het aanbestedingsplatform doorlopend vragen stellen over de aanbestedingsstukken. De gemeente kan de vragen ook direct beantwoorden en streeft ernaar om dat zo snel mogelijk te doen. Als u dus vragen heeft stel ze dan graag direct!

Vragen stellen kan uiterlijk tot de daarvoor aangegeven datum op het aanbestedingsplatform. Alle geïnteresseerde partijen die op het aanbestedingsplatform geregistreerd zijn, hebben toegang tot de (geanonimiseerde) vragen en antwoorden.

2.3.2 Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen

Kunt u niet (volledig) voldoen aan de gestelde eisen? Stel hierover dan een vraag tijdens de informatiefase. Als u inschrijft dan verklaart u namelijk dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle eisen aan de procedure en aan de opdracht.

2.3.3 Nota van inlichtingen

Ten minste tien dagen vóór de uiterste datum van indienen van de inschrijvingen publiceert de gemeente de Nota van Inlichtingen. Hierin vindt u de antwoorden op alle gestelde vragen. Deze Nota van Inlichtingen is een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken.

Ontdekt u tegenstrijdigheden in de antwoorden? Meld dit ons zo spoedig mogelijk via het aanbestedingsplatform.

Na deze informatiefase zijn de aanbestedingsstukken definitief.

2.4 Uw inschrijving indienen

De invulformulieren die u bij uw inschrijving moet uploaden, staan bij de aanbestedingsdocumenten op het aanbestedingsplatform. U mag de opmaak en vorm van de (digitale) documenten niet aanpassen.

Let op

Het kan gebeuren dat de gemeente een invulformulier wijzigt naar aanleiding van de vragen en antwoorden in de informatiefase. De gemeente past dan het versienummer aan. Controleer vlak voordat u uw inschrijving indient of u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan kan dat ertoe leiden dat de gemeente uw inschrijving afwijst als een ongeldige inschrijving.

Dien uw inschrijving in door deze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum in de digitale kluis te plaatsen. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het dus niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen.

De gemeente accepteert alleen inschrijvingen die via het aanbestedingsplatform worden ingediend.

Uw inschrijving bevat de volgende documenten:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- Formulier geen Russische betrokkenheid;
- Invulformulier inschrijving NRVt Perceel 1 (geschiktheidseis en gunningscriterium 1) en/of
- invulformulier inschrijving NRVt Perceel 2 en DOBS (geschiktheidseis en gunningscriterium 1);
- Voorbeeld taxatierapport (gunningscriterium 2);
- Invulling dienstverlening (gunningscriterium 3);
- Document duurzaamheid (gunningscriterium 4);
- Prijsinvulformulier.

En, indien van toepassing (zie geschiktheidseisen):

- Uitvoeringsverklaring derde

Indien u op beide percelen inschrijft dient u voor elk perceel een taxatierapport in te dienen passend bij de gevraagde diensten voor het betreffende perceel

3 Beoordeling en gunning

3.1 Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen begint de beoordeling. Eerst toetst de gemeente uw inschrijving op de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden.

Voldoet u niet aan de gestelde geschiktheidseisen? Of is één van de uitsluitingsgronden van toepassing op u, of op eventuele derden waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan wijst de gemeente uw inschrijving af.

Ernstige beroepsfouten

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument staat de vraag of u of uw onderneming zich schuldig heeft gemaakt aan ernstige beroepsfouten. De gemeente vindt dat uw onderneming in ieder geval een ernstige beroepsfout heeft begaan als:

- uw onderneming (waar ook haar medewerkers, vertegenwoordigers en ondergeschikten onder vallen) met kwade opzet voordeel verschaft of heeft verschaft aan een medewerker, ondergeschikte of vertegenwoordiger van de gemeente, en/of
- uw onderneming zich bij eerdere opdrachten voor de gemeente schuldig heeft gemaakt aan grove wanprestatie of (wan)gedrag dat ernstige twijfel doet rijzen aan de betrouwbaarheid van uw onderneming.

Wet Bibob

De aanbestedende dienst wenst bij de aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). Zie de [Beleidsregel toepassing Wet Bibob](#) 2018 gemeente Utrecht.

3.2 Beoordeling kwaliteit

Deze opdracht wordt gegund aan de inschrijvers die de inschrijving hebben ingediend met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit houdt in dat, na toetsing op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden uw inschrijving op zowel de kwaliteit als op prijs beoordeeld wordt.

De gemeente beoordeelt uw inschrijving op basis van de gunningscriteria zoals beschreven in hoofdstuk 5 van deze inschrijvingsleidraad. Uw inschrijving wordt beoordeeld op basis van de gewogen factormethode

De gunningscriteria zijn beschreven in hoofdstuk 5. In deze aanbesteding geldt dat de kwalitatieve gunningcriteria beoordeeld worden door een beoordelingsteam. Het beoordelingsteam beoordeelt aan de hand van de verstrekte informatie de mate waarin of de wijze waarop de inschrijvingen zo goed mogelijk invulling geven aan het gunningscriterium.

Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat uit 4 adviseurs met expertise op het gebied van taxatie en vastgoed. Het beoordelingsteam krijgt tijdens het beoordelen nog geen inzage in de inschrijvingsprijzen.

De beoordeling van deze gunningscriteria gaat op basis van de gewogen factormethode als volgt:

1. Bij kwalitatieve gunningscriteria (beoordelen de leden van het beoordelingsteam de ingediende gegevens van elke inschrijver. Elk lid van het beoordelingsteam kent aan het te beoordelen gunningscriterium een aantal punten toe op basis van de puntenschaal die is opgenomen in de beschrijving van het gunningscriterium.
2. Bij kwantitatieve dan wel absolute gunningscriteria wordt het aantal punten voor het te beoordelen gunningscriterium berekend. Bij absolute gunningscriteria is dit op basis van de puntenschaal die is opgenomen in de beschrijving van het gunningscriterium.
3. Op basis van de motiveringen en toegekende of berekende punten bespreken de leden van het beoordelingsteam, in een gezamenlijke beoordelingssessie, de inschrijvingen. Het definitieve cijfer is een cijfer waarover in deze beoordelingssessie een consensus wordt bereikt en betreft een geheel getal. Dit is de definitieve score per inschrijver.

Voorbeeld kwalitatieve gunningscriteria

De maximale score voor dit gunningscriterium bedraagt 45 punten. Het aantal punten wordt bepaald aan de hand van een puntenschaal. Voor dit gunningscriterium kan een inschrijver een score behalen van cijfers 1 tot en met 5.

Inschrijver A scoort voor dit gunningscriterium een cijfer 4

Volgens de puntenschaal, die staat beschreven in hoofdstuk 5.2.2, levert dit 36 punten op.

Voorbeeld absoluut gunningscriterium

De maximale score voor dit gunningscriterium bedraagt 5 punten. Het aantal punten wordt bepaald aan de hand van een absoluut criterium:

Indien de inschrijver aan de vereiste voorwaarde voldoet, wordt het maximale aantal punten toegekend. Indien de inschrijver niet aan deze voorwaarde voldoet, worden 0 punten toegekend.

Voorbeeld kwantitatieve gunningscriterium

Bij het dit gunningscriterium bepaalt de gemeente de verdeling van punten voor de inschrijvingen als volgt:

Voor een gunningscriterium waarin een lagere waarde beter beoordeeld wordt dan een hogere waarde (bijvoorbeeld de prijs waarvoor wordt ingeschreven), krijgt de inschrijving met de laagst aangeboden waarde 35 punten. De overige inschrijvingen krijgen punten volgens de volgende formule:

Punten = $35 * (\text{laagst aangeboden prijs} / \text{prijs inschrijving})$.

Berekenen totaalscore

Door de scores van alle gunningscriteria bij elkaar op te tellen verkrijgt het beoordelingsteam de totaalscore per inschrijving. De inschrijving met de hoogste totaalscore is de economisch meest voordelige inschrijving.

3.3 Afronden oordeel

Zijn er meerdere inschrijvers met dezelfde hoogste totaalscore? Dan gunt de gemeente aan de inschrijver met de hoogste score op gunningscriterium 2 kwaliteit rapport. Is deze ook gelijk? Dan gunt de gemeente aan de inschrijver met de laagste prijs. Als deze ook weer gelijk is dan bepaalt een loting de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde inschrijvingen. De gelijk geëindigde inschrijvers ontvangen een uitnodiging om bij deze loting aanwezig te zijn.

3.4 Bekendmaken resultaat van de beoordeling

De gemeente maakt het resultaat van de beoordeling met motivering bekend via een bericht in het aanbestedingsplatform.

Bij de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving kan de gemeente officiële bewijsstukken opvragen met betrekking tot de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden. Dit doet de gemeente alleen als de bewijsstukken niet rechtstreeks en kosteloos te verkrijgen zijn door raadpleging van een nationale databank.

3.5 Twintig dagen wachttijd

De inschrijvers die (vooralsnog) niet voor gunning van de opdracht in aanmerking komen, kunnen inlichtingen vragen en in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing door een procedure in kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter in Utrecht. Dit kan tot 20 dagen na de verzenddatum van het bericht van afwijzing. Na deze termijn kunnen inschrijvers niet meer in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing. Als u een kort geding aanhangig maakt dan stelt u de gemeente hiervan op de hoogte door het toesturen van een kopie van de dagvaarding en het opvragen van verhinderdata via een bericht in het aanbestedingsplatform.

3.6 Procedure van verificatie

De gemeente kan besluiten een inschrijver uit te nodigen voor een verificatiebespreking. U kunt hierbij als inschrijver het verzoek krijgen om aanvullende informatie of documenten in te dienen. We kunnen u vragen stellen ter verduidelijking en we bespreken de eventueel te sluiten overeenkomst.

Als uit de verificatie blijkt dat de inschrijving ongeldig had moeten worden verklaard, dan wijst de gemeente de betreffende inschrijving alsnog af. De gemeente gaat dan in gesprek met de volgende in rang geëindigde inschrijver.

3.7 Definitieve gunning en contractsluiting

De opdracht kan definitief gegund worden wanneer:

- geen van de afgewezen partijen in rechte tegen het voorgenomen gunningsbesluit is opgekomen en;
- alle openstaande vragen afdoende zijn beantwoord en
- het verslag van de verificatiebespreking door de deelnemers akkoord is bevonden.

Met het sluiten van de overeenkomst wordt de opdracht definitief gegund.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u gebruik maakt van een derde² om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan levert u ook het ondertekende document 'uitvoeringsverklaring derde' (bijlage B) in bij uw inschrijving en het door deze derde ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4.1 Uitsluitingsgronden

4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij uw inschrijving levert u het rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in. Hierin geeft u aan of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de in die verklaring genoemde geschiktheidseisen en selectiecriteria.

De gemeente vraagt de Gedragsverklaring aanbesteden, een uittreksel uit het handelsregister en een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen als bewijsstukken op bij de voorlopig gegunde partijen. Uit het uittreksel uit het handelsregister moet blijken of de persoon die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft ondertekend tekenbevoegd is. Als de tekenbevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel uit het handelsregister dan voegt u bewijsstukken toe waaruit de tekenbevoegdheid wel blijkt.

Let op: zorg dat u tijdig beschikt over de gevraagde verklaringen. Van uzelf maar ook van de eventuele derde(n) waar u een beroep op doet.

4.1.2 Geen Russische betrokkenheid

Als u inschrijft op deze opdracht, dan verklaart u dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de opdracht. Bij uw inschrijving levert u een door u ingevuld en ondertekend formulier 'Verklaring geen Russische betrokkenheid' in (bijlage C bij de Aanbestedingsdocumenten).

4.2 Geschiktheidseisen

Bewijsstukken die aantonen dat u voldoet aan de geschiktheidseisen worden alleen opgevraagd bij de voorlopig gegunde partijen. In eerste instantie volstaat een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

² Ook in het geval dat u deel uitmaakt van een groep/concern en u gebruik maakt van een andere entiteit (dochter-/zuster-/moederonderneming) uit deze zelfde groep/concern dan doet u beroep een derde.

4.2.1 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de totale looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan. Met adequaat wordt bedoeld dat de Inschrijver in het bezit is van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering en een beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 500.000, - per schadegeval en minimaal € 1.500.000, - per jaar, dan wel moet Inschrijver onvoorwaardelijk bereid zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldige polis van de verzekering

Bij gecombineerde inschrijving:

Dit bewijs dient door iedere deelnemer in een combinatie na een verzoek daartoe te worden ingediend.

4.2.2 Vakbekwaamheid

Zowel bij perceel 1 (Algemene taxatiediensten) als bij perceel 2 (Taxaties in het kader van planmatige wervingen in (toekomstige) gebiedsontwikkelingen en eventueel schadeloosstellingen) dient de inschrijver op het gebied van bedrijfsmatig vastgoed minimaal 1 register taxateur in dienst te hebben die geregistreerd staat in de Kamer Bedrijfsmatig Vastgoed van het NRVt. Inschrijver zal de naam en registratienummer van deze register taxateur indienen door middel van het formulier Inschrijving Nederlands Register Vastgoed Taxateurs.

Bij combinaties dienen alle combinanten minimaal 1 register taxateur in dienst te hebben die geregistreerd staat in de Kamer Bedrijfsmatig Vastgoed van het NRVt.

5 Gunningscriteria

5.1 Inleiding

Om de economisch meest voordelige inschrijving te bepalen, hanteert de gemeente de volgende gunningscriteria:

Gunningscriterium(GC)	Omschrijving	Maximale aantal Punten	Beoordeling
1	Aanvullende registratie	5	Absoluut gunningscriterium
2	Toetsing referentierapporten	45	Kwalitatief gunningscriterium/ Beoordelingsteam
3	Invulling dienstverlening	10	Kwalitatief gunningscriterium/ Beoordelingsteam
4	Duurzaamheid	5	Kwalitatief gunningscriterium/ Beoordelingsteam
5	Prijs	35	Kwantitatief gunningscriterium

5.2 Puntenschaal kwalitatieve gunningscriteria

Score	Cijfer	Punten GC1	Punten GC3	Punten GC4
Uitstekend	5	5	10	5
Ruim Voldoende	4	/	8	4
Voldoende	3	/	6	3
Onvoldoende	2	/	4	2
Slecht	1	0	2	1

De puntentoekenning voor GC 2 wordt in paragraaf 5.3.2 verder toegelicht.

5.3 Gunningscriteria

5.3.1 Aanvullende registratie

Beschrijving

In gunningscriterium Aanvullende registratie krijgt u punten toegedeeld wanneer u kunt aantonen dat één of meerdere van uw medewerkers een aanvullende aantekening Grootzakelijk Vastgoed (GZV) heeft bij de registratie in de kamer BV van het NRVt (perceel 1) of een registratie heeft als deskundige Onteigening en Bestuursrechtelijke Schadevergoeding in het register DOBS (perceel 2)

Te verstrekken gegevens:

Opgave van desbetreffende medewerkers met naam en registratienummer (NRVT en/of DOBS) via het invulformulier inschrijving NRVt Perceel 1 en NRVt Perceel 2. (bijlage D en E)

Beoordeling

U wordt beoordeeld op het wel (5 punten) of niet (0 punten) hebben van medewerkers met een aantekening Grootzakelijk Vastgoed (perceel 1) of geregistreerd zijn als deskundige Onteigening en Bestuursrechtelijke Schadevergoeding in het register DOBS (perceel 2).

5.3.2 Toetsing Referentierapport

Beschrijving

Bij het gunningscriterium Toetsing Referentierapport krijgt u punten toegedeeld voor het aangeleverde rapport.

Te verstrekken gegevens

U voegt bij uw inschrijving per perceel waarvoor u inschrijft een Referentierapport (een taxatierapport van een marktwaarde/grondwaarde bij erfpacht of herontwikkeling). Bij uw inschrijving voor perceel 2 een Referentierapport (taxatierapport compleet met berekening schadeloosstelling).

Het Referentierapport dient een taxatie, niet uitgevoerd in opdracht van de gemeente Utrecht, te zijn en dient te worden aangeleverd in de vorm van doorzoekbare en met opmerkingen aanvulbare PDF. Het rapport mag maximaal 2 jaar oud zijn.

Voor dit onderdeel dient minimaal een voldoende te worden behaald. Bij een lagere score zal inschrijving buiten deelneming vallen.

1.

²Beoordeling

Bij de beoordeling van het taxatierapport worden de volgende aspecten getoetst aan het programma van eisen (bijlage H):

Is de opdracht voldoende duidelijk verwoord in het taxatierapport?

Zijn de uitgangspunten en eventuele bijzondere uitgangspunten voor de taxatie op juiste en transparante wijze omschreven en toegepast?

- Zijn de juridische aspecten van het te taxeren object voldoende en duidelijk beschreven? Denk daarbij ook aan de gebruikssituatie van het te taxeren object.
- Zijn de fysieke/object eigenschappen van het te taxeren object voldoende beschreven? Denk daarbij ook aan duurzaamheid, onderhoudstoestand en milieusituatie.
- Zijn de locatie eigenschappen van het te taxeren object voldoende beschreven?
3. Is de berekening/onderbouwing duidelijk en navolgbaar en in lijn met de bevindingen in het taxatierapport?
 4. Wordt de lezer voldoende meegenomen in de waardering en/of taxatierapport? Is de taxatie voldoende navolgbaar
 5. Is er een managementsamenvatting aanwezig en voldoende beschreven?
 6. Is de BTW situatie van de waardering voldoende uitgewerkt?
8. Elk van deze aspecten telt als 1 beoordeling alleen aspect 6., berekening/onderbouwing, telt als 5
9. beoordelingen. Totaal zijn er dus 13 beoordelingen.

Voor het toekennen van een cijfer en de bijbehorende punten wordt voor elk van de beoordelingen de volgende puntenschaal gehanteerd:

Waardering	Beschrijving (indicatief)
5	Het voorbeeldrapport is op dit aspect volledig, helder, concreet. Deze draagt uitstekend bij aan het soort taxatie van het rapport en heeft een uitstekende onderbouwing. In het voorbeeldrapport zijn alle bovenstaande punten uitstekend opgenomen en wordt de lezer uitstekend meegenomen.
4	Het voorbeeldrapport is helder, concreet. Deze draagt bij aan het soort taxatie van het rapport en heeft een ruim voldoende onderbouwing. In het voorbeeldrapport zijn bovenstaande punten ruim voldoende opgenomen en word de lezer enigszins meegenomen.
3	Het voorbeeldrapport is voldoende helder, concreet. Op enkele van de onderstaande punten overtuigt u de beoordelingscommissie niet helemaal.
2	Het voorbeeldrapport is onvolledig, niet helder, niet concreet. Op meerdere gevraagde punten zijn er zichtbare tekortkomingen in de werkzaamheden en het voorbeeldrapport voldoet naar het oordeel van de beoordelingscommissie in de basis niet. U overtuigt de gemeente daarmee niet dat werkzaamheden bij u in goede handen zijn.
1	Het voorbeeldrapport is onvolledig, niet helder, niet concreet. Op meerdere gevraagde punten zijn er zichtbare tekortkomingen in de werkzaamheden en het plan van aanpak voldoet naar het oordeel van de beoordelingscommissie in de basis niet. U overtuigt de gemeente daarmee niet dat werkzaamheden bij u in goede handen zijn.

Subgunningscriterium	Omschrijving	Punten
1	Opdrachtbeschrijving	1-2-3-4-5
2	(Bijzondere) Uitgangspunten Taxatie	1-2-3-4-5
3	Juridische aspecten	1-2-3-4-5
4	Object Omschrijving	1-2-3-4-5
5	Locatiebeschrijving	1-2-3-4-5
6a	Courantheid	1-2-3-4-5
6b	Risico-analyse (SWOT)	1-2-3-4-5
6c	Markt	1-2-3-4-5
6d	Referentieanalyse	1-2-3-4-5
6e	Toelichting op de waardering	1-2-3-4-5
7	Is het taxatierapport voldoende navolgbaar	1-2-3-4-5
8	Managementsamenvatting	1-2-3-4-5
9	BTW situatie	1-2-3-4-5

Toelichting beoordeling GC2

Op elk van de 13 onderdelen is een score tussen 1 en 5 te behalen. Bij onderdeel 6a tot en met 6e is een aanvullende eis dat de score een 3 of hoger moet zijn. Indien de score lager is op een van deze onderdelen wordt uw offerte terzijde gelegd en niet verder in de beoordeling betrokken.

De uiteindelijke totale score op GC2 wordt als volgt bepaald: de punten die zijn behaald op de 13 onderdelen worden bij elkaar opgeteld en vervolgens gedeeld door 13. De uitkomst daarvan wordt vermenigvuldigd met 9 en dat leidt tot de score op GC2.

Voorbeeld puntentoekening GC 2

Subgunningscriterium	Omschrijving	Behaalde score	
		Voorbeeld 1	Voorbeeld 2
1	Opdrachtbeschrijving	2	2
2	(Bijzondere) Uitgangspunten Taxatie	3	3
3	Juridische aspecten	1	1
4	Object Omschrijving	4	4
5	Locatiebeschrijving	3	3
6a	Courantheid	2	3
6b	Risico-analyse (SWOT)	3	3
6c	Markt	3	3
6d	Referentieanalyse	2	3
6e	Toelichting op de waardering	3	3
7	Is het taxatierapport voldoende navolgbaar	1	1
8	Managementsamenvatting	2	2
9	BTW situatie	3	3
	Score GC2	Uitsluiting	23,5

5.3.3 Invulling dienstverlening

Beschrijving

Bij dit gunningscriterium krijgt u punten toegedeeld voor de door u voorgestelde wijze van invulling dienstverlening. De gemeente hecht waarde aan een goede invulling van dienstverlening. Dit houdt in dat er aandacht wordt gegeven aan borging van een goede samenwerking met de gemeente en dat er actief kennisoverdracht plaatsvindt richting medewerkers van de gemeente.

Te verstrekken gegevens

U voegt bij uw inschrijving een Plan van aanpak, waarin zo concreet mogelijk wordt toegelicht hoe u de dienstverlening optimaal gaat invullen. Dit plan van aanpak geldt voor het perceel waarvoor u inschrijft.

1. Samenwerking

Licht toe op welke wijze u in gezamenlijkheid met de opdrachtgever naar een zo goed mogelijk eindresultaat toewerkt. U dient hierbij onderstaande in de uitwerking op te nemen:

- Borging dat opdrachten binnen tijds- en middeleninzet worden afgerond.
- Borging continuïteit dienstverlening.
- Verwerking van feedback gemeente op rapportages.
- Acties die u onderneemt in de communicatie met de gemeente.

2. Kennisoverdracht Taxaties inhoudelijk

Licht toe op welke wijze u de gemeente gaat ondersteunen door middel van inhoudelijke kennisoverdracht. U dient hierbij minimaal onderstaande in de uitwerking op te nemen:

- Kennisoverdracht Taxatiemethodieken
- Kennisoverdracht Rekenmodellen
- Kennisoverdracht Regelgeving.

3. Kennisoverdracht Markontwikkelingen in het algemeen en specifiek voor regio Utrecht.

Licht toe op welke wijze u de gemeente gaat ondersteunen door middel van kennisoverdracht van markontwikkelingen. U dient hierbij onderstaande in de uitwerking op te nemen:

- Kennisoverdracht markontwikkelingen algemeen.
- Kennisoverdracht markontwikkelingen Regio Utrecht.
- Kennisoverdracht ontwikkelingen in de vastgoedmarkt
- Kennisoverdracht Jurisprudentie

Beoordeling

Uw plan van aanpak is zo concreet mogelijk en wordt beoordeeld op realiteit, compleetheid en flexibiliteit. Het plan wordt daarnaast beoordeeld in welke mate u de essentie van het werk begrijpt en in welke mate u de Opdrachtgever weet te ontzorgen. Naarmate beter/vollediger aan deze wensen wordt voldaan, des te hoger de waardering.

Het plan van aanpak is niet groter dan 4 pagina's A4, exclusief rekenmodellen. Wanneer Inschrijver meer dan het gevraagde aantal A4 overlegt, worden uitsluitend de eerste vier pagina's beoordeeld.

Voor het toekennen van een cijfer en de bijbehorende punten wordt de volgende puntenschaal gehanteerd.

Waardering	Beschrijving (indicatief)	Punten
5 Uitstekend	De beschrijving van het plan is volledig, helder, concreet. Deze draagt uitstekend bij aan de mate waarin u de essentie van het werk begrijpt en u ontzorgt uitstekend de Opdrachtgever. Het plan sluit uitstekend aan bij de bovenstaande punten waardoor u een uitstekende invulling geeft aan de dienstverlening en is een goede samenwerking uitstekend geborgd.	10 punten
4 Ruim voldoende	De beschrijving van het plan is helder, concreet. Deze draagt bij aan de mate waarin u de essentie van het werk begrijpt en u ontzorgt enigszins de opdrachtgever. Het plan sluit aan bij de bovenstaande punten waardoor u ruim voldoende invulling geeft aan de dienstverlening en is een goede samenwerking ruim voldoende geborgd.	8 punten
3 Voldoende	De beschrijving van het plan is voldoende helder, concreet. Op enkele van bovenstaande punten overtuigt u de beoordelingscommissie niet helemaal of er is een tekortkoming.	6 punten
2 Onvoldoende	De beschrijving van het plan is onvolledig, niet helder, niet concreet. Op meerdere van bovenstaande punten zijn er zichtbare tekortkomingen en het plan voldoet naar het oordeel van de beoordelingscommissie in de basis niet. U overtuigt de gemeente onvoldoende dat u goede invulling geeft aan de dienstverlening en een goede samenwerking is onvoldoende geborgd.	4 punten
1 Slecht	De beschrijving van het plan is onvolledig, niet helder, niet concreet. Op alle van bovenstaande punten zijn er zichtbare tekortkomingen en het plan voldoet naar het oordeel van de beoordelingscommissie in de basis niet. U overtuigt de gemeente niet dat u goede invulling geeft aan de dienstverlening en een goede samenwerking is niet geborgd.	2 punten

5.3.4 Duurzaamheid

Beschrijving

Voor het gunningscriterium duurzaamheid dient u een beschrijving in waaruit blijkt dat u de werkzaamheden zo duurzaam mogelijk uitvoert.

Te verstrekken gegevens

U voegt bij uw inschrijving een document waarin u beschrijft op welke wijze de activiteiten zo duurzaam mogelijk worden uitgevoerd. In dit document geeft u een beschrijving van de duurzaamheidsmaatregelen van uw eigen kantoor:

- Beschikt u bijvoorbeeld over een energielabel Breeam/Leed/Well;
- Bijvoorbeeld uw positie op de CO2 prestatieladder;
- Beschrijven van duurzaamheidsmaatregelen in de dagelijkse praktijk (denk daarbij aan bv. hoe verplaatst de taxateur zich, zijn de vervoersbewegingen emissieloos).

Beoordeling

U wordt beter beoordeeld naarmate u de activiteiten zo duurzaam mogelijk uitvoert, waarbij vooral gelet wordt op:

- Haalbaarheid, en realiteit van de aangeleverde informatie
- De activiteiten gaan gepaard met zo min mogelijk uitstoot waarbij emissieloos rijden de hoogste waardering krijgt.
- Trede CO2 prestatieladder
- Andere onderscheidende maatregelen

Dit document bestaat uit maximaal 1 pagina A4. Wanneer Inschrijver meer dan het gevraagde aantal A4 overlegt, worden uitsluitend de eerste pagina beoordeeld.

Voor het toekennen van een cijfer en de bijbehorende punten wordt de volgende puntenschaal gehanteerd:

Waardering	Beschrijving (indicatief)	Punten
5 Uitstekend	De beschrijving is volledig, helder, concreet. Deze draagt uitstekend bij aan de duurzaamheidsambities van de gemeente. De beschrijving sluit uitstekend aan bij bovenstaande punten en onderscheid zich van de rest door maatregelen van eigen inbreng.	5 punten
4 Ruim voldoende	De beschrijving is helder, concreet. Deze draagt bij aan de duurzaamheidsambities van de gemeente. De beschrijving sluit aan bij bovenstaande punten en bevat enige maatregelen van eigen inbreng.	4 punten
3 Voldoende	De beschrijving is voldoende helder, concreet. Op enkele van bovenstaande punten overtuigt u de beoordelingscommissie niet helemaal of er is een tekortkoming.	3 punten

2 Onvoldoende	De beschrijving is onvolledig, niet helder, niet concreet. Op meerderde bovenstaande punten zijn er zichtbare tekortkomingen en het plan voldoet naar het oordeel van de beoordelingscommissie in de basis niet. U overtuigt de gemeente niet dat u met dit plan bijdraagt aan haar duurzaamheidsambities.	2 punten
1 Slecht	De beschrijving is onvolledig, niet helder, niet concreet. Op alle bovenstaande punten zijn er zichtbare tekortkomingen en het plan voldoet naar het oordeel van de beoordelingscommissie in de basis niet. U overtuigt de gemeente niet dat u met dit plan bijdraagt aan haar duurzaamheidsambities.	1 punt

5.3.5 Prijs

Beschrijving

Voor het gunningscriterium prijs dient u het prijsinvulformulier te gebruiken voor het perceel waarvoor u inschrijft.

Te verstrekken gegevens

Het ingevulde prijsformulier.

Beoordeling

Het ingevulde prijsinvulformulier wordt beoordeeld aan de hand van de methode als aangegeven in hoofdstuk 3.2. Inschrijver die de laagste prijs biedt krijgt relatief het hoogst aantal punten toegewezen voor dit gunningscriterium.

6 Overige informatie

6.1 Voorwaarden

- Als u zich inschrijft voor deze opdracht, dan verklaart u daarmee dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle gestelde eisen. U verklaart met uw inschrijving ook dat u de opdracht onvoorwaardelijk kunt uitvoeren volgens de gestelde eisen.
- Er zijn voor de gemeente geen kosten verbonden aan uw inschrijving. De gemeente vergoedt geen schade of kosten zolang er geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen.
- Alle communicatie over deze aanbesteding vindt plaats via het aanbestedingsplatform. Wanneer u vragen heeft, stelt u deze via het aanbestedingsplatform. Alleen in uitzonderingssituaties kunt u contact opnemen met de inkoper van de gemeente. Het is niet toegestaan om contact op te nemen met andere betrokkenen bij deze aanbesteding.
- De gemeente kan ervoor kiezen om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. U heeft dan geen recht op vergoeding van kosten die u heeft gemaakt of schaden die u heeft geleden in het kader van deze aanbesteding.
- Alle communicatie tijdens de aanbesteding en tijdens de looptijd van de overeenkomst gebeurt in de Nederlandse taal.
- De personen die binnen uw onderneming voor de uitvoering van deze opdracht verantwoordelijk zullen zijn, beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift. In ieder geval voldoende om de werkzaamheden en contractuele verplichtingen uit te voeren.
- Bij definitieve gunning ondertekenen de gemeente en de gegunde partij(en) de overeenkomst met een digitale handtekening. De gemeente gebruikt hiervoor ValidSign. U bent bereid om voor het ondertekenen van de overeenkomst, als extra autorisatie, het e-mailadres en mobiel telefoonnummer van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon aan te leveren.
- Geheimhouding: Personen binnen uw onderneming delen geen informatie die in het kader van deze opdracht beschikbaar komt met derden. U mag wel informatie delen met partners, onderaannemers en/of hulppersonen die u inschakelt. In dat geval bent u ervoor verantwoordelijk dat zij geen informatie met derden delen.
- Een onderneming mag slechts één inschrijving per perceel doen. Als een onderneming per perceel meerdere malen inschrijft, zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van deze onderneming af als ongeldige inschrijvingen.

- Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen een inschrijving doen als er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen die de mededinging beperken. De gemeente kan de betreffende ondernemingen vragen om aan te tonen dat de mededinging niet wordt beperkt. Wordt dit niet aangetoond? Dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van alle ondernemingen uit dezelfde groep af als ongeldige inschrijvingen.
- Gestanddoeningstermijn: U garandeert uw inschrijving inclusief prijs voor een periode van minimaal 3 maanden na de datum waarop de inschrijvingen uiterlijk ingediend moeten worden. Binnen deze termijn mag u de inschrijving niet wijzigen of intrekken.
- Wanneer er een kort geding wordt aangespannen tegen de voorlopige gunningsbeslissing, verlengt u de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving tot minimaal 2 weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
- U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Utrecht 2018. Dit betekent dat uitsluitend de door de gemeente gehanteerde voorwaarden van toepassing zijn. In uw inschrijving verwijst u niet (deels) naar andere juridische voorwaarden. Ook niet als deze niet in tegenspraak met de voorwaarden van de gemeente Utrecht zouden zijn.
- U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de (concept)raamovereenkomst.
- Als u in uw inschrijving opgave doet van (een) bepaalde onderaannemer(s) en aan u de opdracht is gegund, gebruikt u daadwerkelijk de genoemde onderaannemer(s) voor het uitvoeren van de opdracht op de wijze die u beschreven heeft in uw inschrijving. U wordt als hoofdaannemer aangemerkt en staat ook in voor delen van de inschrijving waarbij u een beroep doet op een (of meer) onderaannemer(s).
- Als hoofdaannemer draagt u de volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw onderaannemer(s) bij het uitvoeren van deze opdracht. U verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer(s). Alleen u als hoofdaannemer factureert aan de gemeente, ook voor werkzaamheden die door de onderaannemer(s) zijn uitgevoerd.
- Nadat de opdracht aan u is gegund is het alsnog laten uitvoeren van werkzaamheden in onderaanneming alleen toegestaan als de gemeente u daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven.

6.2 Klachtenregeling

De gemeente heeft een Klachtenregeling bij aanbesteden. Deze regeling is gepubliceerd op <https://www.utrecht.nl/ondernemen/inkopen-en-aanbesteden/>.

7 Bijlagen

7.1 Bijlagen taxatiediensten gemeente Utrecht

Documenten die behoren bij deze inschrijvingsleidraad, geplaatst zijn in TenderNed en onlosmakelijk onderdeel uitmaken van deze aanbesteding:

Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (beschikbaar via TenderNed)
Bijlage B	Uitvoeringsverklaring derde
Bijlage C	Verklaring geen Russische betrokkenheid
Bijlage D	Invulformulier NRVt Perceel 1
Bijlage E	Invulformulier NRVt Perceel 2
Bijlage F	Prijsinvulformulier (2 formulieren perceel 1 en 2)
Bijlage G	Concept Raamovereenkomst perceel 1 en 2
Bijlage H	Programma van Eisen
Bijlage I	Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Utrecht 2018
Bijlage J	Kwaliteitseisen Taxatierapport
Bijlage K	Concept Grondbeleid gemeente Utrecht zie nieuwsbericht gemeente Utrecht gemeente Utrecht