



Aanbestedingsleidraad

Taxatiediensten gemeente Arnhem

Zaaknummer: 162090

CPV Code: 79900000 – Diverse zakelijke en andere diensten

Datum: 24 april 2024

INHOUDSOPGAVE

1	INLEIDING	4
1.1	Algemeen.....	4
1.2	Definities.....	4
1.3	Aanbestedende Dienst	5
1.4	Toekomstontwikkelingen	6
1.5	Beschrijving van de Opdracht.....	6
1.6	Perceelindeling	6
1.7	Buiten scope	7
1.8	Omvang	8
1.9	Gunningscriterium	8
1.10	Aanvang en duur van de overeenkomst.....	8
1.11	Afroepprocedure	9
2	PROCEDURE	11
2.1	Algemene procedureregels	11
2.2	Planning	13
2.3	Inlichtingen, stellen van vragen.....	14
2.4	De beoordeling	14
2.5	Gunning	14
2.6	Klachtenprocedure	15
2.7	Tegenstrijdigheden.....	15
3	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN.....	17
3.1	Uitsluitingsgronden	17
3.2	UEA Deel II Gegevens met betrekking tot de ondernemer.....	18
3.3	Deel III Uitsluitingsgronden	20
3.4	Deel IV Geschiktheidseisen.....	20
3.5	Rechtsgeldige ondertekening	22
3.6	In te dienen documenten bij Inschrijving	22
3.7	Documenten op verzoek in te dienen	23
4	PROGRAMMA VAN EISEN	24
4.1	Algemene eisen voor beiden percelen.....	24

4.2	Materiële eisen.....	24
4.3	Contractvoorwaarden	25
5	GUNNINGSCRITERIA	27
5.1	Algemeen.....	27
5.2	Subgunningscriteria kwaliteit Perceel 1	28
5.3	Beoordeling gunningscriteria	30
6	BIJLAGEN.....	32

1 INLEIDING

1.1 Algemeen

U heeft zojuist het aanbestedingsdocument met betrekking tot de Europese aanbesteding Taxatiediensten gemeente Arnhem gedownload. Fijn dat u belangstelling heeft. Wij wensen u veel succes bij deze procedure.

Deze aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal en vangt aan middels een publicatie van een aankondiging van een opdracht via TED en TenderNed.

Dit Aanbestedingsdocument beschrijft de procedure van aanbesteding, de voorwaarden en uitgangspunten voor deelname aan de aanbestedingsprocedure, de geëiste geschiktheid van de inschrijvende partijen en de eisen die de AD stelt aan de dienstverlening. Door middel van het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met alle voorwaarden en modaliteiten van deze aanbesteding, zoals de geschiktheidseisen, de procedure, het Programma van Eisen, de gunningscriteria, etc.

De aanbesteding van de Raamovereenkomsten vindt plaats op grond van de Aanbestedingswet 2012 (AW). In deze wet zijn de Europese bepalingen uit de Richtlijnen (2014/23/EU, 2014/24/EU) vastgesteld op 26 februari 2014) geïmplementeerd.

1.2 Definities

De in dit document gebruikte begrippen, die met een hoofdletter zijn geschreven, hebben de hieronder vermelde betekenis (zowel wanneer dit begrip in meervoud dan wel enkelvoud wordt gebruikt).

Aanbestedende Dienst (AD)	Gemeente Arnhem: Opdrachtgever die voornemers is de in de Aanbestedingsdocumenten omschreven Opdrachten te plaatsen.
Aanbestedingsdocumenten	De documenten met betrekking tot deze aanbesteding, inclusief deze leidraad, bijlagen, Nota('s) van Inlichtingen en de aankondiging van een Opdracht waarin Opdrachtgever informatie heeft opgenomen die relevant is voor het uitbrengen van een Inschrijving in het kader van de aanbesteding waarop dit document betrekking heeft.
De Connectie	Bedrijfsvoeringsorganisatie (gemeenschappelijke regeling), waarin een aantal uitvoerende taken van de gemeenten Arnhem, Rheden en Renkum zijn ondergebracht.
Inschrijver	Ondernemer die een aanbieding doet op basis van de Aanbestedingsdocumenten.
Inschrijving	Een door Inschrijver op basis van de Aanbestedingsdocumenten ingediende aanbieding.
Nadere Opdracht	De overheidsopdracht die wordt gegund uit de mini-competitie, nadat de volgende stappen zijn doorlopen: AD vraagt alle betrokken Opdrachtnemers binnen een perceel een nadere inschrijving in te dienen op grond van een

	verstrekke nadere offerteaanvraag (mini-competitie); beoordeling conform de in de mini-competitie vastgestelde gunningscriteria; Schriftelijke opdracht aan de Opdrachtnemer die het beste aanbod heeft gedaan.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin gestelde (verduidelijkings)vragen geanonimiseerd worden beantwoord of eventuele aanvullingen of wijzigingen op de Aanbestedingsdocumenten worden weergegeven.
Opdracht	De dienst die in het kader van deze aanbesteding wordt gegund aan de ondernemer d.m.v. een (Raam)overeenkomst.
Opdrachtgever	Gemeente Arnhem
Opdrachtnemer	Inschrijver aan wie deze Raamovereenkomst wordt gegund.
Programma van Eisen	De functionele en/of technische omschrijvingen van de dienstverlening/het product, waarin de eisen zijn beschreven waar Inschrijver aan moet voldoen bij de uitvoering van een Nadere Opdracht.
Raamovereenkomst	Overeenkomst tussen Opdrachtgever en één of meerdere Opdrachtnemers waarin afspraken op hoofdlijnen worden bepaald, zoals bijvoorbeeld voorwaarden voor de uitvoering van later nader overeen te komen deelopdrachten al dan niet inclusief vooraf bepaalde prijsafspraken. Binnen de Raamovereenkomst geldt expliciet geen leverings- of afnameverplichting.
Social Return	Het opnemen van sociale voorwaarden, eisen en wensen in inkoop- en aanbestedingstrajecten, waardoor Opdrachtnemers een bijdrage leveren aan het Gemeentelijke beleid ten aanzien van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Uniforme verklaring welke vanuit de Aanbestedingswet 2012 verplicht ingesteld is, waarmee Inschrijver verklaart of hij voldoet aan de gestelde eisen in deze aanbesteding en aangeeft of er uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.

1.3 Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst (hierna: AD) is de gemeente Arnhem. De gemeente bestaat uit het bestuur en de ambtenaren. Het bestuur omvat de Gemeenteraad en het college van burgemeester en wethouders en bepaalt wat er in de stad moet gebeuren. De ambtenaren adviseren en ondersteunen het bestuur en voeren taken uit.

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd door het Cluster Gebiedsrealisatie en Vastgoed, afdeling Gebieds- en Vastgoed Realisatie (GRV). Deze afdeling voert alle grond- en vastgoedtransacties uit voor de gemeente op een zo efficiënt mogelijke manier en maken en adviseren over privaatrechtelijke contracten. De af te sluiten Raamovereenkomst wordt tevens beheerd door deze afdeling. Deze aanbestedingsprocedure wordt begeleid door een adviseur van de afdeling Inkoop en Aanbesteding van De Connectie.

1.4 Toekomstontwikkelingen

In lijn met de afspraken in het Stadsakkoord en de Woondeal realiseren we samen met onze partners de komende twintig jaar 16.000 woningen. Om zeker te zijn dat we dit aantal halen, maken we meer plannen. Minimaal tweederde van deze 16.000 nieuw te bouwen woningen valt in een betaalbare categorie (sociale en middel-dure huur en betaalbare koop tot de NHG-grens). Minimaal 30 procent van de woningen is een sociale corporatiehuurwoning. Hier bovenop moeten er meer studentenwoningen worden gerealiseerd in Arnhem. We gaan hier concrete afspraken over maken, bij voorkeur met een corporatie die hier gespecialiseerd in is. Ook maken we met de partijen in het Stadsakkoord afspraken over betaalbare en sociale koopwoningen. Binnen deze context hebben we uitdagende opgaven, zoals: het bouwen in de bestaande stad, niet in natuurgebieden, sterkere wijken met een divers woningaanbod, tegengaan van dakloosheid en bescherming van huurders, investeren in de ontwikkeling van de stad. Ook streven wij naar kansengelijkheid (Arnhem-oost aanpak), aardgasvrije wijken, vergroening en klimaat adaptieve maatregelen.

1.5 Beschrijving van de Opdracht

Gemeente Arnhem wenst (vastgoed) taxaties (Professionele Taxatie Dienst, PTD) en Specifiek Overeengekomen Werkzaamheden (SOW), uit te voeren door NRV-gecertificeerde taxateurs of taxatiebureau's, aan te besteden behoudens de taxatietypen zoals genoemd in 1.7. De redenen om taxaties uit te vragen zijn zeer divers, zo koopt de gemeente Arnhem objecten aan binnen Wet Voorkeursrecht Gemeenten (WVG)-gebieden om toekomstige ontwikkelingen mogelijk te maken maar kunnen we ook de markt op gaan om interessante objecten aan te kopen of te verkopen als dat bijdraagt aan het behalen van beleidsdoelstellingen. Het doel van de aanbesteding is het sluiten van raamovereenkomsten met taxateurs of taxatiebureau's die NRV-gecertificeerd zijn.

De aan te besteden taxatiediensten dienen allen conform het NRV-reglement te worden gerapporteerd en omvatten naast de Professionele Taxatiediensten (PTD) ook Specifiek Overeengekomen Werkzaamheden (SOW). De aan te besteden taxaties zijn marktwaaarde taxaties van panden en gronden maar ook van rechten zoals opstal- of erfpachtrechten.

Een taxatierapport dient een onderbouwde inschatting te geven van de marktwaaarde van het getaxeerde object (pand, grond of recht) in huidige staat maar ook uitgaande van optimale aanwending (HABU) mocht de huidige staat dat niet zijn. De marktwaaarde kan worden uitgevraagd met of zonder bijzondere uitgangspunten. Zo kan een marktwaaarde worden gevraagd na een ontwikkeling of met publieke of private belemmeringen t.a.v. het gebruik of de (her)ontwikkeling. De opdrachtnemers dienen ten aanzien van het te taxeren object objectief en zonder conflicterende belangen te kunnen optreden.

1.6 Perceelindeling

Deze aanbesteding zal plaatsvinden in twee percelen:

- **Perceel 1: Woningen en (erfpacht) percelen met een woonbestemming;**
- **Perceel 2: Verhuurde woningen, bedrijfsruimten en (erfpacht) percelen met een niet-wonen bestemming of een combinatie daarvan.**

In beide percelen kunnen ook Specifiek Overeengekomen Werkzaamheden (SOW) op basis van het overeengekomen uurtarief worden uitgevraagd.

De AD is voornemens om voor beide percelen Raamovereenkomsten met 3 Inschrijvers te sluiten. De beoordeling van de Inschrijvingen vindt afzonderlijk per perceel plaats. Inschrijven op één of beide percelen is toegestaan en er geldt geen beperking voor het gegund krijgen van beide percelen.

De AD hanteert de volgende perceelindeling:

	Type object	Exploitatie	NRVT Kamer
Perceel 1	PTD's en SOW's t.b.v. Woningen en (erfpacht) percelen met een woonbestemming	eigenaar- bewoner	Wonen
Perceel 2	PTD's en SOW's t.b.v. Bedrijfsruimten, verhuurde woningen en (erfpacht) percelen met een niet- wonen bestemming	belegging, eigen gebruik	Bedrijfsmatig Vastgoed

1.7 Buiten scope

De volgende taxatie- typen vallen buiten de scope van deze aanbesteding:

- **Onteigening/ schadeloosstelling:**
Dit is een specifiek type taxatie waarbij niet alleen de invloed van een activiteit op de marktwaarde van een object wordt ingeschat maar ook de bijkomende schades die de eigenaar lijdt als het besluit wordt genomen (onteigening betekent vergoeding van de marktwaarde van het object maar ook o.a. vergoeding van de verhuis-, verbouw- en inrichtingskosten en inkomens- en bijkomende schade).
- **Landelijk Vastgoed (LV):**
De NRVT kent specifieke LV-taxateurs. Wij verwachten geen of zeer beperkte LV-taxaties uit te gaan vragen.
- **Groot Zakelijk (GZ):**
De NRVT kent specifieke GZ-taxateurs. Wij verwachten geen of zeer beperkte GZ-taxaties uit te gaan vragen.
- **Exploitatie gebonden vastgoed:**
Dit zijn taxaties die niet vallen binnen de NRTV omdat de waarde van een object wordt bepaald door de exploitatie ervan, bijv. horeca en sportvoorzieningen.
- **Taxaties t.b.v. financiële verslaglegging:**
Iedere taxateur kan gevraagd worden een portefeuille te taxeren, afhankelijk van het type objecten. Wij besteden deze diensten niet aan omdat die sporadisch worden aangevraagd en omdat de controller/accountant specifieke eisen kan stellen aan de taxateur of de taxatie

(bijv. een waarde per een bepaalde datum, de waarde van een gedeelte van een portefeuille of anderszins).

- **Planschade en bijzonder beheer of deskundige taxaties:**
De taxaties die in het kader van planschade worden uitgevraagd worden opgedragen door de gemeentelijke planschade commissie. Indien een deskundig rapportage benodigd is wordt dit veelal met de betreffende belanghebbende(n) besproken, het belang van onpartijdigheid is dan veelal groot.
- **WOZ-taxaties:**
Het bepalen van WOZ-waarden is een specifieke vorm van taxeren waarmee niet de marktwaarde wordt gewaardeerd.
- **Residuele grondwaarde berekeningen/ advies, grondprijadvies, herontwikkelingsadvies:**
De residuele grondwaarde berekeningen/ advies, grondprijadvies en herontwikkelingsadvies worden geregeld vanuit projecten uitgevraagd. Het doel is om te bepalen of de uitgangspunten van een project nog actueel zijn of bijgesteld moeten worden. Voor het maken van een residuele grondwaarde berekening is kennis van de lokale (woning-) markt van belang, er wordt gerekend met o.a. verkoopopbrengsten en bouwkosten. Een residuele grondwaarde berekening is echter geen formele taxatie en valt niet onder de scope van de NRVt en ook niet onder de scope van deze aanbesteding.

1.8 Omvang

Op basis van historische gegevens zal de geschatte omvang per perceel over de totale looptijd van de raamovereenkomst als volgt zijn:

Perceel 1: € 120.000,-

Perceel 2: € 180.000,-

De AD kan op voorhand geen enkele garantie geven voor het aantal te verstrekken Opdrachten en de te verwachten omzet. Aan de afgegeven cijfers kunnen geen rechten worden ontleend.

De maximumwaarde per perceel van de onder de Raamovereenkomst van dat perceel te plaatsen omzet is voor perceel 1: € 200.000,- en voor perceel 2: € 260.000,-. Na deze maximumwaarde sorteert de Raamovereenkomst van het perceel geen effect meer, kan niet langer onder de Raamovereenkomst worden afgenomen en moet een nieuwe aanbestedingsprocedure worden gevolgd.

1.9 Gunningscriterium

De AD hanteert als gunningscriterium "beste prijs-kwaliteitverhouding" (beste PKV). Inschrijvingen worden beoordeeld op kwalitatieve criteria.

Deze gunningscriteria worden nader uitgewerkt in hoofdstuk 5.

1.10 Aanvang en duur van de overeenkomst

De Raamovereenkomst treedt in werking op 1 augustus 2024 en wordt aangegaan voor een periode van 24 maanden. De Raamovereenkomst wordt daarna steeds stilzwijgend verlengd met (één) jaar, tot een maximum totale duur van 4 (vier) jaar, tenzij de Gemeente de Raamovereenkomst met inachtneming van een opzegtermijn van 3 (drie) maanden voorafgaand aan het einde van de dan geldende termijn opzegt. De absolute einddatum is 31 juli 2028.

Opdrachten die doorlopen na de einddatum van de Raamovereenkomst dienen onder gelijkblijvende voorwaarden te worden afgerond.

1.11 Afroeprocedure

Na het sluiten van de Raamovereenkomst zal steeds middels een mini-competitie een voorstel worden uitgevraagd aan de raamcontractanten. Hieruit zal een Nadere Opdracht worden verstrekt.

Op het moment dat de behoefte aan dienstverlening binnen een van de percelen ontstaat wordt door middel van een zgn. mini-competitie een Offerteaanvraag met de exacte vraag bij alle raamcontractanten uitgezet en gegund op basis van de in de Offerteaanvraag vastgestelde criteria.

Op basis van de aanvraag dient de Opdrachtnemer, conform de gestelde eisen en binnen de gestelde termijn van 5 werkdagen, een Offerte in. Voor zeer uitgebreide onderzoeken behoudt AD het recht voor om in de mini-competitie langere termijnen te hanteren.

Indien één van de drie Opdrachtnemers de nadere Opdracht niet kan of wil uitvoeren, aanvullende voorwaarden stelt en/of wanneer de Offerte niet voldoet aan de eisen die aan de nadere Opdracht worden geteld, zal de nadere Opdracht worden gegund aan een van de andere Opdrachtnemers. Indien alle ingediende Offertes van Opdrachtnemers niet akkoord worden bevonden door Opdrachtgever, worden Opdrachtnemers in de gelegenheid gesteld om binnen 3 werkdagen een aangepaste Offerte in te dienen. Als Opdrachtnemers de nadere Opdracht niet kunnen of willen uitvoeren en/of aanvullende voorwaarden stellen, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om een nadere Opdracht bij een derde partij buiten de raamovereenkomst uit te zetten.

Opdrachtgever stelt op basis van een beoordeling van de Offertes vast welke raamcontractant in aanmerking komt voor gunning, nodigt die raamcontractant eventueel uit voor een toelichting en/of gunt de Nadere Opdracht.

Een Offerteaanvraag bevat:

1. Aanvrager en contactgegevens;
2. Naam en omschrijving project waarvoor de opdracht geldt;
3. Functionele eisen van de te leveren dienstverlening;
4. De omvang en de planning van de dienstenlevering (+eventuele opties);
5. De gevraagde inhoud en de uiterste datum van inlevering van de Offerte;
6. Gunningscriteria (en weging);
7. Overige zaken die van belang zijn.

Gunning van de nadere overeenkomst vindt plaats op basis van *(een selectie uit)* de volgende criteria:

1. Doorlooptijd tot aan oplevering van het taxatierapport;
2. Procesbeschrijving (van intake tot eindresultaat)/ plan van aanpak;
3. Beschikbaarheid
4. Ervaring taxateur
5. Totale kosten van de opdracht (laagste prijs).

De Opdrachtnemer die de winnende Offerte heeft ingediend krijgt daarvan bericht. Opdrachtnemers van afgewezen Offertes krijgen daarvan schriftelijk bericht, afgewezen Opdrachtnemers kunnen om een nadere onderbouwing vragen van de beoordeling. Opdrachtnemer start uitsluitend na schriftelijke opdrachtverstrekking door Opdrachtgever de uitvoering van de opdracht. De totale aangeboden kosten van de opdracht zijn vast, tenzij anders met Opdrachtgever afgesproken.

2 PROCEDURE

De navolgende algemene procedureregels zijn van toepassing op deze aanbesteding.

2.1 Algemene procedureregels

1. Deze aanbesteding betreft een elektronische aanbesteding die via het online aanbestedingsplatform TenderNed verloopt. Te verkrijgen documenten en Inschrijving verlopen enkel via dit platform. Een ondernemer dient zich derhalve gratis eenmalig te registreren op dit platform. Als Inschrijver al een bedrijfsregistratie op TenderNed heeft, hoeft geen nieuwe registratie te worden gemaakt. Aan de hand van dit document dienen de gevraagde gegevens ingevuld te worden op TenderNed en de bijbehorende verklaringen en informatie bij de betreffende vraag toegevoegd te worden. Dit dient te gebeuren door het invullen van de verklaringen volgens de beschikbare bijlagen en het, desgevraagd, ondertekenen en weer toevoegen (uploaden) van de gevraagde stukken in de aanbesteding op het aanbestedingsplatform, bij de betreffende vraag. Digitale ondertekening is toegestaan, mits Inschrijver beschikt over software om rechtsgeldig digitaal te kunnen ondertekenen. Gunning van de Opdracht wordt schriftelijk via TenderNed kenbaar gemaakt.
2. Alleen digitale Inschrijvingen via TenderNed worden door de AD in behandeling genomen.
3. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juiste, volledige en tijdige indiening van de Inschrijving.
4. Inschrijvingen die na de sluitingsdatum worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. De digitale kluis sluit exact op de aangegeven datum en tijd.
5. Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform kan Inschrijver telefonisch contact opnemen met de helpdesk van TenderNed, telefoonnummer 0800-836 33 76 of via de andere contactmogelijkheden: [Contact | TenderNed](#)
6. De AD staat Inschrijver niet toe op andere wijze dan conform dit aanbestedingsvoorschrift via TenderNed te communiceren. Op straffe van uitsluiting van de lopende aanbesteding is beïnvloeding van of communicatie, op welke wijze dan ook, met de bij de aanbesteding betrokken medewerkers, of bestuur of management van de AD, niet toegestaan. De Inschrijver laat gedurende de aanbestedingsprocedure het contact verlopen via één contactpersoon welke gemachtigd dient te zijn om namens de Inschrijver op te treden.
7. Indien gegadigde op enig moment wenst af te zien van deelname aan de aanbesteding wordt hij verzocht dit kenbaar te maken via TenderNed.
8. Het aanbieden van de Inschrijving houdt in dat de Inschrijver, zonder voorbehoud, volledig met de voorwaarden van de aanbestedingsprocedure, zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten, waaronder dit document, de bijlage (n) en de eventuele nota ('s) van inlichtingen, instemt. Indien een Inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden en/of alternatieven of varianten aan zijn Inschrijving verbindt, zal de AD de betreffende Inschrijver uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.
9. De Inschrijving en alle overige correspondentie dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn.
10. De Inschrijving is onherroepelijk en dient een gestanddoeningstermijn te hebben van tenminste 6 (zes) maanden vanaf de datum van Inschrijving. In verband met de mogelijkheid dat tegen het voornemen tot gunnen een civiel kort geding wordt aangespannen, dient de Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot na afloop van de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen. Voorts dient hij, voor het geval er een civiel kort geding wordt aangespannen, de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de uitspraak in kort geding.

11. Bedragen dienen in Euro's (exclusief BTW) te zijn vermeld.
12. Bijlagen dienen uitsluitend in het oorspronkelijke, bijgevoegde format aangeleverd te worden. Het ongemotiveerd weglaten van gegevens en/of bijlagen kan tot uitsluiting leiden, evenals Inschrijving in een andere vorm en volgorde dan voorgeschreven in dit Aanbestedingsdocument. De AD behoudt zich het recht voor de door Inschrijver ingediende documenten die niet voldoen aan de voorgeschreven aanbestedingsprocedure, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen.
13. De AD behoudt zich het recht voor om, bijvoorbeeld in geval van onvoorziene situaties of in geval van het ontbreken van naar haar oordeel geschikte Inschrijvingen, de aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten of definitief te stoppen.
14. De AD behoudt zich het recht voor om te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren, evenals de opgegeven referenties te benaderen, zonder Inschrijver hierover vooraf te informeren.
15. Het verstrekken van onjuiste gegevens leidt tot uitsluiting.
16. Voor zover voor deze aanbesteding, voordat tot definitieve gunning kan worden overgegaan, bestuurlijke goedkeuring of een vergunningverlening vereist is, geschiedt deze aanbesteding onder het voorbehoud van goedkeuring of vergunningverlening.
17. De Inschrijver zal strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ter zake van alle (vertrouwelijke) informatie welke hem bekend is of wordt van de AD. De informatie welke hem ter beschikking staat, zal hij niet aan derden ter beschikking stellen en aan zijn personeel slechts bekend maken voor zover dit nodig is voor het doen van de Inschrijving. Deze vertrouwelijkheid is wederkerig, de AD zal op dezelfde wijze omgaan met de (vertrouwelijke) informatie van de Inschrijver.
18. De door de Inschrijver gemaakte kosten voor het opstellen en het aanbieden van de Inschrijving worden niet vergoed.
19. De AD is niet verplicht interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning aan Inschrijvers bekend te maken.
20. Gegevens en documentatie waar in dit Aanbestedingsdocument niet uitdrukkelijk om wordt gevraagd, worden niet in de beoordeling betrokken en niet op prijs gesteld.
21. Het niet voldoen aan de procedureregels kan tot uitsluiting leiden.
22. Eventuele geschillen die naar aanleiding van de deze aanbestedingsprocedure, en/of de daaruit voortkomende Raamovereenkomst of nadere opdrachten mochten ontstaan, zullen worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde burgerlijk rechter te Arnhem, Rechtbank Gelderland.
23. Indien een Inschrijver een geschil voortvloeiende uit of verband houdende met de aanbesteding aanhangig maakt, wordt die Inschrijver verzocht een kopie van de dagvaarding aan de contactpersoon van De Connectie te zenden (per e-mail via aanbesteden@connectie.nl), onverminderd overige verplichtingen op grond van (onder meer) het Wetboek van burgerlijke rechtsvordering.
24. Na verzending van het voornemen tot gunning geldt, conform artikel 2.127 AW 2012, een opschortende termijn van 20 kalenderdagen, waarbinnen een afgewezen Inschrijver tegen dit voornemen een kort geding aanhangig kan maken. Deze termijn is tevens een vervaltermijn. Dit betekent dat afgewezen Inschrijvers na verstrijken van deze termijn geen bezwaar meer kunnen maken naar aanleiding van het gunningsvoornemen dan wel tegen deze aanbestedingsprocedure en niet ontvankelijk zijn in hun vorderingen. Na het

verstrijken van de termijn van 20 kalenderdagen is de AD vrij om, conform het voornemen tot gunning, tot definitieve gunning over te gaan.

25. Indien de AD aanwijzingen heeft dat de Inschrijver zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in § 2.3.5.1 AW, maar er bij de AD onvoldoende informatie beschikbaar is om het uitsluiten van die Inschrijver te motiveren, dan kan door de AD advies worden gevraagd aan het Bureau BIBOB (zie artikel 8 van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet BIBOB)). De Inschrijver over wie advies is gevraagd, wordt door de AD geïnformeerd over de inhoud van dat advies.
26. Door Inschrijver gebruikte branchevoorwaarden, algemene voorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Op een eventuele Opdracht zullen uitsluitend de Algemene Inkoopvoorwaarden van de AD van toepassing zijn.
27. De Algemene Inkoopvoorwaarden van de AD vormen met de toepasselijke bepalingen uit het Burgerlijk Wetboek (BW), boek 6 Verbintenissen recht, één sluitende aansprakelijkheids-systematiek, waar een begrenzing uit voortvloeit. Het BW kan de aansprakelijkheid in het concrete geval limiteren, waarbij de dan geldende feiten en omstandigheden integraal worden afgewogen. De rechter kan in een concrete zaak een schadeclaim matigen. Verder kan de aansprakelijkheid door het recht zelf beperkt worden. Ten slotte is de redelijkheid en billijkheid van rechtswege van toepassing, artikel 6:248 BW.
28. Het is Inschrijver niet toegestaan een € 0,- tarief, symbolische prijs, een abnormaal lage prijs of negatieve prijs aan te bieden op de onderdelen, dan wel subonderdelen, waarvoor een tarief wordt gevraagd, op straffe van uitsluiting, tenzij expliciet is vermeld dat dit wel is toegestaan.
29. De AD eist dat door Inschrijvers reële prijzen (tarieven of kosten) aangeboden worden. Het moet voor de AD in alle redelijkheid aannemelijk zijn dat de Inschrijver de Opdracht voor de door hem aangeboden prijzen kan uitvoeren. Irreële Inschrijvingen, zulks naar het oordeel van de AD, zullen terzijde worden gelegd. De irreële inschrijving kan het prijzenblad betreffen of de gevraagde financiële onderbouwing of open calculatie.
30. Manipulatieve Inschrijvingen zullen, zulks naar oordeel van de AD, zonder nadere toelichting of motivatie van de zijde van de AD ongeldig worden verklaard. Daarvan kan bijvoorbeeld sprake zijn wanneer de door de AD bedoelde beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het met die systematiek beoogde doel wordt verstoord.

2.2 Planning

Aankondiging	woensdag 24 april 2024
Gelegenheid tot het stellen van vragen	dinsdag 7 mei 2024 vóór 10.00 uur
Nota van Inlichtingen	donderdag 16 mei 2024
Gelegenheid tot het stellen van vervolgvragen	donderdag 23 mei 2024 vóór 10.00 uur
Nota van Inlichtingen 2	donderdag 30 mei 2024
Uiterste termijn indienen Inschrijving	maandag 10 juni 2024 vóór 10.00 uur
Voornemen tot gunning	maandag 24 juni 2024
Definitieve gunning	dinsdag 16 juli 2024

Ingangsdatum Raamovereenkomsten	1 augustus 2024
---------------------------------	-----------------

De datum en het tijdstip van het indienen van de vragen en het indienen van de Inschrijvingen gelden als uiterste termijn. De AD is gerechtigd deze planning te wijzigen.

2.3 Inlichtingen, stellen van vragen

Vragen met betrekking tot de procedure en/of de inhoud van de stukken kunnen uitsluitend via TenderNed gesteld worden door middel van **het tabblad 'Berichten'**. Hiervoor dient het format 'vragenlijst ten behoeve van Nota van Inlichtingen' uit de bijlage gebruikt te worden. Wij vragen u nadrukkelijk *geen* gebruik te maken van de interactieve vragenlijst van TenderNed. De anoniem gestelde vragen en de antwoorden hierop zullen in een Nota van Inlichtingen worden verzameld en via de berichtenmodule van TenderNed verstrekt worden. Ten aanzien van de informatie-uitwisseling geldt expliciet dat telefonische vragen niet in behandeling worden genomen.

2.4 De beoordeling

De beoordeling van de Inschrijvingen met bijbehorende stukken gebeurt in meerdere stappen:

1. De Inschrijvingen worden allereerst beoordeeld op volledigheid. Inschrijvingen die niet alle gevraagde gegevens bevatten, of niet zo zijn opgesteld als voorgeschreven, worden terzijde gelegd en komen niet meer voor de Opdracht in aanmerking, tenzij er sprake is van het zogenoemde 'klein herstel'. Na beoordeling op volledigheid wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gecontroleerd. Inschrijvingen die niet voldoen kunnen eveneens terzijde worden gelegd. Inschrijvingen die niet aan het programma van eisen voldoen zullen van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten worden.
2. De overgebleven Inschrijvingen worden tenslotte per perceel beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria als beschreven in hoofdstuk 5 van dit Aanbestedingsdocument. Aan de Inschrijver met de drie beste totaalscores zal per perceel onder voorbehoud worden gegund. Bij een gelijke totaalscore voor de derde raamovereenkomst zal de 3^e winnaar door middel van loting bepaald worden. Als er dan alsnog als gevolg van een gelijke stand geen winnende Inschrijver kan worden vastgesteld, dan zal door middel van loting onder deze Inschrijvers worden bepaald aan welke Inschrijver de Opdracht gegund wordt.
3. Na het voornemen tot gunnen worden de bewijsstukken geverifieerd. Slechts na positieve verificatie kan na het verstrijken van de wettelijke termijn definitief worden gegund.

Indien om welke reden dan ook na het voornemen tot gunnen een Inschrijving af valt, zal geen herberekening van de beoordeling plaatsvinden en zal de oorspronkelijke rangorde gehandhaafd worden.

2.5 Gunning

Na de beoordeling maakt de AD schriftelijk via TenderNed een voornemen tot gunnen aan de Inschrijvers bekend. Indien binnen de vervalttermijn van 20 kalenderdagen geen kort geding tegen het voornemen tot gunning aanhangig wordt gemaakt, acht de AD zich vrij om de Opdracht definitief te gunnen.

2.6 Klachtenprocedure

De AD heeft een onafhankelijk klachtenmeldpunt ingericht. Wanneer een Inschrijver een klacht heeft, kan deze worden gemeld via <https://www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/connectie/>. Op de website wordt duidelijk vermeld welke gegevens Inschrijver dient te vermelden in geval van een klacht.

De AD hanteert de volgende procedure:

1. Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht;
2. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure;
3. Wanneer de AD na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de AD dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de ondernemer. Ook de andere (potentiële) Inschrijvers worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij de AD aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen;
4. Wanneer de AD na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst zij de klacht gemotiveerd af en bericht zij de Inschrijver;
5. Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de Inschrijver of de AD voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de AD wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts;
6. Als de AD aan de Inschrijver heeft laten weten hoe zij de klacht adresseert of als de AD nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

Het indienen van een klacht zet een aanbestedingsprocedure niet stil. De AD is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure.

2.7 Tegenstrijdigheden

De Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht de Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de Inschrijver deze zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen, aan de AD, via de berichtenmodule van TenderNed, kenbaar te maken, met opgave van de correctievoorstellen en eventuele onderbouwing. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) de Aanbestedingsdocumenten dient de Inschrijver zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen, aan de AD, via de berichtenmodule van TenderNed, kenbaar te maken. Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsdocumenten zitten en deze niet door de Inschrijver zijn opgemerkt, kan dit de AD niet worden aangerekend.

Van Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een Inschrijver geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die door hem niet binnen de hiervoor genoemde termijn, maar in ieder geval vóór de uiterste inschrijfdatum, aan de

orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft een Inschrijver in die situatie zijn rechten verwerkt.

3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

In dit hoofdstuk is vermeld welke uitsluitingsgronden gelden en aan welke geschiktheidseisen een Inschrijver moet voldoen.

Het is een Inschrijver (of combinant) slechts toegestaan één Inschrijving per perceel in te dienen voor deze aanbesteding. Een onderaannemer mag betrokken zijn bij meerdere Inschrijvingen, dit geldt eveneens in het geval van beroep op een derde.

Indien bij deze aanbesteding een partij betrokken blijkt te zijn bij informatie-uitwisseling in strijd met de mededingingsregelgeving, volgt uitsluiting van alle Inschrijvingen waarbij deze partij is betrokken. Tenzij deze partij kan aantonen dat dit niet aan de orde is.

Van een concern of groep in de zin van Artikel 2:24b van het Burgerlijk Wetboek mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als hoofdaannemer), indien zij de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan de onafhankelijkheid niet door betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

3.1 Uitsluitingsgronden

3.1.1 Algemeen

De Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA), zoals bedoeld in artikel 2.84 van de AW, in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Het UEA (opgenomen in de bijlage) is een eigen verklaring waarin de Inschrijver zijn eigen situatie weergeeft en aangeeft dat er geen uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn. Daarnaast verklaart de Inschrijver dat hij voldoet aan de in de aankondiging of de aanbestedingsdocumenten gestelde geschiktheidseisen.

Indien één of meer van de uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn, kan Inschrijver worden uitgesloten van deelname van deze aanbesteding.

Indien Inschrijver niet aan alle geschiktheidseisen (zie paragraaf 3.4) voldoet, is de Inschrijver ongeschikt en volgt op grond van de geconstateerde ongeschiktheid uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.

Uit het UEA moet duidelijk blijken wie de Inschrijver is, of Inschrijver voor deze opdracht met één of meerdere partijen samenwerkt en zo ja, op welke manier en welke partij(en) het betreft.

De Inschrijver (of combinatie) is verantwoordelijk en aansprakelijk voor de uitvoering van de volledige opdracht.

Wanneer een Inschrijver in het kader van de gestelde geschiktheidseisen een beroep doet op één of meer andere entiteiten (zie paragraaf 3.2), dan wel meerdere ondernemers in combinatie inschrijven (zie ook paragraaf 3.2), dan dient voor iedere betrokken partij een UEA te worden

ingediend. Indien een UEA ontbreekt wordt de Inschrijver uitgesloten. De Inschrijver moet de opdracht uitvoeren met de partijen waarmee hij heeft ingeschreven.

Een rechtsgeldige (elektronische) ondertekening van één van de vereiste aan te leveren documenten voor de Inschrijving geldt ook als ondertekening van het UEA.

De AD is gerechtigd en zal doorgaans al het verklaarde toetsen aan de hand van de toepasselijke bewijsstukken, bijvoorbeeld een uittreksel van de Kamer van Koophandel en een gedragsverklaring aanbesteden. De uitkomst van deze verificatie kan, bij gebleken tekortkomingen, alsnog leiden tot uitsluiting.

Inschrijver dient op de dag van Inschrijving, op de dag van eventuele gunning én tijdens de uitvoering te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, tenzij het anders bij de specifieke eis is vermeld.

Uitsluitingsgrond i.v.m. verbod op gunning aan Russische partijen

Voorts heeft de Europese Unie (EU) op 8 april 2022 nieuwe sancties ingesteld tegen Rusland.

Gelet hierop is de AD verplicht om het genoemde verbod bij wijze van (extra) uitsluitingsgrond in deze Europese aanbestedingsprocedure en als (extra) ontbindende voorwaarde in het bijbehorende contract te hanteren en toe te passen. Zie *Bijlage Uitsluitingsgrond i.v.m. verbod op gunning aan Russische partijen* voor een uitgebreide toelichting.

Met het oog hierop heeft de AD de *Inschrijfformulier Verklaring omtrent Russische betrokkenheid* opgesteld en bij de aanbestedingsstukken gevoegd. De Inschrijvers dienen deze verklaring naar waarheid in te vullen, te laten ondertekenen door perso(n)en die bevoegd is (zijn) om de onderneming rechtsgeldig te vertegenwoordigen en zij dienen deze ingevulde en ondertekende verklaring bij hun Inschrijving te voegen.

Wanneer bedoelde verklaring niet naar waarheid is ingevuld en/of het genoemde verbod wél op de Inschrijver van toepassing is, dan leidt dit tot uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De AD behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om de inhoud van de verklaring op juistheid te controleren.

Let wel, deze uitsluitingsgrond geldt naast de gebruikelijke uitsluitingsgronden die van toepassing zijn verklaard in het UEA.

3.2 UEA Deel II Gegevens met betrekking tot de ondernemer

3.2.1 Deel II A Gegevens over de ondernemer

Inschrijver vult Deel II A *Gegevens over de ondernemer* van het UEA in.

Samenwerkingsverband, combinatie van Inschrijvers

In geval van Inschrijving door een samenwerkingsverband/combinatie wordt dit vermeld in *Deel II A* bij het onderdeel *wijze van deelneming*.

Bij Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen dient *elk van de deelnemende ondernemers* een afzonderlijke, rechtsgeldig ondertekende, UEA in te dienen met daarin de in de delen II tot en met VI gevraagde gegevens.

Daarnaast dienen de deelnemers in het samenwerkingsverband bij hun Inschrijving een rechtsgeldig ondertekende (vormvrije) verklaring omtrent gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid voor de uitvoering van de overeenkomst in te dienen.

3.2.2 Deel II B Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer

Inschrijver hoeft *Deel II B* van het UEA enkel te vullen ingeval de rechtsgeldige vertegenwoordiging van de onderneming afwijkt van hetgeen in de Kamer van Koophandel staat vermeld. Zie ook 3.6.

3.2.3 Deel II C Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten

In *Deel II C* van zijn UEA dient Inschrijver te vermelden of hij een beroep doet op de draagkracht van derde(n) om te voldoen aan de geschiktheidseisen. Dit beroep op draagkracht kan betrekking hebben op financiële en economische draagkracht, maar ook op technische bekwaamheid, beroepsbevoegdheid of het bezit van certificaten. Inschrijver kan een beroep doen op derde(n) om te voldoen aan één of meer van deze geschiktheidseisen.

Als er een beroep op draagkracht wordt gedaan, dan vermeldt Inschrijver in *Deel II C* specifiek voor welk onderdeel gebruik wordt gemaakt van die derde en wie die derde is.

De betreffende derde(n) dienen ieder afzonderlijk een eigen UEA in te vullen met de informatie die wordt gevraagd in *Deel II afdelingen A en B en Deel III en VI*.

Indien Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van derden, dient Inschrijver met een (vormvrije) verklaring bij Inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de noodzakelijke middelen van de derde en deze in te zetten voor de uitvoering van de betreffende onderdelen van de opdracht.

Onder derde(n) wordt in dit verband verstaan: alle (rechts)personen die niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behoren. Hieronder vallen ook gelieerde ondernemingen (dochter, zuster-, of moedervenootschap). Ook niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behorende technici of technische organen kwalificeren in dit verband als derde(n).

Holdingverklaring i.v.m. art. 2:403 lid 1 sub c BW

Indien Inschrijver deel uitmaakt van een groep ("concern") zoals bedoeld in art. 2:24b BW en de financiële gegevens van Inschrijver door een andere rechtspersoon of vennootschap zijn geconsolideerd in een geconsolideerde jaarrekening, zoals bedoeld in art. 2:403 lid 1 sub c BW (welk artikel ziet op de zogenaamde "concernvrijstelling"), dan is dat relevante informatie voor de AD. De AD heeft er namelijk belang bij om te weten of die andere rechtspersoon of vennootschap schriftelijk heeft verklaard zich hoofdelijk aansprakelijk te stellen voor de uit rechtshandelingen van Inschrijver voortvloeiende schulden (zie art. 2:403 lid 1 sub f BW). Daarom dient Inschrijver genoemde informatie bij zijn Inschrijving te verschaffen middels het ingevulde en bevoegd ondertekende Holding (403)-verklaring (zie bijlage). Een en ander hoeft niet te worden vermeld in

het UEA van Inschrijver en er hoeft ook geen UEA van genoemde andere rechtspersoon of vennootschap te worden ingediend.

3.2.4 *Deel II D Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet*

Indien Inschrijver een beroep doet op een onderaannemer voor de uitvoering van de opdracht, maar hij doet *geen* beroep op de draagkracht om te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, dan kan Inschrijver de naam van de onderaannemer vermelden in *Deel II D* van het UEA.

Hiermee verklaart Inschrijver dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke inzet, activiteiten of middelen van de onderaannemer(s) gedurende de uitvoering van de gehele Opdracht.

De in te schakelen onderaannemer dient aan alle gestelde uitvoeringseisen voor het deel van de opdracht dat hij uitvoert te voldoen.

Wanneer de Overeenkomst is ingegaan, mag Inschrijver slechts een onderaannemer vervangen (en/of inschakelen) na schriftelijke goedkeuring door de AD.

3.3 Deel III Uitsluitingsgronden

De AD heeft in deel III A, B en C aangevinkt welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn op deze aanbesteding. De vragen zijn door de AD aangevinkt en de gewenste antwoorden zijn voor- ingevuld. Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om te verifiëren of de antwoorden kloppen.

3.4 Deel IV Geschiktheidseisen

Deel IV van het UEA wordt selectiecriteria genoemd, maar er wordt geschiktheidseisen bedoeld. De Inschrijver verklaart te voldoen aan de hieronder genoemde geschiktheidseisen.

3.4.1 *Financiële en economische draagkracht*

Bewijs van verzekering

Het is voor beide percelen van belang in verband met de financiële continuïteit van de Inschrijver, dat hij zich naar behoren heeft verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid (bedrijfsaansprakelijkheid; waaronder aansprakelijkheid voor schade toegebracht aan personen dan wel aan zaken die eigendom zijn van de Gemeente en waaronder aansprakelijkheid voor een ieder die onder zijn leiding en toezicht werkt) én tegen beroepsaansprakelijkheid (aansprakelijkheid voor schade als gevolg van een beroepsfout en bevattend de aansprakelijkheid voor een ieder die onder zijn leiding en toezicht werkt). Beide verzekeringen dienen actueel te zijn en dienen elk een minimale dekking per gebeurtenis te hebben van € 1.500.000,- met een maximale dekking van per jaar van € 2.500.000,-.

Indien de huidige verzekering van Inschrijver onvoldoende is, verklaart Inschrijver door middel van het indienen van het UEA dat bij eventuele gunning een verzekering met bovengenoemde dekking af wordt gesloten. Het is niet noodzakelijk dat een combinatie als combinatie verzekerd is, op

voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn.

3.4.2 Personele, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Personele bekwaamheid

Voor perceel 1: Woningen en (erfpacht) percelen met een woonbestemming:

Geschiktheidseis: De Opdrachtnemer dient te beschikken over of is een NRVV-gecertificeerde register- taxateur(s) die is/zijn ingeschreven in de Kamer Wonen.

Hiertoe doet voorlopige gegunde Inschrijver na voorlopige gunning opgave van NRVV-gecertificeerde register- taxateur(s) die is/zijn ingeschreven in de Kamer Wonen en verklaart dat hij hierover kan beschikken voor nadere opdrachten binnen dit perceel.

Voor Perceel 2: Bedrijfsruimten, verhuurde woningen en (erfpacht) percelen met een niet- wonen bestemming:

De Opdrachtnemer dient te beschikken over of is een NRVV-gecertificeerde register-taxateur(s) die is/zijn ingeschreven in de Kamer Bedrijfsmatig Vastgoed.

Hiertoe doet voorlopige gegunde Inschrijver na voorlopige gunning opgave van NRVV-gecertificeerde register- taxateur(s) die is/zijn ingeschreven in de Kamer Bedrijfsmatig Vastgoed en dat hij hierover kan beschikken voor Nadere Opdrachten binnen dit perceel.

Beroepsbekwaamheid

De AD wenst voor beide percelen de Raamovereenkomsten aan te gaan met Opdrachtnemers met aantoonbare recente relevante ervaring, opgedaan binnen de afgelopen drie jaar, te rekenen vanaf de inschrijfdatum. Voor elk perceel dient Inschrijver daartoe één relevante referentie per hierna genoemde kerncompetentie te beschrijven en hiervoor het als bijlage opgenomen *Inschrijfformulier: Referenties* volledig in te vullen. Indien meerdere referenties worden ingediend, wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling. Het verkeerd aanleveren of tekorten in de aangeleverde referenties kan niet worden hersteld. De Inschrijver wordt van verdere deelname uitgesloten.

De AD kan de opgegeven referenties toetsen zonder Inschrijver daarvoor te raadplegen. Een referentieproject mag meerdere malen opgevoerd worden als het voor meerdere competenties voldoet. Gemeente Arnhem zelf mag als referent opgegeven worden.

Perceel 1 Woningen en (erfpacht) percelen met een woonbestemming:

Kerncompetentie 1: Inschrijver dient ervaring te hebben met het taxeren van zakelijke rechten zoals opstalrechten en erfpachtrechten conform de richtlijnen van het NRVV.

Als bewijsmiddel van deze kerncompetentie dient Inschrijver al bij zijn Inschrijving 1 referentie in te dienen van een opdrachtgever waarvoor Inschrijver binnen de afgelopen drie jaar een geplaussibiliseerde taxatie heeft uitgevoerd op het gebied van Woningen en (erfpacht) percelen met een woonbestemming, uitgevoerd door een register-taxateur(s) die is/zijn ingeschreven in de Kamer Wonen. Hiervoor gebruikt u het *Inschrijfformulier: Referenties + uitvoeringsverklaring*.

Perceel 2 Bedrijfsruimten, verhuurde woningen en (erfpacht) percelen met een niet- wonen bestemming:

Kerncompetentie 1: Inschrijver dient kennis te hebben van en ervaring te hebben met het taxeren van zakelijke rechten zoals opstalrechten en erfpachtrechten conform richtlijnen NRVT.

Als bewijsmiddel van deze kerncompetentie dient Inschrijver al bij zijn Inschrijving 1 referentie in te dienen van een opdrachtgever waarvoor Inschrijver binnen de afgelopen drie jaar een geplaussibiliseerde taxatie heeft uitgevoerd op- het gebied van zakelijke rechten zoals opstalrechten en erfpachtrechten, uitgevoerd door een register- taxateur(s) die is/zijn ingeschreven in de Kamer Bedrijfsmatig Vastgoed.

Per kerncompetentie levert u een apart *Inschrijfformulier: Referenties* aan, waarin u de referentieopdracht dusdanig omschrijft dat de gevraagde kerncompetentie duidelijk blijkt. U levert hierbij een door referent getekende verklaring aan waaruit blijkt dat de taxatie naar tevredenheid van referent is uitgevoerd. Deze tevredenheidsverklaring is vormvrij, u kan er ook voor kiezen de tevredenheidsverklaring toe te voegen op het *Inschrijfformulier: Referenties*.

3.4.3 Beroepsbevoegdheid

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de eisen van de wetgeving in het beroeps- of handelsregister of een vergelijkbaar register uit het land van herkomst is ingeschreven. Inschrijver verklaart in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat hij voldoet aan deze geschiktheidseis.

3.5 Rechtsgeldige ondertekening

Inschrijver draagt zorg voor rechtsgeldige ondertekening van de inschrijving. Dit betekent dat de naam van de ondertekenaar eveneens terug te lezen is in het uittreksel van het beroeps- of handelsregister. Dit geldt ook voor eventuele combinanten en partijen op wie een beroep wordt gedaan. Voor zover de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel uit het handelsregister, dan wel de bevoegdheden sindsdien zijn veranderd, dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de gegadigde reeds bij de inschrijving schriftelijk te worden aangetoond door overlegging van een rechtsgeldig ondertekende volmacht.

3.6 In te dienen documenten bij Inschrijving

Hieronder wordt weergegeven welke bewijsstukken de Inschrijver voor zichzelf dan wel namens combinanten moet indienen bij Inschrijving.

Inschrijfformulier Verklaring omtrent Russische betrokkenheid

Van de Inschrijver middels format welke als bijlage is opgenomen bij dit Aanbestedingsdocument.

Per perceel: Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)

Van de Inschrijver en indien van toepassing van combinanten, partijen (of concern) op wie een beroep wordt gedaan.

Holding verklaring i.v.m. artikel 2:403 lid 1 sub c BW – indien van toepassing

Middels format welke als bijlage is opgenomen.

Per Perceel: Inschrijfformulier(en) Referenties

Met uitvoeringsverklaring van referent.

Uw inschrijving conform hoofdstuk 5 van dit Aanbestedingsdocument.

3.7 Documenten op verzoek in te dienen

De onder voorbehoud gegunde Inschrijver dient binnen 7 kalenderdagen na het voornemen tot gunnen de volgende bewijsstukken in te dienen voor zichzelf, eventuele combinanten en/of derden.

- Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 2 jaar. Deze verklaring wordt verstrekt door Justis, namens de minister van Veiligheid en Justitie. Let hierbij goed op de aanvraagtermijn, zie voor meer informatie: [Justis | De screeningsautoriteit](#);
- Een verklaring van de belastingdienst met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- Perceel 1: opgave van de NRVt gecertificeerde register-taxateur(s) die is/zijn ingeschreven in de Kamer Wonen;
- Perceel 2: opgave van de NRVt gecertificeerde register-taxateur(s) die is/zijn ingeschreven in de Kamer Bedrijfsmatig Vastgoed;
- Bewijs van verzekering tegen wettelijke aansprakelijkheid;
- Bewijs van verzekering tegen beroepsaansprakelijkheid;
- Inschrijving KvK.

4 PROGRAMMA VAN EISEN

Door het indienen van de Inschrijving verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met het onderstaande Programma van Eisen. Indien de AD constateert dat Inschrijver niet voldoet aan de eisen zal hij van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten worden.

4.1 Algemene eisen voor beide percelen

De voertaal op het project is Nederlands. Voor diens werkzaamheden dient de taxateur de Nederlandse taal in woord en geschrift voldoende mate te beheersen.

Inschrijvers dienen bij uitvoering van de opdrachten aan de eisen van de NRVt-regelement Gedrags- en beroepsregels te voldoen.

Taxateurs dienen bij uitvoering van de opdrachten doorlopend NRVt-gecertificeerd te zijn. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de controle op de certificering.

Het taxatierapport dient een onderbouwde inschatting te geven van de marktwaarde van het getaxeerde object (pand, grond of recht) in huidige staat maar ook uitgaande van optimale aanwending (HABU) mocht de huidige staat dat niet zijn.

De opdrachtnemers dienen ten aanzien van het te taxeren object objectief en zonder conflicterende belangen te kunnen optreden.

4.2 Materiële eisen

Perceel 1: Woningen:

- de taxateur dient NRVt Wonen gecertificeerd te zijn;
- de op te leveren taxatierapporten dienen geplaussibiliseerd te worden volgens de NRVt-regels;
- het op te leveren taxatierapport dient NWWI gevalideerd te zijn;
- het concept taxatierapport dient maximaal 10 werkdagen na de bezichting opgeleverd te worden. In de offerteaanvraag wordt er een indicatie afgegeven van de bezichtigingsdatum die opdrachtgever zal plannen;
- de taxateur dient aantoonbare ervaring met erfpacht te hebben;
- Opdrachtgever reageert op het concept-taxatierapport en geeft aan wanneer het rapport definitief gemaakt kan worden.

Perceel 2: Bedrijfsmatig Vastgoed:

- de taxateur dient NRVt Bedrijfsmatig Vastgoed gecertificeerd te zijn;
- de op te leveren taxatierapporten dienen geplaussibiliseerd te worden volgens de NRVt-regels;
- het op te leveren taxatierapport dient TMI-gecertificeerd te zijn;
- het concept taxatierapport dient maximaal 10 werkdagen na de bezichting opgeleverd te worden. In de offerteaanvraag wordt er een indicatie afgegeven van de bezichtigingsdatum die opdrachtgever zal plannen;
- de taxateur dient aantoonbare ervaring met erfpacht te hebben;
- Opdrachtgever reageert op het concept-taxatierapport en geeft aan wanneer het rapport definitief gemaakt kan worden.

4.3 Contractvoorwaarden

4.3.1 Raamovereenkomst

In de bijlage is de concept raamovereenkomst voor de uitvoering van deze opdracht opgenomen.

4.3.2 Verwerkersovereenkomst of gegevensuitwisselingsovereenkomst

Wanneer voor de uitvoering van de Opdracht sprake is van het ter beschikking stellen of verwerken van persoonsgegevens, is op grond van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) een Verwerkersovereenkomst of een gegevensuitwisselingsovereenkomst vereist. De AD is hierin de verwerkingsverantwoordelijke en de Inschrijver is de verwerker. In de nader op te stellen Verwerkersovereenkomst of gegevensuitwisselingsovereenkomst worden nauwkeurig de rechten en plichten vastgelegd om de bescherming van persoonsgegevens te borgen. Zie concept gegevensuitwisselingsovereenkomst in de bijlage.

4.3.3 Factureringsvoorwaarden

- Factuuradres o.v.v. naam van de codeur.
- Verplichtingensnummer
- Geen verzamelfactuur (bestemd voor meerdere opdrachtgevers). Alleen facturen per juiste opdrachtgever worden geaccepteerd.

Uiteraard moet de factuur ook voldoen aan onderstaande wettelijke vereisten.

- uw volledige juridische naam en adres
- uw BTW-nummer
- uw KvK-nummer
- uw IBAN
- de datum waarop de factuur is uitgereikt
- uw unieke documentnummer
- de aard van de goederen of diensten die u hebt geleverd
- de hoeveelheid van de goederen of de omvang van de diensten die u hebt geleverd
- de datum waarop de goederen of diensten zijn geleverd, of de datum van een vooruitbetaling
- het bedrag dat u in rekening brengt, exclusief btw.
- het btw-tarief dat u in rekening brengt. Levert u prestaties met verschillende btw-tarieven? Vermeld dan de aparte bedragen.
- het btw-bedrag
- het bruto bedrag

Mailadres voor uw digitale factuur in PDF:

facturen@arnhem.nl

Factuuradres:

Gemeente Arnhem

t.a.v. [naam van de codeur]

Eusebiusbuitensingel 53

6828 HZ Arnhem

4.3.4 *Evaluatiegesprekken*

Opdrachtnemer evalueert één keer per jaar met de Opdrachtgever over de gang van zaken met betrekking tot de Raamovereenkomst.

4.3.5 *Afhandeling klachten en claims*

Van iedere klacht en bijbehorende afhandeling over de uitvoering van de Opdracht dient de Inschrijver de AD kopieën te zenden. Het beleid van de AD is dat de Opdrachtnemer voor alle klachten en storingen het eerste aanspreekpunt is. Vanzelfsprekend dient Opdrachtnemer bij hem ingediende klachten correct af te handelen.

4.3.6 *Klanttevredenheid*

De AD behoudt zich te allen tijde het recht voor de klanttevredenheid en de kwaliteit van uitvoering van de overeenkomst te onderzoeken. Opdrachtnemer zal daaraan zijn medewerking verlenen.

5 GUNNINGSCRITERIA

5.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn de gunningscriteria met betrekking tot de gevraagde dienstverlening beschreven.

Per gunningscriterium worden punten aan de door Inschrijver beschreven toelichtingen/oplossingen toegekend door de beoordelingscommissie. Het maximale aantal te behalen punten en hoe deze punten behaald kunnen worden staat per gunningscriterium vermeld.

Per gunningscriterium wordt eveneens aangegeven op welke wijze de gevraagde beschrijving dient te worden aangeleverd. Wanneer bij de gevraagde beschrijving een maximaal aantal pagina's wordt benoemd is dat exclusief voorblad en inhoudsopgave. In geval van overschrijding van het maximaal aan te leveren aantal pagina's wordt het teveel aangeleverde niet doorgezonden aan de beoordelingscommissie, deze pagina's worden daarmee niet meegenomen in de beoordeling. Evenmin worden verwijzingen naar de beantwoording van andere gunningcriteria, websites of QR-codes meegenomen in de beoordeling.

Inschrijvers dienen in hun Inschrijving concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat zij aanbieden. Niet wat Inschrijver eventueel zou kunnen doen, maar wat Inschrijver daadwerkelijk concreet aanbiedt (dus niet "we kunnen..." of "we doen mogelijk...", maar "we zullen..." of "we doen..."). Onduidelijkheden in de Inschrijving kunnen leiden tot een lagere beoordeling op de kwalitatieve gunningscriteria.

De beschrijvingen worden bij voorkeur onderbouwd met een 'kwaliteitsonderbouwing', waarmee Inschrijver aannemelijk maakt dat hij de gevraagde dienstverlening gaat realiseren binnen de gestelde randvoorwaarden. De beschrijving vertelt dus niet alleen wat wordt gedaan, maar ook waarom dit effectief is in onderhavige opdracht. Het gaat nadrukkelijk niet om het opsommen van soortgelijke opdrachten. Inschrijver mag zijn stellingen wel mede onderbouwen met eventuele ervaringen en resultaten uit andere opdrachten. Volstaan kan dan worden met een functionele beschrijving van de uitvoeringsprestaties en waarom die aanpak wordt ingebracht ten aanzien van het uitvoeren van de onderhavige opdracht.

Des te beter Inschrijver aantoont dat de beschreven aanpak adequaat is en hij hiermee in staat is de doelstellingen van de Opdrachtgever te realiseren, des te beter wordt de beschrijving Beoordeeld.

De Inschrijving moet de wijze beschrijven waarop invulling wordt gegeven aan de uitvoering van de Opdracht. De Inschrijving dient in overeenstemming te zijn met de aanbestedingsstukken en maakt onderdeel uit van de contractverplichtingen, waarbij de AD zich in voorkomende gevallen het recht voorbehoudt om delen van het plan van aanpak niet uit te laten uitvoeren.

5.2 Subgunningscriteria kwaliteit

Hieronder zijn de subgunningscriteria kwaliteit opgenomen. Uit de tekst bij het subgunningscriterium kan Inschrijver opmaken wat u voor perceel 1 of voor perceel 2 aan moet leveren.

5.2.1 Subgunningscriterium 1 Voorbeeldrapporten

U voegt bij uw inschrijving de hieronder genoemde voorbeeldrapportages aan, die u heeft opgesteld in het kader van een eerdere opdracht. Dit zijn geanonimiseerde taxatierapporten (door verwijderen, zwart weglakken of aanpassen van adresgegevens, gegevens opdrachtgever, gebruiker, e.d.), van werkelijk uitgevoerde taxaties. De rapporten mogen maximaal drie jaar geleden vanaf publicatie van aanbesteding zijn gemaakt. Bij voorkeur is de gemeente Arnhem niet de opdrachtgever.

Lever per perceel onderstaande geanonimiseerde taxatierapporten en per rapport een aparte onderbouwing aan.

Voor Perceel 1 – Woningen en erfpachtpercelen met een woonbestemming

Rapport 1: Marktwaaarde taxatie van een individuele woning;

Rapport 2: Marktwaaarde taxatie bloot eigendom erfpachtperceel;

Voor Perceel 2 – Bedrijfsruimte, verhuurde woningen en erfpachtpercelen met een niet-wonen bestemming.

Rapport 1: Marktwaaarde taxatie van een verhuurde woning;

Rapport 2: Marktwaaarde taxatie bloot eigendom erfpachtperceel van een bedrijfsmatig object;

Rapport 3: Marktwaaarde taxatie bedrijfsmatig object;

Beoordelingsaspecten:

- Volledigheid rapport (naar de vereisten van het NRVt);
- Omschrijving en beoordeling van de marktsituatie van het te taxeren object;
- Transparante opbouw van het rapport: Er wordt beoordeeld in hoeverre de lezer wordt meegenomen in de waardering.

Naast de geanonimiseerde rapporten levert u per rapport ook een schriftelijke onderbouwing aan van de aangeleverde rapportage. Hierin onderbouwt u in ieder geval:

- waarom er voor (een) bepaalde taxatiemethodiek(en) is gekozen (omschrijving welke afwegingen er zijn gemaakt die geleid heeft tot de keus van (een) methodiek(en). Er wordt beoordeeld op de mate waarin u dit helder heeft onderbouwd;
- Ook gehanteerde rendementen en disconteringspercentages dienen te worden onderbouwd;
- De onderbouwing van de gehanteerde uitgangspunten en referenties of referentieobjecten: hoe u deze toepast, via welke informatiebron u deze vindt, hoeveel referentieobjecten u heeft gekozen en waarom u deze referentieobjecten heeft gehanteerd. Omschrijf ook de relatie tussen de gehanteerde referenties en het te taxeren object (hoe de objecten zich tot elkaar verhouden en de vertaalslag daarbij naar bijvoorbeeld de gehanteerde (huur)waarde).

De onderbouwing bestaat uit maximaal 2 A4 *per rapport*, Arial puntgrootte 10.

Maximaal te behalen punten: 600

5.2.2 Subgunningscriterium 2: Invulling dienstverlening

Dit plan van aanpak geldt voor alle percelen waarvoor u inschrijft (u mag bij beide percelen hetzelfde plan van aanpak indienen).

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, dat er actief kennisoverdracht plaatsvindt richting contactperso(nen) van de gemeente. Dit subgunningscriterium wordt beoordeeld aan de hand van een door de Inschrijver opgesteld plan van aanpak. De Inschrijver laat in zijn plan van aanpak zien dat hij, op basis van de aanbestedingsstukken, begrepen heeft welke aspecten voor de AD belangrijk zijn.

U voegt bij uw Inschrijving een plan van aanpak, waarin zo concreet mogelijk wordt toegelicht hoe u de samenwerking optimaal gaat invullen.

1. Samenwerking: licht toe hoe u de samenwerking met Opdrachtgever ziet. Neem hierbij in ieder geval onderstaande punten op:

- Hoe borgt u dat Nadere Opdrachten binnen het opgegeven tijdsbestek worden afgerond.
- Hoe borgt u de continuïteit van uw dienstverlening (ziekte, vakanties, maar ook meerdere Nadere Opdrachten in hetzelfde tijdvak).
- Hoe gaat u om met feedback van de gemeente op uw rapportages.
- Hoe ziet u uw eigen opbouwende, kritische houding ten opzichte van de Opdrachtgever (geef hiervoor een voorbeeld).

2. Kennisoverdracht: Licht toe op welke wijze u de gemeente gaat ondersteunen door middel van kennisoverdracht, bijvoorbeeld op het gebied van taxaties inhoudelijk (taxatiemethodieken, rekenmodellen, regelgeving) en op het gebied van marktontwikkelingen algemeen en binnen de regio Arnhem.

Beoordelingsaspecten: Het plan wordt beoordeeld op de mate waarin u - naast de uitvoering van de Nadere Opdrachten - de samenwerking met de Opdrachtgever ondersteunt. Naarmate beter/vollediger aan deze wensen wordt voldaan, des te hoger de waardering.

Het plan van aanpak bestaat uit maximaal 1 A4, Arial puntgrootte 10.

Maximaal te behalen punten: 350

5.2.3 Subgunningscriterium 3: Social return

Dit subgunningscriterium geldt voor beide percelen. U dient voor ieder perceel een eigen Inschrijfformulier in, uw aanbod mag per perceel anders zijn.

Op het Inschrijfformulier Social Return geeft Inschrijver aan wat zijn gegarandeerde minimale percentage van de omzet zal zijn dat hij zal besteden aan Social Return betrekking hebbende op deze opdracht. Indien gebruik gemaakt wordt van de verlengingsopties, zal het door u aangegeven percentage voor Social Return ook worden gehanteerd voor (de omzet van) deze verlengingsperiode. Voor de verrekening van dit gegarandeerde minimale percentage dat aan Social Return wordt besteed, wordt de bouwblokkenmethode toegepast (zie bijlage Social Return). Na het eerste contractjaar wordt het door u aangeboden percentage berekend over de werkelijk gegunde omzet van dat jaar. Hierover neemt u direct na ieder contractjaar contact op met het Steunpunt SROI.

% van omzet van voorgaande contractjaar	Toe te kennen punten
5,0 % of meer van de omzet	50 punten
4 - <5,0% van de omzet	40 punten
3 - <4,0% van de omzet	30 punten
2 - <3,0% van de omzet	20 punten
0 - < 2,0% van de omzet	10 punten
0% van de omzet	0 punten

Maximaal te behalen punten: 50

5.3 Beoordeling gunningscriteria

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen hanteert de AD de volgende (sub)gunningscriteria:

Nr.	Gunningscriteria	Maximaal aantal punten
1.	Kwaliteitsonderdeel 1	600
2.	Kwaliteitsonderdeel 2	350
3.	Social Return	50
	TOTAAL	1000

5.3.1 Gunningscriterium kwaliteit

De beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria wordt gedaan door een deskundige beoordelingscommissie bestaande uit 3 personen. De AD behoudt zich het recht voor dit aantal in voorkomende gevallen aan te passen.

De leden voeren individueel een beoordeling uit. Voorafgaand aan de beoordeling is de beoordelingscommissie niet op de hoogte van de geoffreerde prijzen.

Na de beoordeling vindt een plenaire bespreking van de beoordeling plaats. Hierna komt de beoordeling in consensus tot één score.

Voor het scoren wordt gebruik gemaakt van de volgende schaalverdeling:

Richtlijn beoordeling gunningscriteria	Te behalen % van max punten
<u>Uitstekend beantwoord:</u> de Inschrijver beantwoordt de gevraagde onderwerpen meer dan volledig. De beantwoording oogt realistisch, haalbaar en effectief, geeft maximale invulling aan de wensen en ambities van de AD en biedt daarbij maximale meerwaarde. Als extra wordt beoordeeld die (extra) elementen welke Inschrijver benoemt, naast de reeds in de vraagstelling benoemde elementen, welke naar oordeel van de AD een verrijking zijn voor de uitvoering van de opdracht.	100%
<u>Goed beantwoord:</u> de Inschrijver beantwoordt de gevraagde onderwerpen meer dan volledig, de beantwoording oogt realistisch, haalbaar en effectief en geeft meer dan voldoende invulling aan de wensen en ambities van de AD en biedt daarbij meer dan voldoende meerwaarde.	80%
<u>Voldoende beantwoord:</u> de Inschrijver beantwoordt de gevraagde onderwerpen (net) volledig, realistisch, haalbaar en effectief en geeft voldoende invulling aan de wensen en ambities van de AD en biedt daarmee voldoende meerwaarde.	60%
<u>Matig beantwoord:</u> de Inschrijver beantwoordt de gevraagde onderwerpen op onderdelen niet volledig, de beantwoording oogt op onderdelen niet geheel realistisch, haalbaar en effectief en geeft onvoldoende invulling aan de wensen en ambities van de AD en biedt daarbij nauwelijks meerwaarde.	30%
<u>Slecht:</u> de Inschrijver beantwoordt de gevraagde onderwerpen niet of op onderdelen niet of zeer summier. De beantwoording oogt op onderdelen niet realistisch, haalbaar en effectief en geeft geen invulling aan de wensen en de ambities van de AD en biedt geen meerwaarde.	0%

5.3.2 Gunning

Gunning gebeurt per perceel aan de drie Inschrijver met de hoogste eindscore op de subgunningscriteria kwaliteit. De percelen worden onafhankelijk van elkaar beoordeeld.

6 BIJLAGEN

BIJLAGE ; Inschrijfformulieren

De volgende inschrijfformulieren zijn in TenderNed te downloaden:

- ☐ Inschrijfformulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- ☐ Inschrijfformulier format samenwerkingsverband;
- ☐ Inschrijfformulier format verklaring beroep op derde;
- ☐ Inschrijfformulier Holding verklaring i.v.m. artikel 2:403 lid 1 sub c BW;
- ☐ Inschrijfformulier Referenties;
- ☐ Inschrijfformulier Social Return;
- ☐ Inschrijfformulier Verklaring omtrent Russische betrokkenheid opgesteld.

De volgende bijlagen zijn separaat in TenderNed te downloaden:

BIJLAGE: Algemene Inkoopvoorwaarden ;

BIJLAGE: Vragenlijst ten behoeve van Nota van Inlichtingen ;

BIJLAGE: Concept Raamovereenkomst;

BIJLAGE: Invulling Social Return;

BIJLAGE: Bijlage Uitsluitingsgrond i.v.m. verbod op gunning aan Russische partijen.