



## **Aanbestedingsdocument**

### **Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor schadeopname, schadecalculatie en inspectiebezoek als gevolg van steenkoolwinning in Limburg ten behoeve van de Commissie Mijnbouwschade**

Publicatiedatum: 1 september 2025  
Status: definitief  
Referentie: IUC202503145

# Inhoudsopgave

Begripsbepalingen.....	5
1. Inleiding .....	8
1.1    Aanbestedende dienst en IUC-EZ .....	8
1.2    Aanleiding voor deze aanbesteding.....	8
1.3    Tijdspad.....	9
2. Opdrachtschrijving .....	10
2.1    Beschrijving en doel van de opdracht .....	10
2.2    Percelen.....	10
2.3    Looptijd van de Overeenkomst .....	10
2.4    Omvang van de opdracht .....	11
3. Eisen ten aanzien van de opdracht .....	13
3.1    Algemene uitvoeringseisen geldend voor alle percelen .....	13
3.2    Algemene Eisen met betrekking tot de kwalificaties van de Externe deskundigen .....	14
3.3    Specifieke kwaliteits- en opleidingseisen Externe deskundigen.....	14
3.4    Algemene Eisen met betrekking tot de dienstverlening .....	15
3.5    Eisen met betrekking tot overleg, rapportage en evaluatie .....	16
3.6    Eisen met betrekking tot de tarieven .....	16
3.7    Eisen met betrekking tot belastingen .....	17
3.8    Eisen met betrekking tot de facturatie .....	17
3.9    Uitvoeringsvoorwaarde met betrekking tot social return on investment.....	18
4. Eisen aan Inschrijver .....	20
4.1    Inleiding .....	20
4.2    Uitsluitingsgronden .....	20
4.3    Geschiktheidseisen.....	20
4.3.1    Financiële en economische draagkracht .....	20
4.3.2    Referentiegegevens (technische bekwaamheid) .....	21
4.3.3    Kwaliteitszorg (technische bekwaamheid).....	22
4.4    Uittreksel beroeps- of handelsregister.....	23
5. Wensen en beoordeling .....	24
5.1    Inleiding .....	24
5.2    Wensen ten aanzien van de kwaliteit perceel 1 .....	25
5.2.1    Wensen ten aanzien van uniformiteit Schadeopnames .....	25
5.2.2    Wensen ten aanzien van inzet en deskundigheid van Schadeopnemer .....	25
5.2.3    Wensen ten aanzien van inzichtelijkheid en bruikbaarheid van foto's voor derden ....	25
5.3    Wensen ten aanzien van de kwaliteit perceel 2 .....	26
5.3.1    Wensen ten aanzien van zorgvuldige interpretatie van foto's ten behoeve van schadecalculatie .....	26
5.3.2    Wensen ten aanzien van borging van betrouwbaarheid en consistentie van de calculaties .....	26
5.3.3    Wensen ten aanzien van transparantie en onderbouwing van de calculatie .....	26

5.4	Wensen ten aanzien van de kwaliteit perceel 3 .....	27
5.4.1	Wensen ten aanzien van zorgvuldige uitvoering van het huisbezoek .....	27
5.4.2	Wensen ten aanzien van kwaliteit van de analyse en onderbouwing van de schadepoorzaak .....	27
5.4.3	Wensen ten aanzien van heldere en toegankelijke rapportage voor verschillende doelgroepen.....	28
5.4.4	Wensen ten aanzien van Inzet en deskundigheid van de Bouwkundigen.....	28
5.5	Wensen ten aanzien van tarieven.....	28
5.6	Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen .....	29
5.6.1	<i>Beoordeling wensen ten aanzien van kwalitatieve wensen</i> .....	29
5.7	Beoordeling wensen ten aanzien van prijzen/tarieven .....	29
6.	Beoordeling Inschrijving.....	30
6.1	Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving .....	30
6.2	Beoordelen eisen van de opdracht.....	30
6.3	Beoordelen wensen van de opdracht .....	30
6.4	Bepaling definitieve totale eindscore.....	30
6.5	Beoordelen bewijsmiddelen .....	31
7.	Procedure Inschrijving .....	32
7.1	Akkoordverklaring .....	32
7.2	Planning .....	32
7.3	Procedure algemeen.....	32
7.3.1	<i>Communicatie</i> .....	32
7.3.2	<i>eHerkenning</i> .....	32
7.3.3	<i>Vragen en inlichtingen</i> .....	32
7.3.4	<i>Gestanddoeningstermijn en Inschrijving</i> .....	33
7.3.5	<i>Varianten</i> .....	33
7.3.6	<i>Kosten van de Inschrijving</i> .....	33
7.3.7	<i>Stopzetten aanbesteding</i> .....	33
7.3.8	<i>Rangorde documenten</i> .....	33
7.3.9	<i>Informatie over verplichtingen Inschrijver</i> .....	33
7.3.10	<i>Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers</i> .....	34
7.3.11	<i>Tegenstrijdigheden of bezwaren</i> .....	34
7.3.12	<i>Klachtenregeling</i> .....	34
7.3.13	<i>Beslechting van geschillen</i> .....	34
7.3.14	<i>Indiening van de Inschrijving</i> .....	34
7.3.15	<i>Vorm en inhoud van de Inschrijving</i> .....	35
7.3.16	<i>Rechtsgeldige ondertekening</i> .....	36
7.3.17	<i>Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen</i> .....	36
7.3.18	<i>Eén Inschrijving</i> .....	37
7.3.19	<i>Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging</i> .....	37
7.3.20	<i>Communicatie en taal</i> .....	37

7.3.21	<i>Algemene voorwaarden</i> .....	38
7.3.22	<i>Contractvoorwaarden</i> .....	38
7.3.23	<i>Toelichting op en verificatie van de Inschrijving</i> .....	38
7.3.24	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i> .....	38
7.4	Nadere gunning onder de Overeenkomst.....	39
7.4.1	<i>Opdrachten binnen Overeenkomst</i> .....	39
Bijlagen	.....	40

## Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst	Rijksdienst voor Ondernemend Nederland, onderdeel van het ministerie van Economische Zaken.
Aanbestedingsdocument	Dit document, inclusief bijlagen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012.
Algemene Rijksvoorwaarden	Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2025 (ARVODI-2025).
Economisch meest voordelige Inschrijving	De Inschrijving die op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding de hoogste definitieve totale eindscore heeft behaald.
Geschiktheidseisen	De eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Inschrijver	De geïnteresseerde(n) die een Inschrijving heeft/hebben ingediend of van plan is/zijn een Inschrijving in te dienen. Waar in dit document "u" wordt gebruikt, wordt hier Inschrijver mee bedoeld.
Inschrijving	Een door een Inschrijver ingediende offerte op dit Aanbestedingsdocument.
IUC-EZ	Het Inkoop Uitvoering Centrum van EZ, ondergebracht bij de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO), onderdeel van het ministerie van Economische Zaken, is procesbegeleider voor deze aanbesteding.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin de gestelde vragen met antwoorden geanonimiseerd zijn opgenomen. Hieronder vallen ook de vragen en antwoorden die verstuurd zijn via TenderNed.
Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden, vertegenwoordigd door de minister van Economische Zaken, namens deze de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland, die met Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
Opdrachtnemer	De partij met wie Opdrachtgever de Overeenkomst sluit.
Overeenkomst	De schriftelijke raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen overheidsopdrachten (Afroepen) zijn vastgelegd.
Afroep	De schriftelijke opdrachtverstrekking die op grond van de Overeenkomst door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer wordt verstrekt.
Perceel 1	Dienstverlening inzake schadeopname.
Perceel 2	Dienstverlening inzake calculatie van de herstelkosten van de opgenomen schade.
Perceel 3	Dienstverlening inzake inspectiebezoek en beoordeling van de oorzaak van de schade.
Uitsluitingsgrond	Een omstandigheid die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreft en die leidt tot uitsluiting van zijn deelname aan de aanbesteding.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Een verklaring waarin de Inschrijver verklaart aan de in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gestelde eisen te voldoen door middel van het invullen en ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.
Verwerkersovereenkomst	Tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer te sluiten overeenkomst die ziet op de verwerking van persoonsgegevens door Opdrachtnemer.

### **Specifieke begripsbepalingen voor deze Europese aanbesteding**

Aanvrager	Eigenaar van een gebouw, die een schade aan dat gebouw meldt.
Besluit	Besluit tegemoetkoming particuliere woningeigenaren mijnbouwschade Limburg. Ten tijde van publicatie is het Besluit nog in concept. Dit concept wordt alleen nog op niet-inhoudelijke punten gewijzigd en medio oktober 2025 gepubliceerd.
Bouwkundige	Externe deskundige die door Opdrachtnemer ingezet wordt om een inspectiebezoek aan het gebouw te brengen, de oorzaken van de schade vast te stellen en een deskundigenrapport over de aanvraag op te stellen.
Commissie Mijnbouwschade (CM)	Commissie Mijnbouwschade, met de taak om naar aanleiding van een schademelding van een Aanvrager advies uit te brengen conform het Instellingsbesluit.
Deskundigenrapport	Het rapport dat door de Bouwkundige wordt opgesteld en naar de Commissie gaat met daarin de oorzaken van de vastgestelde schade.
Externe deskundige	Persoon die door Opdrachtnemer ingezet wordt in het kader van de uitvoering van de opdracht.
Inspectiebezoek	Het bezoek van de Bouwkundige van Opdrachtnemer aan het gebouw van de Aanvrager voor de inspectie van de oorzaak van de opgenomen schade en naar het deel van de schade dat kan worden toegerekend aan de aanleg of exploitatie van een mijnbouwwerk voor de steenkoolwinning.
Instellingsbesluit	Instellingsbesluit waarmee de Commissie Mijnbouwschade is aangesteld, zie Staatscourant nr 30336 van 5 juni 2020, nr WJZ/20110425 <a href="#">Staatscourant 2020, 30336   Overheid.nl &gt; Officiële bekendmakingen (officielebekendmakingen.nl)</a>
Kostencalculatierapport	Het rapport dat door de Kostencalculator wordt opgesteld met daarin de calculatie van de herstelkosten van de geconstateerde schade.
Kostencalculator	Externe deskundige die door Opdrachtnemer ingezet wordt om een calculatie van de herstelkosten van de geconstateerde schade te berekenen.
Protocol	Protocol behorende bij het Instellingsbesluit van de Commissie Mijnbouwschade, zie Staatscourant nr. 32998 van 20 juni 2021, nr. WJZ/ 21141127

[Staatscourant 2021, 32998 | Overheid.nl > Officiële bekendmakingen \(officielebekendmakingen.nl\)](#)

Schademelding	De melding van een schade aan een gebouw door de Aanvrager.
Schadeopname	Het rapport dat door de schadeopnemer wordt opgesteld met daarin de foto's van de schade.
Schadeopnemer	Externe deskundige die door opdrachtnemer ingezet wordt om een opname van de schade aan het gebouw van de Aanvrager te doen.
Zaakbegeleider	Functionaris van I3ML, onderdeel Instituut Mijnbouwschade Limburg, die de Aanvrager voorlichting geeft over het hele proces van de Schademelding en die ook bij de opname aanwezig is.

# 1. Inleiding

Het voor u liggende Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de schadeopname, calculatie van de te vergoeden herstelkosten en inspectiebezoek als gevolg van steenkoolwinning ten behoeve van de Commissie Mijnbouwschade, verkorte titel: het opstellen van deskundigenrapporten ten behoeve van de Commissie Mijnbouwschade.

De aanbesteding bestaat uit drie percelen. U wordt uitgenodigd om op basis van dit Aanbestedingsdocument een Inschrijving in te dienen voor één, twee of alle drie de percelen.

## 1.1 Aanbestedende dienst en IUC-EZ

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd in opdracht van de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland ([RVO](#)).

Het Inkoop Uitvoering Centrum EZ (IUC-EZ) treedt tijdens deze aanbesteding op als procesbegeleider.

## 1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding

De minister van Klimaat en Groene Groei (KGG) stelt een voorziening beschikbaar voor eigenaren die ook de hoofdbewoner zijn van woningen die schade hebben geleden door de (na-ijlende effecten van de) toenmalige steenkoolwinning in Zuid-Limburg. Deze gebouweigenaren kunnen een aanvraag indienen bij I3ML, onderdeel Instituut Mijnbouwschade Limburg (hierna: I3ML) op grond van het Besluit. I3ML kan de Commissie Mijnbouwschade vragen om te adviseren over de ontvangen aanvragen. I3ML is bevoegd om namens de minister van KGG te beslissen over de ontvangen aanvragen.

RVO voert het secretariaat voor de Commissie Mijnbouwschade. RVO wenst per perceel een overeenkomst te sluiten met maximaal drie Opdrachtnemers voor het doen van een schadeopname, maximaal drie Opdrachtnemers voor het doen van de calculatie van de herstelkosten en maximaal twee Opdrachtnemers voor het doen van een onderzoek naar de oorzaken van de schade. Dit gebeurt op grond van het Instellingsbesluit en het Protocol van de Commissie Mijnbouwschade, hierna tezamen ook genoemd: Instellingsbesluit.

De Commissie Mijnbouwschade is bevoegd tot het uitbrengen van advies aan I3ML over schademeldingen van schade door bodembeweging als gevolg van de voormalige steenkoolwinning in Limburg.

De Commissie Mijnbouwschade is belast met het uitbrengen van advies over schademeldingen met betrekking tot:

- a. fysieke schade aan gebouwen als gevolg van bodembeweging door de aanleg of exploitatie van een mijnbouwwerk en
- b. materiële schade die het directe gevolg is van deze fysieke schade en het herstel daarvan.

Voor deze Europese aanbesteding betreft het specifiek mijnbouwschade als gevolg van de (na-ijlende effecten van de) voormalig steenkoolwinning in de provincie Limburg.

### 1.3 Tijdspad

Voor deze aanbesteding is onderstaand termijnschema van toepassing.

1 september 2025	Verzenden publicatie, start inschrijvingstermijn
22 september 2025, 13:00 uur	Sluiting vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver over dit Aanbestedingsdocument, de Verwerkersovereenkomst en de Overeenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden) en voor het doen van tekstvoorstellen door Inschrijver op de concept Overeenkomsten (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden)
2 oktober 2025	Verzenden Nota van Inlichtingen
20 oktober 2025, 13:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen en vervolgens openen Inschrijvingen door Aanbestedende dienst
Week 43 - 46	Beoordelen Inschrijvingen
17 november 2025	Verzenden mededeling gunningsbeslissing
2 december 2025	Uiterste datum voor het door de winnende Inschrijver aanleveren van de door de Aanbestedende dienst gevraagde bewijsmiddelen
8 december 2025	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing
1 januari 2026	Ingangsdatum Overeenkomst

De Aanbestedende dienst kan, indien omstandigheden naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daartoe aanleiding geven, de genoemde termijn(en) wijzigen. In dat geval wordt/worden de nieuwe termijn(en) tijdig digitaal kenbaar gemaakt.

## **2. Opdrachtomschrijving**

### **2.1 Beschrijving en doel van de opdracht**

Deze Europese aanbesteding bestaat uit drie percelen voor de volgende drie opdrachten:

#### Perceel 1

Opname van de schade in of aan een gebouw.

#### Perceel 2

Calculatie van de herstelkosten van de geconstateerde schade.

#### Perceel 3

Inspectie van het gebouw en onderzoek naar de oorzaak van de opgenomen schade en naar het deel van de schade dat kan worden toegerekend aan bodembeweging die het gevolg is van de aanleg of exploitatie van een mijnbouwwerk voor de steenkoolwinning.

Bovenstaande werkzaamheden zijn noodzakelijk zodat de Commissie Mijnbouwschade advies uit kan brengen over schademeldingen als gevolg van bodembewegingen van de voormalige steenkoolwinning in Limburg. Hierbij wordt in acht genomen de inhoud van de Beleidsregel, het Instellingsbesluit en de verplichting van de Commissie Mijnbouwschade om overeenkomstig de bepalingen van het civiele aansprakelijkheids- en schadevergoedingsrecht aan I3ML advies uit te brengen.

Daarnaast kan naar aanleiding van een ontvangen zienswijze, bezwaar of beroep, voor ieder perceel een onderbouwing van het opgestelde rapport gevraagd worden.

Voor vrijwel alle adviesverzoeken aan de Commissie Mijnbouwschade moeten de werkzaamheden voor perceel 1 en 2 uitgevoerd worden. Echter niet bij alle dossiers zijn de werkzaamheden uit perceel 3 noodzakelijk. Een Inspectiebezoek door een Bouwkundige en een onderzoek naar de oorzaken van de schade vindt alleen plaats in het geval van reguliere of zware schade. Of als de Commissie Mijnbouwschade daar om andere redenen aanleiding toe ziet.

Aangezien het een nieuw Besluit betreft worden gedurende de looptijd van de raamovereenkomsten evaluaties uitgevoerd, die invloed kunnen hebben op de werkzaamheden binnen de scope van deze Europese aanbesteding. Het kan gebeuren dat uit een evaluatie blijkt dat de uit te voeren werkzaamheden aangepast moeten worden. Dit zal altijd in goed overleg met Opdrachtnemers gebeuren.

### **2.2 Percelen**

De verschillende werkzaamheden en de verschillen in complexiteit tussen de werkzaamheden maken dat de Aanbestedende dienst het passend vindt deze aanbesteding onder te verdelen in drie percelen. De complexiteit van de dienstverlening loopt op van Perceel 1 naar Perceel 3.

Een Inschrijver kan zich inschrijven voor één of meerdere percelen en dus ook meerdere percelen gegund krijgen.

### **2.3 Looptijd van de Overeenkomst**

De Aanbestedende dienst is per perceel voornemens over te gaan tot het sluiten van een Overeenkomst met een looptijd van één (1) jaar met drie (3), éézijdig door de Aanbestedende dienst uit te oefenen, opties tot verlenging van ieder één (1) jaar. Daarmee is de maximale totale contractduur, inclusief alle verlengingsopties, vier (4) jaar.

Bij (een dreigende) overschrijding van de totale maximale waarde van een perceel heeft de Aanbestedende dienst het recht de Overeenkomst voor dat perceel eenzijdig op te zeggen zonder

Opdrachtnemer hiervoor schadeloos te stellen, in welke vorm dan ook. Zie verder hierover het gestelde in de (concept)Overeenkomst.

Indien tijdens een contractjaar blijkt dat het beschikbare budget voor dat jaar ontoereikend is om de Diensten uit te voeren, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om middelen uit het budget van het daaropvolgende contractjaar aan te wenden. De totale maximale waarde over de maximale looptijd van de overeenkomst blijft echter te allen tijde binnen de vastgestelde maximale waarde van de raamovereenkomst.

De Aanbestedende dienst streeft er naar voor perceel 1 en 2 met maximaal drie (3) Inschrijvers per perceel een Overeenkomst te sluiten. Voor perceel 3 wordt met maximaal twee (2) Inschrijvers een Overeenkomst afgesloten.

De Afroepen worden onder de Raamcontractanten middels toerbeurt verstrekt.

## **2.4 Omvang van de opdracht**

Ten tijde van het opstellen van dit Aanbestedingsdocument zijn er alleen schattingen van het aantal potentiële adviesverzoeken aan Inschrijvers. De schattingen zijn allemaal afgerond, allemaal exclusief btw en als volgt:

### **Perceel 1: schadeopname**

In 2026 maximaal 2.790 schadeopnames à maximaal € 1.500,- exclusief btw per opname met een totale maximale waarde van € 4.185.000,- ;

In 2026 maximaal 140 nadere schadeopnames à maximaal € 375,- exclusief btw naar aanleiding van zienswijzen met een totale maximale waarde van € 52.500,- en

In 2026 maximaal 15 toelichtingen bij bezwaar & beroep à maximaal € 375,- exclusief btw met een totale maximale waarde van € 5.625,- exclusief btw.

Voor dit perceel wordt in totaal voor 2026 gerekend met maximaal 2.945 adviesverzoeken met een maximale waarde van € 4.243.125,-. Vanaf 2027 is de verwachting dat het aantal adviesverzoeken wat hoger ligt. Daarmee rekening houdend bedraagt de totale omvang bij het maximaal aantal verlengingen van de opdracht voor de maximale looptijd van 4 jaar maximaal € 16.994.000,- exclusief btw.

### **Perceel 2: kostencalculatie**

In 2026 maximaal 2.790 kostencalculaties à € 1.500,- exclusief btw met een maximale totale waarde van € 4.185.000,-;

In 2026 maximaal 415 nadere kostencalculaties à € 375,- exclusief btw naar aanleiding van zienswijzen met een totale maximale waarde van € 155.625,- en

In 2026 maximaal 55 toelichtingen bij bezwaar & beroep à € 375 exclusief btw met een totale maximale waarde van € 20.625,-.

Voor dit perceel wordt in totaal voor 2026 gerekend met jaarlijks maximaal 3.260 adviesverzoeken met een maximale waarde van € 4.361.250,-. Vanaf 2027 is de verwachting dat het aantal adviesverzoeken wat hoger ligt. Daarmee rekening houdend bedraagt de totale omvang bij het maximaal aantal verlengingen van de opdracht voor een looptijd van 4 jaar maximaal € 17.513.000,- exclusief btw.

### **Perceel 3: inspectie**

In 2026 maximaal 280 inspecties à € 8.000 exclusief btw per inspectie met een totale maximale waarde van € 2.240.000,-.

In 2026 maximaal 90 nadere inspecties à € 1.000 exclusief btw naar aanleiding van zienswijzen met een totale maximale waarde van € 90.000,- en

In 2026 maximaal 10 toelichtingen bij bezwaar & beroep à € 1.000,- exclusief btw met een totale maximale waarde van € 10.000,- exclusief btw.

Voor dit perceel wordt in totaal voor 2026 gerekend met jaarlijks maximaal 380 adviesverzoeken met een maximale waarde van € 2.340.000,-. Vanaf 2027 is de verwachting dat het aantal adviesverzoeken wat hoger ligt. Daarmee rekening houdend bedraagt de totale omvang bij het maximaal aantal verlengingen van de opdracht voor een looptijd van 4 jaar maximaal € 9.407.000,- exclusief btw.

De geraamde aantallen in deze paragraaf zijn schattingen op basis van het aantal gebouwen in het schadegebied. De Aanbestedende dienst kan op voorhand niet bepalen of de eigenaar van een gebouw daadwerkelijk tot een Aanvraag overgaat en heeft op dit moment geen zicht op de omvang van de schade(s). Aan de ramingen kunnen dan ook geen rechten worden ontleend. Er is bij het opstellen van dit Aanbestedingsdocument gehandeld op basis van actuele kennis en inzichten.

### 3. Eisen ten aanzien van de opdracht

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die de Aanbestedende dienst stelt aan de gevraagde dienstverlening en aan de prijzen en tarieven.

Per Perceel geldt: door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen die in dit Aanbestedingsdocument en de Nota van Inlichtingen zijn neergelegd voor het betreffende perceel zijn neergelegd en verklaart u dat u gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met u gesloten Overeenkomst daaraan blijft voldoen en dat u instemt met de verklaring in bijlage 9, die voortvloeit uit EU Verordening 2022/576 van 8 april 2022. Bovendien bevestigt u hiermee dat u alle opgegeven prijzen en tarieven, inclusief overeengekomen indexeringen, gestand zult doen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat uw Inschrijving niet verder wordt beoordeeld en dat uw Inschrijving terzijde wordt gelegd.

De in dit hoofdstuk gestelde eisen gelden voor alle drie de Percelen, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.

Voor de Percelen 1 en 2 is van toepassing de Werkwijze voor schade-inspecteur/kostendeskundige voor het doen van een schadeopname bij meldingen van schade als gevolg van de voormalige steenkolenwinning in Limburg als bedoeld in bijlage 8a van dit Aanbestedingsdocument.

Voor perceel 3 is van toepassing de Werkwijze voor inspectiebezoek bij meldingen van schade als gevolg van de voormalige steenkolenwinning in Limburg als bedoeld in bijlage 8b van dit Aanbestedingsdocument.

#### 3.1 Algemene uitvoeringseisen geldend voor alle percelen

1. Inschrijver is in staat de gevraagde dienstverlening zoals beschreven in dit Aanbestedingsdocument te leveren en zal dat ook doen als Opdrachtgever hem daartoe een opdracht verstrekt gedurende de looptijd van de Overeenkomst, op een kwalitatief goede en professionele wijze en binnen de gestelde termijnen.
2. Inschrijver is in staat de gevraagde dienstverlening te leveren in de gemeentes Kerkrade, Heerlen, Landgraaf, Brunssum, Voerendaal, Beekdaelen, Beek, Stein, Sittard-Geleen in
  1. het voormalige steenkoolwingebied in de provincie Limburg.
3. Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor de benodigde middelen (kantoor, ICT, telefoon en vervoer) om de opdracht uit te kunnen voeren.
4. Opdrachtnemer draagt ontvangen klachten, AVG-verzoeken of Woo-verzoeken die zien op deze Overeenkomst en/of de daaronder verstrekte Afroep(en) binnen drie (3) werkdagen ter behandeling over aan de contactpersoon van Opdrachtgever.
5. De Opdrachtnemer dient voor de start van de werkzaamheden onder deze Overeenkomst een Verklaring Omtrent het Gedrag Natuurlijk Persoon (VOG NP) te overleggen van de Externe deskundigen die op locatie bij de Aanvrager worden ingezet aan de Opdrachtgever. Dit geldt ook voor nieuwe Externe deskundigen die gedurende de looptijd van de overeenkomst worden ingezet.
6. De Externe deskundige van Opdrachtnemer voert zijn werkzaamheden uit bij Aanvragers waarmee hij in geen enkele vorm een relatie heeft en waarbij er geen sprake is van (de schijn van) belangenverstremgeling.
7. De Externe deskundige van Opdrachtnemer heeft geen nevenfunctie(s) die gerelateerd is (zijn) aan het dossier Mijnbouwschade.
8. In het geval Opdrachtgever concludeert dat er sprake is van belangenverstremgeling aanvaardt Opdrachtnemer het oordeel van de Opdrachtgever ten aanzien van de conclusie dat er sprake is van belangenverstremgeling.
9. Bij een kennelijke persoonlijke of zakelijke belangenverstremgeling kan de Opdrachtgever de Opdrachtnemer vragen om mitigerende maatregelen te treffen. De betrokken Externe deskundig(n) moet(en) op verzoek van Opdrachtgever onverwijld worden vervangen door (een) Externe deskundig(en) met minstens gelijkwaardige kwalificaties en tegen dezelfde commerciële voorwaarden. De kosten voor de vervanging zijn voor rekening van Opdrachtnemer.

10. De Opdrachtnemer werkt mee aan de evaluatie van het Besluit en de daaruit volgende wijzigingen in de uitvoering van de opdracht.

### **3.2 Algemene Eisen met betrekking tot de kwalificaties van de Externe deskundigen**

Inschrijver is in staat de dienstverlening uit te voeren en zet daarvoor een Externe deskundige in die aan de volgende algemene kwaliteitseisen- en vaardigheden dient te voldoen:

1. sociale vaardigheden;
2. ethisch handelen;
3. communicatieve vaardigheden;
4. goede beheersing Nederlandse taal zowel mondeling als schriftelijk.

### **3.3 Specifieke kwaliteits- en opleidingseisen Externe deskundigen**

#### Perceel 1 schade opname:

1. De Schadeopnemer dient ten minste de afgelopen drie jaar frequent (ten minste 30% van de werkbare tijd) werkzaam te zijn geweest als schadeopnemer en is daarmee kundig in het opnemen fysieke schade aan gebouwen.
2. Opleiding en ervaring van de Schadeopnemer
  - a. Opleiding of ervaring op minimaal MBO-3 werk- en denkniveau. Aantoonbaar sterke affiniteit of ervaring met techniek of bouw.
  - b. Opleiding of ervaring die leidt tot technisch of bouwkundig inzicht.
  - c. Opleiding of ervaring die in staat stelt om schades vast te leggen en om deze voldoende te kunnen omschrijven.
  - d. Opleiding of ervaring die in staat stelt om oplossingsgericht en mensgericht te werken.
  - e. Opleiding of ervaring die communicatieve vaardigheden aanbrengt om correct en met gepaste sensitiviteit met Aanvrager en Zaakbegeleider te communiceren.
3. Kennis van de Schadeopnemer
  - a. Het kunnen identificeren, opnemen en het maken van bruikbare foto's van schades aan gebouwen.
  - b. Het kunnen werken volgens de werkwijze die de Commissie Mijnbouwschade heeft vastgesteld (zie bijlage 8a).
  - c. Het kunnen opleveren van een schaderapport volgens de werkwijze die de Commissie Mijnbouwschade heeft vastgesteld (zie bijlage 8a).

#### Perceel 2 kostencalculatie:

1. Van de in te zetten Kostencalculatoren dient minimaal één (1) Kostencalculator te beschikken over een diploma of certificaat van een HBO opleiding Bouwkunde Civiele Techniek of een daarmee vergelijkbare opleiding Bouwkunde, of heeft een vergelijkbare opleiding succesvol afgerond dan wel beschikt aantoonbaar over minimaal een hbo-werk- en denkniveau op het relevante gebied en op het gebied van Bouwkunde.
2. De Kostencalculator dient ten minste de afgelopen drie jaar frequent (ten minste 30% van de werkbare tijd) werkzaam te zijn geweest als bouwkundig/civieltechnisch deskundige en is daarmee kundig in het calculeren en rapporteren van kosten voor herstel van fysieke schade aan gebouwen.
3. Opleiding en ervaring van de Kostencalculator:
  - a. Opleiding of ervaring op minimaal MBO werk- en denkniveau. Aantoonbaar sterke affiniteit of ervaring met techniek of bouw.
  - b. Opleiding of ervaring die heeft geleid tot kundigheid in het calculeren van kosten van herstelwerkzaamheden aan gebouwen.
4. Kennis van de Kostencalculator:
  - a. Aan de hand van een schaderapport kunnen identificeren van schades of gebreken aan een gebouw.
  - b. Het kunnen opstellen van een hersteladvies en kostencalculatie.

- c. Het kunnen werken en rapporteren volgens de werkwijze die de Commissie Mijnbouwschade heeft vastgesteld (zie bijlage 8a).
- d. Het kunnen opleveren van een kostenrapport volgens de werkwijze die de Commissie Mijnbouwschade heeft vastgesteld (zie bijlage 8a).
- e. Bezwaar en beroep ten behoeve van hoorzittingen: in staat om zowel schriftelijk als mondeling technische standpunten uit te leggen en te motiveren.

#### Perceel 3 inspectiebezoek:

1. Van de in te zetten Bouwkundigen dient minimaal één (1) Bouwkundige te beschikken over een diploma of certificaat van een academische opleiding Bouwkunde Civiele Techniek of daarmee vergelijkbare opleiding.
2. De Bouwkundige dient kundig te zijn in het beoordelen van de effecten van bodembeweging op gebouwen en in het adviseren over een afdoende wijze van herstel van de fysieke schade.
3. De Bouwkundige dient ten minste de afgelopen drie jaar frequent (ten minste 30% van de werkbare tijd) werkzaam te zijn geweest als bouwkundig/civieltechnisch deskundige en is daarmee kundig in het opnemen, onderzoeken, vaststellen en beoordelen van de oorzaak, calculeren en rapporteren van fysieke schade aan gebouwen en materiële schade die het directe gevolg is van deze fysieke schade en het herstel daarvan, met inachtneming van bijlage 2 van het Instellingsbesluit.
4. Opleiding en ervaring van de Bouwkundige:
  - a. HBO opleiding Bouwkunde of een vergelijkbare opleiding of minimaal HBO werken denkniveau.
  - b. 3 jaar (50% van de werktijd) ervaring met het opnemen van schade aan gebouwen en analyseren en beoordelen van schades aan gebouwen, calculeren en rapporteren van schades aan gebouwen.
  - c. Kundig in het opnemen, vaststellen, calculeren en rapporteren van fysieke schade aan gebouwen met meerdere schademomenten.
5. Kennis van de Bouwkundige:  
Werkzaam geweest als bouwkundig of technisch schadedeskundige. Daarmee kundig in het opnemen, vaststellen, calculeren en rapporteren van schade aan gebouwen met meerdere schademomenten.
6. Het kunnen werken volgens de werkwijze die de Commissie Mijnbouwschade heeft vastgesteld (zie bijlage 8a).
7. Het kunnen opleveren van een schaderapport volgens de werkwijze die de Commissie Mijnbouwschade heeft vastgesteld (zie bijlage 8a).
8. Bezwaar en beroep ten behoeve van hoorzittingen: in staat om zowel schriftelijk als mondeling technische standpunten uit te leggen en motiveren

### **3.4 Algemene Eisen met betrekking tot de dienstverlening**

De Externe deskundige voert de werkzaamheden uit conform de 'Werkwijze voor externe deskundigen', zie bijlagen 8a en 8b.

#### Perceel 1:

1. Het rapport met de schadeopname is binnen twee (2) weken na Afroep van Opdrachtgever onder de Overeenkomst in het bezit van Opdrachtgever.

#### Perceel 2:

1. Het kennis nemen en interpreteren van een door een derde (lees: de Schade-opnemer genoemd onder Perceel 1) opgesteld schaderapport in termen van kosten van herstel van de opgenomen schades.
2. De kostencalculatie is binnen twee (2) weken na Afroep van Opdrachtgever in het bezit van Opdrachtgever.

#### Perceel 3:

1. Het kennis nemen en interpreteren van een door een derde (lees: de Schadeopnemer genoemd onder perceel 1) opgesteld schadeopnemer rapport en van een door een derde (lees: de Kostencalculator genoemd onder perceel 2) opgesteld Kostencalculatierapport.
2. Het verzamelen van bouwkundige gegevens van het schadeadres op basis van openbare bronnen.
3. Het kennisnemen en interpreteren van door de Commissie Mijnbouwschade aan te leveren informatie over de opgetreden bodembeweging bij het schadeadres.
4. Huisbezoek bij Aanvrager door Opdrachtnemer vindt plaats binnen twee (2) weken na Afroep van Opdrachtgever.
5. Het volledige Deskundigenrapport over de schademelding is binnen twee (2) maanden na opnamedatum in het bezit van Opdrachtgever.
6. Het volledige deskundigenrapport dient te worden opgesteld onder supervisie van een deskundige met een academisch diploma Bouwkunde, Civiele Techniek of vergelijkbaar.
7. Het volledige Deskundigenrapport wordt als bijlage van het advies van de Commissie Mijnbouwschade verstuurd aan de Aanvrager en dient daarom duidelijk navolgbaar en in begrijpelijk Nederlands opgesteld te worden.

### **3.5 Eisen met betrekking tot overleg, rapportage en evaluatie**

Opdrachtgever en Opdrachtnemer overleggen minimaal 1x per kwartaal over de uitvoering van de Overeenkomst. Op de agenda van dat overleg staan altijd tenminste de volgende onderwerpen:

- De bruikbaarheid van de schadeopnames, kostencalculaties en deskundigenrapporten (afhankelijk van het perceel) als rechtmatige basis waarop de Commissie Mijnbouwschade kan besluiten;
- De managementrapportage.

Voor dit overleg levert Opdrachtnemer uiterlijk zeven kalenderdagen na het verstrijken van de te rapporteren periode een managementrapportage aan. Deze rapportage bevat tenminste:

- Status van de meldingen ontvangen in de betreffende periode (ontvangen, in behandeling, afgerond);
- Aantal bestede uren per afgerond dossier (tot op heden);
- Tijdigheid van oplevering deskundigenrapport(en);
- Aantallen wel of geen causaal verband gelegd tussen schade en bodembeweging als gevolg van voormalige steenkoolwinning (alleen van toepassing bij perceel 3);
- Hoogte van de schadebedragen (alleen van toepassing bij de percelen 2 en 3);
- Kwalitatieve factoren (verbetermogelijkheden proces, tevredenheid Aanvragers).

Op dit moment werkt de Opdrachtgever aan een uitvoeringsplatform dat mogelijk ook voorziet in het opleveren van bovenstaande informatie. In dat geval bespreekt Opdrachtgever welke informatie (wanneer) niet meer aangeleverd hoeft te worden door de Opdrachtnemer.

Een keer per jaar vindt een evaluatie plaats. De Opdrachtnemer bereidt de evaluatie voor, plant een datum, stelt de agenda op en maakt het verslag. De Opdrachtgever bereidt deze evaluatie intern ook voor en zet ontbrekende punten (indien van toepassing) op de agenda.

In de evaluatie wordt tenminste besproken:

De uitvoering van de werkzaamheden door de Externe deskundigen, de opvallende zaken gedurende het afgelopen jaar (bijvoorbeeld klachten over Externe deskundigen, problemen bij de uitvoering van het proces, samenwerking met werkvoorbereiding en Zaakbegeleider(s), mogelijke aanpassingen van het proces etc.), indien mogelijk voorzien van een concrete en realistische verbeteractie.

### **3.6 Eisen met betrekking tot de tarieven**

1. Inschrijver geeft, door middel van het invullen van de verplicht te gebruiken bijlage 2 (prijzenblad), inzicht in de voor deze Overeenkomst te hanteren (uur)tarieven. Alle gevraagde tarieven dienen te worden ingevuld.
2. Alle door Inschrijver geoffreerde tarieven dienen 'all-in' te zijn. Daaronder zijn in elk geval begrepen: de salariskosten, de overheadkosten (bijvoorbeeld huisvesting en salariskosten van ondersteunend personeel), de kosten voor het gebruik van apparatuur ten behoeve

van de opdracht zoals telefonie en internet, verzekeringskosten, eventuele kosten voor e-factureren, reis- en verblijfkosten.

3. De tarieven vermeld in bijlage 2 kunnen voor het eerst per 1 januari 2027 worden aangepast. De tarieven kunnen worden bijgesteld Overeenkomstig het 'CBS-prijnsindexcijfer CAO lonen per uur inclusief bijzondere beloningen, Bedrijfstakken/branches: M-N Zakelijke dienstverlening'. Hierbij wordt telkens het maandcijfer van de meest recente gepubliceerde maand gehanteerd, waarbij het indexcijfer van de maand van de ingangsdatum van het contract op 100%, peildatum, wordt gesteld.  
De tarieven van reeds verstrekte opdrachten mogen niet worden geïndexeerd.
4. Indexeringsaanvragen kunnen slechts éénmaal per jaar, uitsluitend in de maand oktober, worden aangevraagd. Voor en na deze maand worden indexeringsverzoeken voor het eerstkomende jaar niet (meer) in behandeling genomen. De indexeringsaanvragen dienen te worden gericht aan het volgende e-mailadres: [contractmanagement@RVO.nl](mailto:contractmanagement@RVO.nl)
5. Opdrachtnemer dient het indexeringsvoorstel gespecificeerd met een uitdraai van CBS-Statline in te dienen en in het voorstel een verwijzing te maken naar de betreffende Overeenkomst met Opdrachtgever. Het voorstel omvat een opgave van de oude versus de nieuwe tarieven. Opdrachtgever geeft schriftelijk aan of hij akkoord gaat met het door Opdrachtnemer ingediende voorstel tot prijswijziging.

### **3.7 Eisen met betrekking tot belastingen**

1. Inschrijver vrijwaart de Aanbestedende dienst voor eventuele aanspraken van een belastingdienst.
2. Inschrijver offreert de prijzen als volgt:
  - het bedrag exclusief Nederlandse btw en eventueel verschuldigde omzetbelasting buiten de EU;
  - het btw-bedrag in Nederland en de eventueel verschuldigde omzetbelasting buiten de EU en;
  - het bedrag inclusief Nederlandse btw/inclusief verschuldigde omzetbelasting buiten de EU.
3. Indien Inschrijver aangeeft dat er geen btw in rekening hoeft te worden gebracht, dan gaat u ermee akkoord dat u de bewijsmiddelen ten aanzien van de reden die hieraan ten grondslag ligt, aan de Aanbestedende dienst overlegt, binnen vijftien kalenderdagen na diens verzoek hiertoe.
4. U bent aansprakelijk voor de (extra) kosten inzake de Nederlandse btw en/of buitenlandse omzetbelasting indien u deze ten onrechte niet of voor een onjuist bedrag bij de Aanbestedende dienst in rekening heeft gebracht. De verantwoordelijkheid voor een juiste btw-voldoening in Nederland en buiten de EU ligt, behoudens het gestelde in de hierna genoemde zin, te allen tijde bij u. Wanneer de Aanbestedende dienst een dienst afneemt van een buitenlandse onderneming en de prestatie wordt volgens de fiscale regelgeving geacht in Nederland te zijn verricht, dan is de Aanbestedende dienst zelf verantwoordelijk voor de voldoening van btw aan de Nederlandse belastingdienst over deze in Nederland verrichte dienst(en).
5. U staat ervoor in dat de door u geoffreerde bedragen inclusief alle heffingen, belastingen (incl. bedragen die gelijk te stellen zijn met heffingen of belastingen) zijn, onder welke naam dan ook en waar ook ter wereld geheven.
6. U vrijwaart de Aanbestedende dienst voor eventuele aanspraken van een belastingdienst voor elke heffing, belasting en een bijdrage die gelijk te stellen is met een heffing of belasting, zowel in Nederland als buiten Nederland.

### **3.8 Eisen met betrekking tot de facturatie**

1. Opdrachtnemer stuurt maandelijks achteraf een factuur naar Opdrachtgever van de daadwerkelijk opgeleverde en geaccepteerde resultaten.
2. U dient bij de factuur een overzicht te voegen van de daadwerkelijk gerealiseerde resultaten volgens de overeengekomen tarieven. Dit overzicht bevat de volgende informatie per dossiernummer:
  - a. Het dossiernummer;
  - b. Opnamevariant: op locatie / desk;

- c. Aantal uren ingezet op dit dossier door de Externe deskundige;
- d. Totaalbedrag dossier.

In de van toepassing zijnde algemene voorwaarden is een bepaling over elektronisch verzenden van de facturen opgenomen. Dit kan op drie verschillende manieren:

- Factuurportaal van de Rijksoverheid;
- E-factureren vanuit uw (boekhoud)softwarepakket via Peppol;
- E-factureren via een dienstverlener.

Voor meer informatie: <https://www.helpdesk-efactureren.nl/e-facturen-versturen>

Voor vragen met betrekking tot e-facturatie via de portal kan men terecht bij [helpdesk-efactureren@rvo.nl](mailto:helpdesk-efactureren@rvo.nl).

Voor vragen met betrekking tot e-facturatie via een boekhoudprogramma ([Peppol](#)) kan men terecht bij [operations@peppolautoriteit.nl](mailto:operations@peppolautoriteit.nl).

### **3.9 Uitvoeringsvoorwaarde met betrekking tot social return on investment**

Maatschappelijke doelen zijn niet langer een bijzaak van het inkoopproces, maar zijn een wezenlijk onderdeel daarvan. Dat blijkt onder andere uit de rijksinkoopstrategie 'inkopen met impact'<sup>1</sup> en het Nationaal Plan Maatschappelijk Verantwoord Inkopen 2021-2025<sup>2</sup>. De Overeenkomst voorziet daarom in een mogelijkheid dat Aanbestedende dienst samen met Opdrachtnemer sociale en/of innovatieve ontwikkelingen stimuleren die bijdragen aan het realiseren van beleidsdoelen of maatschappelijke effecten die het kabinet belangrijk vindt. U draagt hieraan bij via de social return-proeftuinen. De proeftuinen worden hierna verder toegelicht.

#### *Social return-proeftuinen*

Het doel van de social return-proeftuinen is om sociale winst te realiseren. Dat kan bijvoorbeeld door additionele inzet van mensen met afstand tot de arbeidsmarkt en/of het verbeteren van hun perspectieven op werk en inkomen door het verkleinen van de afstand tot arbeidsmarkt. De proeftuinen geven aan de Opdrachtnemer ruimte voor maatwerk, experimenteren met vormvrije invulling en/of het bedienen van brede sociale doelstellingen. Zij dienen verband te houden met de opdrachten in de Overeenkomst.

Meer informatie over de social return-proeftuinen vindt u op [www.maatwerkvoormensen.nl](http://www.maatwerkvoormensen.nl).

#### *Specifieke eisen social return*

Opdrachtnemer dient binnen 60 kalenderdagen na ingangsdatum van de Overeenkomst een voorstel plan van aanpak aan te leveren bij het IUC, via [IUCEZteam1@rvo.nl](mailto:IUCEZteam1@rvo.nl) voor inrichting en uitvoering van een social return-proeftuin. U beschrijft in uw voorstel welke doelgroep(en) u wilt helpen, hoe u sociale impact wilt realiseren, welke impact u beoogt en wat daarvoor nodig is. U stemt dit desgewenst met de Opdrachtgever en/of andere partijen af. Een social return-proeftuin is erop gericht om sociale impact te realiseren door mensen met afstand tot de arbeidsmarkt aan werk en inkomen te helpen of het perspectief van deze mensen op werk en inkomen te verbeteren. Indien gewenst kan Opdrachtgever hiervoor ideeën of mogelijkheden meegeven die aansluiten bij de doelstellingen en behoeftes. Opdrachtnemer heeft ruimte om eigen ambities/ideeën voor het leveren van sociale impact te vertalen naar een concreet voorstel voor een proeftuin, die aansluit bij de mogelijkheden en wensen van de Aanbestedende dienst en die Opdrachtnemer de mogelijkheid biedt deze ambities te realiseren. De doelstelling voor de met deze proeftuin te realiseren (additionele) sociale impact is concreet, ambitieus, maar haalbaar en realistisch. Uw voorstel voor een social return-proeftuin wordt na afstemming met en acceptatie door Opdrachtgever onderdeel van de Overeenkomst. U gaat vervolgens de social return-proeftuin uitvoeren op basis van een inspanningsverplichting.

---

<sup>1</sup> <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/kamerstukken/2019/10/28/kamerbrief-over-inkoopstrategie-rijksoverheid>

<sup>2</sup> <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/kamerstukken/2021/01/22/kamerbrief-nationaal-plan-maatschappelijk-verantwoord-inkopen-2021-2025>

Uitgangspunt is minimaal 2% van de opdrachtwaarde van de Overeenkomst. Aanbestedende dienst is zich ervan bewust dat de Overeenkomst dat het aantal Schademeldingen niet goed te voorspellen is. Daarom wordt in het eerste contractjaar uitgegaan van 25% van het maximale aantal Schademeldingen zoals vermeld in paragraaf 2.4. Na het eerste jaar wordt het daadwerkelijk aantal verstrekte Schademeldingen bepaald en wordt de doelstelling voor het volgende jaar bepaald. De doelstelling van een social return-proeftuin moet binnen 2 jaar na start worden bereikt. Afhankelijk van het succes van de proeftuin, kan deze in dezelfde of enigszins aangepaste vorm en met een nader overeen te komen ambitieniveau voor additionele sociale impact gedurende de resterende looptijd van de Overeenkomst worden gecontinueerd. Partijen komen eventuele aanpassingen van de proeftuin schriftelijk overeen.

Er mag bij de social return-proeftuin géén sprake zijn van verdringing of oneerlijke concurrentie op de arbeidsmarkt, waarbij de gerealiseerde sociale impact ten koste gaat van banen van ander personeel.

De proeftuin van de Opdrachtnemer sluit in algemene zin aan bij het rijksbeleid.

Opdrachtnemer legt verantwoording af aan Aanbestedende dienst over de voortgang van de social return-proeftuin en de hiermee (voorlopig) gerealiseerde sociale impact. Opdrachtnemer levert hiervoor een rapportage aan met daarin de overeengekomen prestaties/resultaten en de daadwerkelijk bereikte prestaties/resultaten. Voor het moment van verantwoording wordt aangesloten bij de jaarlijkse evaluatiegesprekken die voortkomen uit de Overeenkomst. Een lagere verantwoordingsfrequentie is mogelijk na toestemming van Aanbestedende dienst. Opdrachtnemer is in beginsel bereid om op verzoek van Aanbestedende dienst zijn ervaringen met de proeftuin binnen het Rijk te delen.

## 4. Eisen aan Inschrijver

### 4.1 Inleiding

In dit hoofdstuk leest u welke eisen de Aanbestedende dienst stelt om te bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Overeenkomst uit te voeren. Hiervoor worden Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen gehanteerd.

Via het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de Geschiktheidseisen.

Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' is een pdf-document dat voor een deel voor u is ingevuld. De rest moet u nog aanvullen. U ondertekent het document en voegt het toe aan uw Inschrijving via TenderNed.

### 4.2 Uitsluitingsgronden

In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' staan de volgende Uitsluitingsgronden:

- alle in deel III A en B opgenomen Uitsluitingsgronden;
- de door de Aanbestedende dienst in deel III C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aangevinkte Uitsluitingsgronden.

U dient het in de bijlage opgenomen 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' elektronisch in te vullen, uit te printen en vervolgens rechtsgeldig te ondertekenen (zie par. 7.3.16).

Zie voor de wijze van inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen hoofdstuk 7 waarin is aangegeven van wie in dat geval een ingevulde en ondertekende UEA bij de inschrijving moet worden ingediend.

De bewijsmiddelen met betrekking tot de Uitsluitingsgronden, hoeft u niet in te dienen bij de Inschrijving, maar pas na verzoek van de Aanbestedende dienst.

Het betreft:

- Een uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan 6 maanden);
- Een verklaring van de belastingdienst (niet ouder dan 6 maanden);
- Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) (niet ouder dan twee jaar).

**Let op:** het aanvragen van een GVA kan enkele weken in beslag nemen. Vraag deze dus tijdig aan als u nog niet over een geldige beschikt.

### 4.3 Geschiktheidseisen

Door het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geschikt is om de Overeenkomst uit te voeren.

Door het ondertekenen van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' – Deel IV (in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' wordt hier de term 'Selectiecriteria' gehanteerd. Hiermee worden de Geschiktheidseisen bedoeld) – stelt de Inschrijver dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen zoals die in deze paragraaf van het Aanbestedingsdocument zijn opgenomen. Deze Geschiktheidseisen zijn in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk nader gespecificeerd.

#### 4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

- a. te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst;
- b. dat hem geen mogelijke claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die zijn bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht;

- c. dat de laatst afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf' bevat waarin de levensvatbaarheid van de organisatie wordt betwijfeld;
- d. dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

- a. passende bankverklaringen of een bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's,
- b. overlegging van jaarrekeningen of uittreksels uit de jaarrekening, indien de wetgeving van het land waar de ondernemer is gevestigd publicatie van jaarrekeningen voorschrijft, of
- c. een verklaring betreffende de totale omzet en de omzet van de bedrijfsactiviteit die het voorwerp van de overheidsopdracht is, over ten hoogste de laatste drie beschikbare boekjaren, afhankelijk van de oprichtingsdatum van de onderneming of van de datum waarop de ondernemer met zijn bedrijvigheid is begonnen, voor zover de betrokken omzetcijfers beschikbaar zijn.

Indien met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding', dient de Inschrijver een verklaring van de 'moedermaatschappij/holding' te verstrekken waarin wordt verklaard dat de moedermaatschappij/holding zich onvoorwaardelijk garant stelt voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en de eventuele schulden die uit de Overeenkomst voortvloeien. De verklaring van de moedermaatschappij/holding dient te zijn ondertekend door een rechtsgeldig bevoegde.

#### **4.3.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid)**

De Aanbestedende dienst heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de opdracht:

##### Perceel 1:

###### Kennis van en ervaring met

- o vastleggen van schade aan gebouwen middels huisbezoek;
- o opstellen van een rapportage omtrent schadeopname.

##### Perceel 2:

###### Kennis van en ervaring met

- o calculatie van de herstelkosten van schade aan een gebouw;
- o opstellen van een rapportage omtrent kostencalculaties.

##### Perceel 3:

###### Kennis van en ervaring met

- o vaststellen van schade aan gebouwen middels huisbezoek;
- o onderzoeken en vaststellen van de oorzaak of oorzaken van de schade aan gebouwen;
- o vaststellen van invloed van de bodembeweging op een schadeadres;
- o calculatie van de herstelkosten aan een gebouw;
- o opstellen van een deskundigenrapportage omtrent bovenstaande.

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver per hierboven vermelde kerncompetentie minimaal één referentieopdracht te hebben uitgevoerd die voldoet aan de volgende minimumeisen:

- Het onderwerp van de referentieopdracht dient vergelijkbaar te zijn met de betreffende kerncompetenties.

De referentieopdracht moet uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een

nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

Het totaal van de referentieopdrachten is voor:

perceel 1: ten minste 25 rapportages;

perceel 2: ten minste 25 rapportages;

perceel 3: ten minste 10 rapportages.

Dit aantal van de referentieopdrachten dient uitsluitend de onderdelen te betreffen die gelijkwaardig zijn aan de in de aanbesteding gevraagde expertise. Bij een reeks van afzonderlijke, maar sterk vergelijkbare opdrachten die binnen de referentieperiode voor dezelfde opdrachtgever zijn uitgevoerd, mogen de aantallen daarvan bij elkaar worden opgeteld.

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige Overeenkomst wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

#### **Bewijsmiddelen (Indienen bij Inschrijving.)**

Per kerncompetentie overlegt u niet meer dan één referentie. U gebruikt hiervoor bijlage 6a, b en/of c. Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag u voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken. De referentie(s) dient/dienen te zijn ondertekend door de referent (de opdrachtgever).

Tevens dient uit de referenties te blijken dat zij ieder een minimale omvang hebben van 25 schaderapportages bij perceel 1 en 2. En een minimale omvang van 10 schaderapportages bij perceel 3.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met een of meer referenten.

#### **4.3.3 Kwaliteitszorg (technische bekwaamheid)**

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver: dat hij een kwaliteitszorgsysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. Onder gelijkwaardig wordt verstaan: het voldoen aan de volgende kenmerken:

- o kwaliteitszorg is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
- o aanwezigheid en organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
- o aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
- o aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
- o klantgerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen.

Of:

- o dat hij beschikt over een geldig gecertificeerd kwaliteitssysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals bijvoorbeeld de Europese normenreeks EN 45000.

Ingeval er een samenwerkingsverband is tussen ondernemingen, zie hoofdstuk 7.3.17 "Inschrijving in samenwerking met andere ondernemingen".

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Het voldoen aan de vereisten van de kwaliteitszorg kan worden aangetoond door middel van:

een beschrijving van het kwaliteitssysteem dat u heeft waarbij wordt aangetoond dat dit kwaliteitssysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitssysteem. In de paragraaf 'Kwaliteitszorg' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in die paragraaf genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken.

Of:

het overleggen van het laatste auditverslag of (een) kopie certifica(a)t(en) van een kwaliteitssysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals bijvoorbeeld de Europese normenreeks EN 45000.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen op het gebied van kwaliteitszorg te verstrekken.

#### 4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister

De Aanbestedende dienst verlangt dat de Inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De Aanbestedende dienst kan de winnende Inschrijver daarom verzoeken aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, bedoeld in art. 2.98 lid 1 Aw. Tevens is het noodzakelijk dat de in de Inschrijving ondertekende documenten door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger zijn ondertekend. Ook om deze reden kan de Aanbestedende dienst van de winnende Inschrijver verlangen dat deze de rechtsgeldigheid van de ondertekening aantoont.

Bewijsmiddel (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende (eigen) verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk om een recent en actueel (**maximaal zes maanden oud**, terug te rekenen vanaf het tijdstip van indiening van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het beroepsregister of handelsregister te overleggen. Uit het uittreksel dient de rechtsgeldigheid van de ondertekenaar te blijken.

Mocht degene die de (eigen) verklaringen en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovengenoemd bewijsmiddel in te dienen.

## 5. Wensen en beoordeling

### 5.1 Inleiding

De Aanbestedende dienst beoordeelt de inschrijvingen op basis van de gunningscriteria op de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV), waarbij de verhouding 40% (Prijs) – 60% (Kwaliteit) is voor de percelen 1 en 2, en waarbij de verhouding 30% (Prijs) – 70% (Kwaliteit) is voor perceel 3.

In dit hoofdstuk zijn de sub-gunningscriteria opgenomen. Een wens is een sub-gunningscriterium op basis waarvan een Inschrijving wordt beoordeeld. U dient de antwoorden op de wensen in TenderNed aan de Inschrijving toe te voegen (zie paragraaf 7.3.17). U dient bij uw beantwoording rekening te houden met de gestelde eisen in hoofdstuk 3. Er zijn maximaal 100 punten te behalen bij de beantwoording van de sub-gunningscriteria.

**Let op.** Voor alle drie de percelen geldt dat op ieder kwalitatief sub-gunningscriterium / wens ten minste een 'voldoende' conform de beschrijving in paragraaf 5.6.1. gescoord moet worden. Inschrijvers die hier niet aan voldoen, worden uitgesloten van verdere deelneming van de aanbesteding.

#### Perceel 1

Paragraaf	Omschrijving wensen	Maximum aantal te behalen punten
5.2.1	Uniformiteit schadeopnames	20
5.2.2	Inzet en deskundigheid van schadeopnemer	15
5.2.3	Inzichtelijkheid en bruikbaarheid van foto's voor derden	25
5.5	Tarieven	40
	<b>Totaal</b>	<b>100</b>

#### Perceel 2

Paragraaf	Omschrijving wensen	Maximum aantal te behalen punten
5.3.1	Zorgvuldige interpretatie van foto's ten behoeve van schadecalculatie	20
5.3.2	Borging van betrouwbaarheid en consistentie van de calculaties	15
5.3.3	Transparantie en onderbouwing van de calculatie	25
5.5	Tarieven	40
	<b>Totaal</b>	<b>100</b>

#### Perceel 3

Paragraaf	Omschrijving wensen	Maximum aantal te behalen punten
5.4.1	Zorgvuldige uitvoering van het huisbezoek	15
5.4.2	Kwaliteit van de analyse en onderbouwing van de schadeoorzaak	20
5.4.3	Heldere en toegankelijke rapportage voor verschillende doelgroepen	15
5.4.4	Inzet en deskundigheid van de Bouwkundigen	20
5.5	Tarieven	30
	<b>Totaal</b>	<b>100</b>

## 5.2 Wensen ten aanzien van de kwaliteit perceel 1

### 5.2.1 Wensen ten aanzien van uniformiteit Schadeopnames

Beoordelingsaspecten	Maximum aantal punten
<p>Inschrijver dient in een procedure aan te geven hoe de kwaliteit en uniformiteit van de foto's geborgd wordt (denk bijvoorbeeld aan belichting, kadering, resolutie, referentiepunten, locatie en eventueel overige data met betrekking tot de schade).</p> <p>Beoordelingsgronden:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- De mate waaruit blijkt dat de door u beschreven procedures leiden tot consequente, bruikbare uniforme foto's.</li><li>- De mate waarin de beschreven procedure concreet, systematisch en realistisch is.</li></ul>	20

### 5.2.2 Wensen ten aanzien van inzet en deskundigheid van Schadeopnemer

Beoordelingsaspecten	Maximum aantal punten
<p>Inschrijver dient te beschrijven hoe gekwalificeerd personeel wordt ingezet en hoe de Schadeopnemer getraind wordt in: schadeherkenning, fotografie van schades en gedrag met gevoel voor context jegens de Aanvragers.</p> <p>Beoordelingsgronden:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- De mate waarin de Inschrijver aantoont dat de in te zetten Externe deskundigen over relevante kwalificaties en ervaring beschikken op het gebied van schadeherkenning, schadevaststelling en klantinteractie.</li><li>- De mate waarin de Inschrijver een gestructureerd en inhoudelijk onderbouwd trainingsprogramma beschrijft voor (nieuwe en bestaande) Externe deskundigen met betrekking tot schadeherkenning, fotografie en klantgericht gedrag tijdens huisbezoeken.</li><li>- De mate waarin de Inschrijver maatregelen treft om de kwaliteit en effectiviteit van de Externe deskundigen (bijvoorbeeld via coaching, intervisie of evaluaties) blijvend te waarborgen tijdens de looptijd van de overeenkomst.</li></ul>	15

### 5.2.3 Wensen ten aanzien van inzichtelijkheid en bruikbaarheid van foto's voor derden

Beoordelingsaspecten	Maximum aantal punten
<p>Inschrijver dient een beschrijving te geven van de wijze waarop de schade wordt gepresenteerd in de vorm van foto-opnames en ondersteunende gegevens, op een wijze die begrijpelijk en bruikbaar is voor een Kostencalculator en een Bouwkundige bij hun beoordeling van oorzaak van de schades. Bijzondere aandacht gaat uit naar de (digitale) presentatie van de foto's en de traceerbaarheid van de locaties van de foto's.</p> <p>Beoordelingsgronden:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- De mate waarin de Inschrijver inzichtelijk maakt hoe de foto-opnames gepresenteerd worden zodat ze direct en goed bruikbaar zijn voor de Kostencalculator en Bouwkundige.</li></ul>	25

### 5.3 Wensen ten aanzien van de kwaliteit perceel 2

#### 5.3.1 Wensen ten aanzien van zorgvuldige interpretatie van foto's ten behoeve van schadecalculatie

Beoordelingsaspecten	Maximum aantal punten
<p>Inschrijver dient te beschrijven hoe deze zorgvuldig omgaat met niet-zelfgemaakte foto's voor het correct vaststellen van schade ten behoeve van de calculatie van herstelkosten.</p> <p>Beoordelingsgronden:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- De mate waarin de Inschrijver beschrijft hoe de betrouwbaarheid en bruikbaarheid van niet-zelfgemaakte foto's beoordeeld wordt voordat deze worden meegenomen in schade- en kosteninschattingen.</li><li>- De mate waarin de Inschrijver protocollen of richtlijnen hanteert voor het interpreteren van niet-zelfgemaakte foto's, inclusief maatregelen om verkeerde aannames of foutieve conclusies te voorkomen.</li><li>- De mate waarin de Inschrijver een werkwijze heeft voor situaties waarin foto's onvoldoende informatie bieden voor een correcte kostenraming.</li></ul>	20

#### 5.3.2 Wensen ten aanzien van borging van betrouwbaarheid en consistentie van de calculaties

Beoordelingsaspecten	Maximum aantal punten
<p>Inschrijver dient te beschrijven welke methodische aanpak wordt gevolgd voor calculaties. De methodische aanpak van de Inschrijver moet ervoor zorgen dat alle calculaties zorgvuldig, helder en navolgbaar zijn. Ook beschrijft Inschrijver hoe fouten in calculaties worden voorkomen. Inschrijver beschrijft ook hoe er wordt omgegaan met eventuele kwalitatieve verschillen tussen opnamerapporten.</p> <p>Beoordelingsgronden:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- De mate waarin de beschrijving leidt tot betrouwbare en consistente calculaties en welke methodieken of hulpmiddelen worden ingezet om calculaties op uniforme wijze uit te voeren.</li><li>- De mate waarin de Inschrijver maatregelen treft om fouten in calculaties te voorkomen.</li></ul>	20

#### 5.3.3 Wensen ten aanzien van transparantie en onderbouwing van de calculatie

Beoordelingsaspecten	Maximum aantal punten
<p>Inschrijver dient een beschrijving aan te leveren met daarin de wijze waarop de schadecalculaties helder en inzichtelijk zijn voor de Commissie Mijnbouwschade en Aanvragers. Daarnaast dient inschrijver die schadecalculatie te kunnen motiveren bij een schadecalculatie in geval van zienswijzen en bezwaar- of beroepsprocedures.</p> <p>Beoordelingsgronden:</p>	20

<ul style="list-style-type: none"> <li>- De mate waarin de beschrijving leidt tot schadecalculaties die op een duidelijke, gestructureerde en transparante wijze worden gepresenteerd aan zowel de Commissie als aan Aanvragers.</li> <li>- De mate waarin de Inschrijver inzicht geeft in de onderbouwing van de schadecalculaties, inclusief gebruikte aannames, kengetallen en herleidbare gegevensbronnen.</li> <li>- De mate waarin de Inschrijver aantoont dat schadecalculaties zodanig zijn opgebouwd dat zij adequaat kunnen worden toegelicht en verdedigd in het kader van zienswijzen en bezwaarprocedures.</li> </ul>	
--	--

#### 5.4 Wensen ten aanzien van de kwaliteit perceel 3

##### 5.4.1 Wensen ten aanzien van zorgvuldige uitvoering van het huisbezoek

Beoordelingsaspecten	Maximum aantal punten
<p>Inschrijver dient te beschrijven hoe de huisbezoeken gestructureerd, respectvol en zorgvuldig uitvoert, inclusief omgang met bewoners en vastlegging van waarnemingen.</p> <p>Beoordelingsgronden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De mate waarin de Inschrijver een gestructureerde en professionele werkwijze beschrijft voor het uitvoeren van huisbezoeken, inclusief voorbereiding, uitvoering en opvolging.</li> <li>- De mate waarin de Inschrijver aantoont hoe tijdens het huisbezoek op respectvolle en empathische wijze wordt omgegaan met Aanvragers, met oog voor hun situatie en zorgen.</li> <li>- De mate waarin de Inschrijver zorgvuldig en transparant beschrijft hoe waarnemingen tijdens het huisbezoek worden vastgelegd.</li> </ul>	15

##### 5.4.2 Wensen ten aanzien van kwaliteit van de analyse en onderbouwing van de schadeoorzaak

Beoordelingsaspecten	Maximum aantal punten
<p>Inschrijver dient een beschrijving in te dienen waarin wordt aangetoond hoe een logisch en navolgbaar oordeel gevormd wordt over de schadeoorzaak, in het bijzonder over al dan niet door bodembeweging als gevolg van mijnbouw veroorzaakte schade, met onderbouwing op basis van visuele inspectie, feiten en analyse(s).</p> <p>Beoordelingsgronden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De mate waarin de beschrijving een logisch opgebouwde, systematische werkwijze toont voor het analyseren en beoordelen van schadeorzaken.</li> <li>- De mate waarin de Inschrijver aantoont dat het oordeel over de (al dan niet mijnbouwgerelateerde) schadeoorzaak is gebaseerd op feitelijke waarnemingen, visuele inspectie en relevante contextuele gegevens.</li> <li>- De mate waarin de Inschrijver inzicht biedt in de wijze waarop bevindingen helder, navolgbaar en overtuigend worden onderbouwd in rapportages en communicatie naar betrokkenen plaatsvindt.</li> </ul>	20

#### 5.4.3 Wensen ten aanzien van heldere en toegankelijke rapportage voor verschillende doelgroepen

Beoordelingsaspecten	Maximum aantal punten
<p>Inschrijver dient te beschrijven hoe het eindrapport begrijpelijk en bruikbaar is voor zowel technisch als niet-technisch onderlegde lezers (zoals Aanvragers, Commissie Mijnbouwschade en aannemers).</p> <p>Beoordelingsgronden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De mate waarin de beschrijving leidt tot een eindrapport dat is opgebouwd en ingericht om zowel technisch als niet-technisch publiek helder inzicht te geven in de bevindingen en conclusies.</li> <li>- De mate waarin de beschrijving aantoont hoe vaktechnische informatie op een toegankelijke manier wordt vertaald of toegelicht voor niet technische doelgroepen.</li> <li>- De mate waarin de beschrijving leidt tot de praktische bruikbaarheid van het rapport wordt gewaarborgd voor verschillende doelgroepen.</li> </ul>	15

#### 5.4.4 Wensen ten aanzien van Inzet en deskundigheid van de Bouwkundigen

Beoordelingsaspecten	Maximum aantal punten
<p>Inschrijver dient een overzicht in te dienen van de in te zetten Bouwkundigen. Hierbij moet rekening gehouden worden met de geschiktheid voor wat betreft het huisbezoek, de analyse en het hersteladvies, inclusief communicatievaardigheden en ervaring met zienswijzen en bezwaarprocedures bij soortgelijke opdrachten.</p> <p>Beoordelingsgronden</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De mate waarin het kennis- en ervaringsniveau, inclusief relevante opleiding, werkervaring en deskundigheid op het gebied van schade-inspecties, analyse en hersteladvies van de in te zetten Bouwkundigen toereikend is voor de succesvolle invulling van de opdracht.</li> <li>- De mate waarin de teamsamenstelling toereikend is voor de succesvolle uitvoering van de opdracht.</li> </ul>	20

### 5.5 Wensen ten aanzien van tarieven

Voor dit criterium dient Inschrijver voor ieder Perceel waarop hij inschrijft de tarieven in bijlage 2 in te vullen.

Beoordelingsaspecten	Maximum aantal te behalen punten
<p>U voegt bij uw Inschrijving een begroting toe per rapport, conform het prijzenblad in bijlage 2, met inachtneming van de eisen zoals beschreven paragraaf 3.6 – 'Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven'.</p> <p>U dient rekening te houden met de eisen die hieromtrent in hoofdstuk 3 – "Eisen ten aanzien van de opdracht" zijn gesteld.</p>	30

## 5.6 Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen

### 5.6.1 Beoordeling wensen ten aanzien van kwalitatieve wensen

Bij de wensen staat aangegeven welke beoordelingsaspecten er zijn en wat de daarbij behorende weging is.

Het beoordelingsteam hanteert bij het beoordelen onderstaande schaalverdeling.

Beantwoording	Percentage van maximum te behalen punten per wens
<b>Uitmuntend</b> , de beantwoording excelleert op alle gevraagde beoordelingsgronden en biedt erg veel toegevoegde waarde.	100%
<b>Goed</b> , de beantwoording is grondig uitgewerkt en biedt duidelijke meerwaarde ten opzichte van de vraagstelling / verwachtingen.	80%
<b>Ruim voldoende</b> de beantwoording voldoet aan de verwachting en biedt enkele extra's.	50%
<b>Voldoende</b> de beantwoording voldoet aan de verwachtingen.	30%
<b>Onvoldoende</b> , de beantwoording voldoet niet aan de verwachtingen en schiet op punten tekort.	10%
<b>Geen</b> antwoord op de vraag gegeven.	0%

## 5.7 Beoordeling wensen ten aanzien van prijzen/tarieven

Voor de beoordeling van het gunningscriterium prijs wordt gewerkt met een plafondbedrag voor het contractjaar 2026 en is een fictieve methodiek. Het plafondbedrag per rapport is per Perceel vastgesteld.

Voor Perceel 1 geldt een plafondbedrag van € 4.243.125,- exclusief btw.

Voor Perceel 2 geldt een plafondbedrag van € 4.361.250,- exclusief btw.

Voor Perceel 3 geldt een plafondbedrag van € 2.340.000,- exclusief btw.

Inschrijvingen met een inschrijfprijs hoger dan het toepasselijke plafondbedrag worden terzijde gelegd en komen niet in aanmerking voor verdere beoordeling.

Voor inschrijvingen die gelijk aan of onder het plafondbedrag liggen, geldt de volgende beoordelingsformule:

#### Perceel 1 en 2

$$\text{Prijs-score} = (1 - (\text{Inschrijfprijs} / \text{plafondbedrag})) \times 40$$

#### Perceel 3

$$\text{Prijs-score} = (1 - (\text{Inschrijfprijs} / \text{plafondbedrag})) \times 30$$

Waarbij:

Inschrijfprijs = de door de inschrijver ingediende prijs (exclusief btw);

Plafondbedrag = het vastgestelde plafondbedrag (exclusief btw);

40 (perceel 1 en 2) en 30 (perceel 3) = het maximaal te behalen aantal punten op het onderdeel prijs.

**Let op!** Voor alle percelen geldt dat bijlage 2 'prijzenblad' volledig ingevuld moet zijn en niet gewijzigd mag worden. Indien niet het geval is wordt er 0 punten toegekend op het criterium prijs.

## 6. Beoordeling Inschrijving

### 6.1 Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving

De Inschrijving zal op onderstaande procedurele punten worden beoordeeld:

1. Volledigheid inzake de aan te leveren documenten (zie de checklist in paragraaf "Vorm en inhoud van de Inschrijving" in hoofdstuk 7).
2. Juiste en volledige informatie, zonder wijzigingen op de door de Aanbestedende dienst verstrekte documenten.
3. Bevat geen voorbehouden van de Inschrijver (zoals: het van toepassing verklaren van eigen voorwaarden).
4. Rechtsgeldige ondertekening en volledige invulling van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.

De Inschrijving zal van verdere deelname aan deze aanbesteding worden uitgesloten en niet verder worden beoordeeld indien niet aan bovenstaande eisen is voldaan, tenzij (binnen de grenzen van het aanbestedingsrecht) correctie is toegestaan.

### 6.2 Beoordelen eisen van de opdracht

Vervolgens wordt getoetst of is voldaan aan de eisen van de opdracht (hoofdstuk 3).

Inschrijvingen die niet aan de eisen van de opdracht voldoen, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

### 6.3 Beoordelen wensen van de opdracht

De niet uitgesloten Inschrijvingen worden vervolgens overeenkomstig hoofdstuk 5 'Wensen en beoordeling' beoordeeld.

**Let op.** Voor alle drie de percelen geldt dat op ieder kwalitatief sub-gunningscriterium / wens ten minste een 'voldoende' conform de beschrijving in paragraaf 5.6.1. gescoord moet worden. Inschrijvers die hier niet aan voldoen, worden uitgesloten van verdere deelneming van de aanbesteding.

### 6.4 Bepaling definitieve totale eindscore

Er wordt gegund op basis van de Economisch meest voordelige Inschrijving. De Economisch meest voordelige Inschrijving is de Inschrijving met de hoogste definitieve totale eindscore.

De definitieve totale eindscore van een Inschrijver wordt tot één cijfer achter de komma afgerond. Tot aan het moment van het bepalen van deze definitieve totale eindscore worden cijfers niet afgerond.

Voor Perceel 1 en Perceel 2 geldt afzonderlijk dat de Aanbestedende dienst voornemens is de Overeenkomst te gunnen aan maximaal drie Inschrijvers met de hoogste definitieve totaalscore. Indien echter blijkt dat vanwege gelijke totaalscores geen duidelijke rangorde kan worden vastgesteld en daardoor meer dan drie Inschrijvers in aanmerking zouden komen voor gunning, dan zal per Perceel een nadere selectie plaatsvinden. Deze selectie gebeurt op basis van de hoogste score op een specifiek gunningscriterium. Voor Perceel 1 betreft dit het criterium 'inzichtelijkheid en bruikbaarheid van foto's voor derden' (paragraaf 5.2.3), en voor Perceel 2 het criterium 'transparantie en onderbouwing van de calculatie' (paragraaf 5.3.3).

In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op het in de vorige alinea genoemde gunningscriterium een gelijke score hebben behaald, wordt gegund aan de Inschrijvers met de hoogste score voor het gunningscriterium 'prijs' (5.5). Indien dat ook tot hetzelfde resultaat leidt zal door middel van loting worden bepaald met welke drie Inschrijvers de Overeenkomst wordt gesloten.

Voor Perceel 3 geldt dat de Aanbestedende dienst voornemens is de Overeenkomst te gunnen aan maximaal twee Inschrijvers met de hoogste definitieve totaalscore. Indien echter blijkt dat

vanwege gelijke totaalscores geen duidelijke rangorde kan worden vastgesteld en daardoor meer dan twee Inschrijvers in aanmerking zouden komen voor gunning, dan zal een nadere selectie plaatsvinden. Deze selectie gebeurt op basis van de hoogste score op het gunningscriterium 'kwaliteit van de analyse en onderbouwing van de schadepoorzaak (5.4.2)'.

In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit gunningscriterium een gelijke score hebben behaald, wordt gegund aan de twee Inschrijvers met de hoogste score voor het gunningscriterium 'prijs' (5.5). Indien dat ook tot hetzelfde resultaat leidt zal door middel van loting worden bepaald met welke twee Inschrijvers de Overeenkomst wordt gesloten.

## **6.5 Beoordelen bewijsmiddelen**

Bij het rechtsgeldig ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en het indienen van de Inschrijving, hoeft de Inschrijver bij zijn Inschrijving nog geen bewijsmiddelen te overleggen, tenzij uitdrukkelijk in dit Aanbestedingsdocument anders is aangegeven (zie paragraaf. 4.3.2).

De Inschrijver gaat door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en het indienen van zijn Inschrijving ermee akkoord dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om op een later moment de winnende Inschrijver te verplichten bewijsstukken te overleggen.

De Aanbestedende dienst zal in de gunningsbeslissing uitsluitend de winnende Inschrijver verzoeken om bewijsmiddelen te overleggen. Indien de Aanbestedende dienst dit vanwege een goede voortgang van de procedure noodzakelijk acht, kan de Aanbestedende dienst de bewijsmiddelen op een eerder moment opvragen bij alle Inschrijvers.

De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan het hetgeen Inschrijver verklaart in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en in de Inschrijving. De Inschrijver moet binnen vijftien (15) kalenderdagen na het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst de gevraagde bewijsmiddelen overleggen. De Aanbestedende dienst zal pas tot definitieve gunning overgaan indien hij akkoord is met de inhoud en geldigheid van de opgevraagde en door Inschrijver overgelegde bewijsmiddelen; tot dat moment kan de betreffende Inschrijver nog van de procedure worden uitgesloten. In een dergelijk geval zal de Aanbestedende dienst iedere Inschrijver hiervan op de hoogte brengen. De Aanbestedende dienst zal dan opnieuw de Economisch meest voordelige Inschrijving gaan bepalen. De scores van de terzijde gelegde Inschrijver zullen uit de beoordeling worden gehaald. Vervolgens zullen de berekeningen van de formules opnieuw worden uitgevoerd en zal er een nieuwe rangorde worden bepaald. Het gunningsproces zal vervolgens opnieuw worden uitgevoerd.

Ingeval een Inschrijver niet voor definitieve gunning in aanmerking komt, ontvangen alle Inschrijvers een bericht over de gevolgen hiervan voor de gunning.

## 7. Procedure Inschrijving

### 7.1 Akkoordverklaring

Door het indienen van een Inschrijving, vergezeld van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen die in dit Aanbestedingsdocument zijn opgenomen en verklaart u dat u gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met u gesloten Overeenkomst daaraan blijft voldoen. Bovendien bevestigt u hiermee dat u alle opgegeven prijzen en tarieven gestand zult doen.

### 7.2 Planning

Zie schema paragraaf 1.3.

### 7.3 Procedure algemeen

Deze aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet. In dit geval is gekozen voor de "openbare procedure". Hiertoe is op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) en op Tender European Daily (TED) een aankondiging geplaatst.

#### 7.3.1 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)), tenzij anders bepaald.

Nadat u op TenderNed heeft aangegeven dat u deze aanbesteding wilt volgen, kunt u via 'Mijn aanbestedingen' op TenderNed berichten over deze aanbesteding versturen en ontvangen. Vragen over de aanbesteding stuurt u via TenderNed naar de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.

Berichten ontvangt u via TenderNed. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt u er voor zorgen dat u automatische attenderingen ook op uw eigen e-mailadres ontvangt. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailberichten worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging. Indien de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen met onderstaande contactpersoon/contactpersonen: Mark Kamminga via [IUCEZteam1@rvo.nl](mailto:IUCEZteam1@rvo.nl).

Het is niet toegestaan andere dan de hierboven genoemde contactpersoon met betrekking tot deze aanbesteding rechtstreeks te benaderen.

Voor vragen die gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u op werkdagen van 8.30 tot 17.00 uur contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-8363376, of via [servicedesk@tenderned.nl](mailto:servicedesk@tenderned.nl). Ook kunt u de handleiding raadplegen via <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen>.

#### 7.3.2 eHerkenning

Inloggen en registreren met eHerkenning is verplicht voor iedere TenderNed-gebruiker van een bij de KvK geregistreerde Nederlandse onderneming.

Zie <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-starten-met-tenderned/een-onderneming-registreren-op-tenderned> waarin informatie en voorwaarden over eHerkenning zijn opgenomen. De gevolgen van het niet (tijdig) registreren van eHerkenning zijn voor u.

#### 7.3.3 Vragen en inlichtingen

Gedurende de procedure kunt u vragen stellen. Stel uw vragen zo snel mogelijk. Alle vragen worden geanonimiseerd beantwoord. De Aanbestedende dienst heeft twee mogelijkheden om uw vragen via TenderNed te beantwoorden:

- door middel van een of meerdere Nota's van Inlichtingen;
- door middel van de in TenderNed opgenomen faciliteit "vragen en antwoorden".

De uiterste datum voor het stellen van uw vragen is opgenomen in de planning.

In elk geval zullen alle gestelde vragen ten minste 10 dagen voor de uiterste datum van indiening van de Inschrijving worden beantwoord.

### **Een vraag verzenden naar de Aanbestedende dienst**

3. Uw vragen stelt u via TenderNed. Zie de handleiding van TenderNed:  
<https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/vragen-stellen-een-aanbesteding>.

Alle vragen en antwoorden worden aan alle Inschrijvers kenbaar gemaakt. Echter, indien u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van een aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan 'Individueel behandelen' aan. Het is echter aan de Aanbestedende dienst om te bepalen of uw vraag al dan niet individueel wordt behandeld.

### **Antwoorden van de Aanbestedende dienst**

De Nota's van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van deze aanbesteding. De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

### **7.3.4 Gestanddoeningstermijn en Inschrijving**

De door Inschrijver ingediende Inschrijving dient minimaal vier maanden vanaf de uiterste datum en tijdstip van ontvangst van de Inschrijvingen geldig te zijn. Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing bij de bevoegde rechter te Den Haag een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de Inschrijvers hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak van de voorzieningenrechter in eerste instantie.

### **7.3.5 Varianten**

Inschrijver mag naast een Inschrijving conform het Aanbestedingsdocument geen variant daarop aanbieden.

### **7.3.6 Kosten van de Inschrijving**

De Aanbestedende dienst vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.

Eventuele kosten of schade die (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor rekening en risico van Inschrijver.

### **7.3.7 Stopzetten aanbesteding**

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Aanbestedende dienst zal in een dergelijke situatie in beginsel niet tot vergoeding van aanbestedingskosten overgaan. Dit kan anders zijn indien de Aanbestedende dienst van oordeel is dat de omstandigheden van dien aard zijn dat een tegemoetkoming op zijn plaats is.

### **7.3.8 Rangorde documenten**

In geval van tegenstrijdigheden tussen het Aanbestedingsdocument en de Nota's van Inlichtingen, prevaleren de Nota's van Inlichtingen.

Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

### **7.3.9 Informatie over verplichtingen Inschrijver**

Inschrijver dient rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht conform artikel 2.81 lid 2 van de Aanbestedingswet.

Informatie over bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de verrichtingen van Inschrijver van toepassing zijn, is verkrijgbaar bij:  
voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst: [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl);  
voor bepalingen inzake milieubescherming: [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl);  
voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl).

### **7.3.10 Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers**

Het beveiligen van informatie en beschermen van persoonsgegevens heeft voor het ministerie van Economische Zaken (EZ) de hoogste prioriteit. Dat vraagt om een grote inspanning van onze eigen medewerkers, maar zeker ook van onze leveranciers. In deze beknopte gids leest u er meer over. [Brochure informatiebeveiliging en privacy EZ](#)

### **7.3.11 Tegenstrijdigheden of bezwaren**

Indien de documenten volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevatten of de Inschrijver daarover bezwaren heeft, dient Inschrijver dit direct schriftelijk aan de contactpersoon te melden, met concrete onderbouwing ervan.

### **7.3.12 Klachtenregeling**

Wanneer een Inschrijver het oneens blijft met de reactie van de Aanbestedende dienst op de vragen, verzoeken, opmerkingen of bezwaren van de Inschrijver, dan wel dat een reactie daarop uitblijft, kan hij een klacht indienen.

In de bijlage 'Klachtenprocedure' is nadere informatie te vinden.

### **7.3.13 Beslechting van geschillen**

Naast het gestelde in de paragraaf inzake 'Klachtenregeling' geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts ([www.commissievanaanbestedingsexperts.nl](http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl)) en/of aan de bevoegde rechter te Den Haag. Uitsluitend het Nederlandse recht is daarop van toepassing.

### **7.3.14 Indiening van de Inschrijving**

De uiterste inleverdatum en tijd van ontvangst van de Inschrijvingen is vastgesteld in de paragraaf Planning.

- Om te kunnen inschrijven dient uw onderneming geregistreerd te zijn op TenderNed. Een of meerdere geregistreerde gebruikers namens uw onderneming dienen te worden gekoppeld en geautoriseerd om via TenderNed in te schrijven.  
Het advies van de Aanbestedende dienst is om het registratieproces in TenderNed niet uit te stellen tot (vlak voor) het einde van de uiterste inschrijvingstermijn, maar direct te starten. Na registratie van uw onderneming dient u deze Inschrijving via het aankondigingsplatform op TenderNed toe te voegen. Dit kan via de knop 'Toevoegen aan mijn aanbestedingen'.
- Raadpleeg de link [In 6 stappen inschrijven op een aanbesteding via TenderNed | TenderNed](#) voor meer informatie over het registreren en inrichten van uw organisatie op TenderNed, alsmede over het digitaal inschrijven. Deze informatie en aanvullende informatie over het gebruik van TenderNed is ook toegankelijk via [TenderNed voor ondernemingen | TenderNed](#).
- Uitsluitend Inschrijvingen die voor of op de uiterste inschrijvingstermijn zijn ingediend in de digitale kluis van deze aanbesteding op TenderNed, worden door de Aanbestedende dienst in behandeling genomen.
- De sluitingstijd voor het indienen van Inschrijvingen, aangegeven door de aftellende digitale klok in TenderNed, is leidend.
- De Aanbestedende dienst kan de Inschrijvingen pas inzien na het openen van de digitale kluis in TenderNed. Deze kan pas worden geopend nadat de uiterste inleverdatum en tijdstip zijn verstreken.
- Neem voor technische vragen of problemen bij het inschrijven via TenderNed contact op met de servicedesk van TenderNed. Indien uw vragen of signalen naar uw oordeel te laat of niet

adequaat door de servicedesk van TenderNed worden beantwoord, kunt u contact opnemen met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.

- Het risico van te late indiening van de Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver.
- De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

De Aanbestedende dienst zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door Inschrijver wordt verstrekt.

### **7.3.15 Vorm en inhoud van de Inschrijving**

De Inschrijving dient volledig via TenderNed te worden ingediend. Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient rechtsgeldig te worden ondertekend.

Bij de indiening van uw Inschrijving kunt u de volgende checklist gebruiken.

<b>Betreft</b>	<b>Omschrijving</b>	<b>Actie Inschrijver</b>
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument *  Op de UEA moet worden vermeld op welk Perceel/welke Percelen wordt ingeschreven. Als op meerdere percelen wordt ingeschreven kan de indiener van de UEA volstaan met één UEA, tenzij de gegevens die worden ingevuld per Perceel anders zijn. In dat geval moet per Perceel één UEA worden ingediend.	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed.
Bijlage 6	Per Perceel waarop wordt ingeschreven: Ingevulde Referentieverklaring(en)	Toevoegen aan TenderNed.
Wensen par. 5.2 t/m 5.4	Per Perceel waarop wordt ingeschreven: Uw reactie per wens van de Aanbestedende dienst. Vermeld hierbij voor welk Perceel de reactie geldt.	Toevoegen aan TenderNed bij het juiste Perceel.
Bijlage 2 prijzen / tarieven	Per Perceel waarop wordt ingeschreven: De geoffreerde prijzen/tarieven.	Toevoegen aan TenderNed bij het juiste perceel.
Bijlage 9	Verklaring Verklaring ingevolge Verordening EU 2022-576	Invullen, ondertekenen scannen en aan TenderNed toevoegen.
Factureren	Om een voorspoedige verwerking van de factuur te bewerkstelligen, dient u in uw Inschrijving onderstaande gegevens op te nemen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- NAW-gegevens;</li> <li>- KvK-nummer;</li> <li>- Vestigingsplaats volgens KvK;</li> <li>- IBAN.</li> </ul>	Opnemen in Inschrijving.

\* Zie paragraaf 7.3.17 ingeval in samenwerkingsverband wordt ingeschreven.

### **7.3.16 Rechtsgeldige ondertekening**

Onder een rechtsgeldige ondertekening wordt verstaan dat een document door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger is ondertekend.

Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, door die twee of meer personen ondertekend worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.

Waar een rechtsgeldige ondertekening wordt verlangd, accepteert de Aanbestedende dienst hiervoor naast een originele handgeschreven handtekening tevens de gekwalificeerde elektronische handtekening in de zin van art. 3:15a van het Burgerlijk Wetboek.

NB: het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan niet rechtstreeks worden voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening. U kunt het UEA van een handgeschreven handtekening voorzien of u dient een digitale pdf-afdruk van het pdf-formulier te maken, waarmee vervolgens op deze digitale pdf-afdruk de gekwalificeerde elektronische handtekening kan worden geplaatst.

Indien een vereiste rechtsgeldige ondertekening niet aanwezig is leidt dit in beginsel tot uitsluiting. Echter krijgt u in dat geval eenmalig, gedurende 48 uur, de mogelijkheid dit te herstellen.

### **7.3.17 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen**

Indien u de Overeenkomst niet zelfstandig kunt uitvoeren kunt u samenwerken met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren: ofwel als combinatie waarbij elke deelnemer aan de combinatie ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de uitvoering van de Overeenkomst; ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

#### *Aanmelden als combinatie*

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een combinatie:

- dient iedere combinant afzonderlijk de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen, waarbij onder andere moet worden vermeld wie de combinanten zijn (zie deel II van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'). Geef aan welke rol de betreffende combinant heeft binnen de combinatie. In het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerderschap) van de combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde optreedt.
- geldt dat alle tot de combinatie behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.
- Wanneer een combinant een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten om aan te tonen dat voldaan wordt aan de gestelde Geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4 van dit aanbestedingsdocument), dan dienen de andere entiteiten een apart Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen, de delen II A, II B, III en IV in te vullen en het document rechtsgeldig te ondertekenen (zie de informatie onder II C in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) en
- dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen te verstrekken.

#### *Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)*

Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer waarbij hoofdaannemer geen beroep doet op de draagkracht van onderaannemers dient alleen de hoofdaannemer in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' de gegevens in te vullen in deel II D en rechtsgeldig te ondertekenen.

Indien hoofdaannemer wel een beroep doet op de draagkracht van onderaannemers om aan te tonen dat hij voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen, dan dient/dienen ook de onderaannemer(s) een apart Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen en de delen II A, II B, III en IV in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie de informatie onder II C in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument).

De onderaannemers op wiens draagkracht de hoofdaannemer wel een beroep doet dienen de gevraagde bewijsmiddelen te verstrekken.

De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. De hoofdaannemer is daarnaast aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Alle ingevulde en ondertekende bijlagen 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dienen aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

### **7.3.18 Eén Inschrijving**

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen of vennootschappen) een Inschrijving indienen.

Daarbij geldt voor Inschrijvers die onderling met elkaar zijn verbonden door een afhankelijkheidsverhouding (concernrelatie) dat zij mogen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. Daarbij geldt de uitdrukkelijke voorwaarde dat zij als concurrenten aan deze aanbesteding deelnemen. Hierbij moet aangetoond worden dat de onderlinge verhouding hun inschrijfgedrag in het kader van deze aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed en de eerlijke mededinging niet heeft belemmerd.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

Het inschrijven op meerdere percelen wordt door de Aanbestedende dienst niet beschouwd als het indienen van meerdere Inschrijvingen.

### **7.3.19 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging**

Elke Inschrijver die door zijn handelen een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht (zoals het gelijkheidsbeginsel) schendt, wanneer deze schending heeft geleid of heeft kunnen leiden tot het beperken van de eerlijke mededinging, wordt uitgesloten van deze aanbestedingsprocedure. Dit is ook het geval wanneer het schenden of beperken van de eerlijke mededinging zich pas openbaart na het versturen van de mededeling gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers. Voordat de Aanbestedende dienst om die reden beslist tot uitsluiting van een Inschrijver, stelt hij de desbetreffende Inschrijver in kennis van zijn voornemen, waarna de Inschrijver de gelegenheid krijgt om aan de Aanbestedende dienst aan te tonen dat geen sprake is van schending van dat fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht of beperking van de eerlijke mededinging.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart de Inschrijver dat hij zich ervan bewust is dat in strijd handelen met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht bovengenoemde gevolgen kan hebben. De Aanbestedende dienst kan het schenden van de fundamentele beginselen van het aanbestedingsrecht of het beperken van de eerlijke mededinging vaststellen met alle middelen die hem ter beschikking staan. Een rechterlijke beslissing is hiervoor geen noodzakelijk vereiste.

### **7.3.20 Communicatie en taal**

Tijdens het aanbestedingstraject dient de communicatie met de Aanbestedende dienst plaats te vinden in de Nederlandse taal.

De Inschrijving dient plaats te vinden in de Nederlandse taal.

Tijdens de contractuitvoering dient in de Nederlandse taal gecommuniceerd te worden.

### **7.3.21 Algemene voorwaarden**

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden –hoe dan ook genaamd- van Inschrijver of zijn brancheorganisatie worden uitdrukkelijk niet geaccepteerd. Op de Overeenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden van toepassing.

### **7.3.22 Contractvoorwaarden**

De concept Overeenkomst, de Verwerkersovereenkomst en de Algemene Rijksvoorwaarden zijn opgenomen in de bijlagen. In de vragenronde hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen, opmerkingen en onderbouwde tekstvoorstellen in te dienen.

De Aanbestedende dienst is vrij in het al dan niet honoreren van de voorgestelde tekstvoorstellen. In de Nota van Inlichtingen zal de Aanbestedende dienst aangeven of zij de gedane voorstellen heeft geaccepteerd dan wel verworpen. Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de (eventueel aangepaste) Overeenkomsten. Alleen de definitieve Overeenkomsten zullen geldend zijn bij de uitvoering van de opdracht.

### **7.3.23 Toelichting op en verificatie van de Inschrijving**

De Aanbestedende dienst kan verlangen dat Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht en/of voorziet van onderbouwende documenten. De Aanbestedende dienst is gerechtigd, maar niet verplicht, om alle op basis van de Inschrijving in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

### **7.3.24 Mededeling gunningsbeslissing**

Alle Inschrijvers krijgen gelijktijdig digitaal een gemotiveerd bericht van de mededeling van de gunningsbeslissing. Iedere Inschrijver kan over deze beslissing informatie inwinnen bij de Aanbestedende dienst.

#### *Opschortende termijn*

Iedere Inschrijver c.q. belanghebbende die het met de gunningsbeslissing en (mondelijke) toelichting niet eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Den Haag. De dagvaarding dient te zijn betekend binnen 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Ingeval Inschrijver een voorlopige voorziening vraagt, wordt Inschrijver verzocht een kopie van de dagvaarding aan de Aanbestedende dienst op te sturen.

De gunningsbeslissing is op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet nog geen aanvaarding van het aanbod van de Inschrijver. Gedurende 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de gunningsbeslissing, is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de opdracht definitief te gunnen door het aangaan van de Overeenkomst.

Als gedurende deze 20 kalenderdagen een voorlopige voorziening is gevraagd, zal de uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht. De uitspraak vormt de basis voor de verdere besluitvorming van de Aanbestedende dienst.

Indien tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijver hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijver dient zijn Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding.

#### *Belang bij uitspraak*

Een Inschrijver die een belang heeft bij de uitspraak van dit kort geding kan alleen procederen door middel van tussenkomst of voeging. Inschrijver kan niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

## **7.4 Nadere gunning onder de Overeenkomst**

### **7.4.1 Opdrachten binnen Overeenkomst**

Per Perceel worden de Afroepen (nadere opdrachten) per toerbeurt geplaatst bij de Opdrachtnemers met daarin vermeld de nadere specificaties van de betreffende Afroep. Zie hiervoor ook bijlage 3e.

## Bijlagen

De volgende bijlagen maken een integraal onderdeel uit van dit Aanbestedingsdocument. Deze zijn met het Aanbestedingsdocument gepubliceerd.

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 2	Prijzenblad
Bijlage 3a	Concept Overeenkomst perceel 1
Bijlage 3b	Concept Overeenkomst perceel 2
Bijlage 3c	Concept Overeenkomst perceel 3
Bijlage 3d	Concept Verwerkersovereenkomst
Bijlage 3e	Concept Afroep onder de Raamovereenkomst
Bijlage 4	ARVODI-2025
Bijlage 5	Klachtenprocedure
Bijlage 6a	Referentieverklaring Perceel 1
Bijlage 6b	Referentieverklaring Perceel 2
Bijlage 6c	Referentieverklaring Perceel 3
Bijlage 8a	Werkwijze voor schade-inspecteur/kostendeskundige voor het doen van een schadeopname bij meldingen van schade als gevolg van de voormalige steenkolenwinning in Limburg
Bijlage 8b	Werkwijze voor inspectiebezoek bij meldingen van schade als gevolg van de voormalige steenkolenwinning in Limburg
Bijlage 9	Verklaring ingevolge Verordening EU 2022-576