

Beschrijvend Document

Europese openbare aanbesteding

“Dienstverlening ten behoeve van taxatierapporten
en advisering voor gebiedsontwikkeling”



INHOUDSOPGAVE

1. INLEIDING	3
1.1 RESULTAAT VAN DE AANBESTEDING	3
2. AANBESTEDINGSPROCEDURE	5
2.1 PROCEDURELE VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDING	5
2.2 PLANNING	6
2.3 COMMUNICATIE TIJDENS DE AANBESTEDING	6
2.4 SAMENWERKING MET DERDEN	6
2.5 NOTA VAN INLICHTINGEN	7
2.6 INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING	7
2.7 BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVING	8
2.7.1 <i>Uitsluitingsgronden</i>	8
2.7.2 <i>Geschiktheidseisen</i>	9
2.8 WET BEVORDERING INTEGRITEITSBEOORDELINGEN DOOR HET OPENBAAR BESTUUR (BIBOB)	11
2.9 GUNNINGSPROCEDURE EN -BESLISSING	11
2.10 KLACHTEN EN GESCHILLEN	12
3. OPDRACHTOMSCHRIJVING EN UITVOERINGSVOORWAARDEN	13
3.1 OPDRACHTOMSCHRIJVING	13
3.1.1 <i>Taxaties</i>	13
3.1.2 <i>Adviesdiensten voor gebiedsontwikkeling</i>	14
3.1.3 <i>Werkwijze van concept naar definitief taxatie, rapport of advies</i>	15
3.1.4 <i>Scope van de opdracht</i>	15
3.1.5 <i>Conformiteit RICS/EVS/NRVT (Taxatierapporten)</i>	15
3.2 RANDVOORWAARDELIJKE EISEN	15
3.3 UITVOERINGSVOORWAARDEN	16
3.3.1 <i>Algemene Verordening Gegevensbescherming</i>	16
3.3.2 <i>Social Return</i>	16
3.3.3 <i>Ketenaansprakelijkheid en inlenersaansprakelijkheid</i>	16
4. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	17
4.1 BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVING OP BASIS VAN KWALITEIT	17
4.2 BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVING OP BASIS VAN PRIJS	19
4.3 TOEKENNEN VAN DE SCORES	20
5. BIJLAGEN	22

1. Inleiding

De aanbestedende dienst, de gemeente Bergen op Zoom (hierna: de gemeente), besteedt de opdracht “Dienstverlening ten behoeve van taxatierapporten en advisering voor gebiedsontwikkeling” aan middels een Europese openbare aanbesteding conform de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 (Wet van 1 november 2012, gewijzigd 1 juli 2016).

Bergen op Zoom is een gemeente met ca. 70.000 inwoners en bestaat uit de kernen Halsteren, Heimolen, Kladde, Klutsdorp, Lepelstraat en Bergen op Zoom. De organisatie van de gemeente Bergen op Zoom bestaat drie directies: Ruimte & Economie, Bedrijfsvoering en Sociaal & Veilig, die tezamen bestaan uit 15 afdelingen, waaronder Ruimtelijke ontwikkeling en vergunningverlening, die opdrachtgever is voor deze aanbesteding.

De gemeente beoogt als gevolg van deze aanbestedingsprocedure een overeenkomst aan te gaan met één (1) opdrachtnemer waardoor zij op structurele basis in haar behoefte rondom taxatierapporten en aan-/verkoopadviezen voor diverse projecten kan voorzien.

Dit beschrijvend document is opgesteld conform het gemeentelijk inkoop- en aanbestedingsbeleid, dat op te vragen is via www.bergenopzoom.nl.

Deze aanbesteding vindt plaats door middel van een online tender via het TenderNed platform. Voor vragen over de werking van het platform kunt u contact opnemen met de TenderNed Servicedesk. Het TenderNed platform bevat ook een pagina met instructies voor de diverse functies van het platform.

1.1 Resultaat van de aanbesteding

Het resultaat dat de gemeente door middel van deze aanbesteding wenst te behalen is het aangaan van een raamovereenkomst met één (1) opdrachtnemer voor de bovengenoemde dienstverlening.

Raamovereenkomst

De gemeente kiest er voor om onderhavige dienstverlening onder te brengen in een raamovereenkomst. Van deze dienstverlening zal met regelmaat gebruikt gemaakt worden. Voor zowel geplande projecten en ‘going-concern’ (ongepande) vraagstukken is het daarom wenselijk een direct een opdracht onder de raamovereenkomst te kunnen plaatsen.

De raamovereenkomst gaat in op 2 december 2026 en heeft een looptijd van twee (2) jaar. De gemeente is eenzijdig bevoegd de raamovereenkomst twee (2) maal met een periode van één (1) jaar onder gelijkblijvende voorwaarden en condities te verlengen.

Indien de gemeente geen gebruik wenst te maken van de optie tot verlenging, dient dit uiterlijk drie (3) maanden voor het verstrijken van de lopende periode schriftelijk te worden medegedeeld aan de opdrachtnemer.

De geraamde opdrachtwaarde bedraagt op jaarbasis ca. € 77.500,- excl. BTW. Dit bedrag is indicatief, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend

Voor deze aanbesteding geldt een gemaximaliseerde inschrijfsom / plafondbedrag van €310.000,-. In paragraaf 4.2 van dit beschrijvend document en op het prijzenblad is een nadere toelichting opgenomen.

Om te waarborgen dat de raamovereenkomst gedurende de volledige looptijd effectief kan worden benut en om te voorkomen dat de raamovereenkomst bij een onvoorziene stijging van het aantal taxatierapporten en aan- en verkoopadviezen voortijdig haar werking verliest, bedraagt de maximale waarde van de raamovereenkomst € 450.000 exclusief btw over de totale looptijd van vier (4) jaar. Indien binnen de maximale looptijd van vier (4) jaar deze maximale totale waarde wordt overschreden, sorteert de raamovereenkomst geen effect meer en eindigt de raamovereenkomst van rechtswege. De gemeente zal de opdracht in dat geval opnieuw aanbesteden conform geldende aanbestedingswetgeving.

Non-exclusiviteitsbeding

De raamovereenkomst die voortvloeit uit deze aanbestedingsprocedure is niet exclusief. Het staat de aanbestedende dienst gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst vrij om gelijksoortige opdrachten buiten de raamovereenkomst (met gegunde inschrijver) bij derden te plaatsen. Dit is op geen enkele manier gelimiteerd, maar kan voorkomen in bijvoorbeeld de volgende situaties:

- De opdrachtnemer kan vanuit de taxatierichtlijnen een opdracht of taxatie niet uitvoeren: bijvoorbeeld ingeval de opdrachtnemer een taxatie heeft uitgevoerd voor dezelfde ontwikkeling;
- Ingeval het een eenvoudige taxatie betreft. Deze opdracht kan bij een lokale taxateur geplaatst worden;
- Ingeval het een taxatie met specialistisch karakter betreft. Deze opdracht kan bij een taxateur die zich in het specifieke onderwerp (bijvoorbeeld een haven) gespecialiseerd heeft geplaatst worden;

De gemeente kan voorts gelijksoortige en niet gelijksoortige opdrachten zonder overleg en/of akkoord van opdrachtnemer bij andere opdrachtnemer(s) plaatsen. Door een inschrijving te doen verklaart inschrijver zich akkoord met deze bepaling.

2. Aanbestedingsprocedure

Voorliggende beschrijving is bedoeld om u de mogelijkheid te bieden op transparante, doelmatige en rechtmatige wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

De gemeente overschrijdt met de periodieke aanschaffingen het drempelbedrag en is daarom gehouden dit via een raamovereenkomst aan te besteden of iedere individuele opdracht Europees aan te besteden. Deze laatste optie is niet doelmatig voor de gemeente. Afgezien van de verplichting geeft een Europese procedure de mogelijkheid om (alle) potentiële aanbieders te bereiken. Een openbare aanbesteding geeft inzicht in de markt en draagt bij aan een zo optimaal mogelijke concurrentie.

De gemeente is op geen enkele wijze gebonden aan bepaalde marktpartijen en heeft geen voorkeur voor bestaande of nieuwe marktpartijen. De inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de uitgangspunten in dit beschrijvend document inclusief bijbehorende bijlagen.

Percelen

Deze aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. De dienstverlening wordt als één (1) logisch (integraal) geheel gezien. Door het verder opdelen van de dienstverlening in aparte percelen mist de gemeente de voordelen van één aanspreekpunt en snelle afstemming in de dagelijkse uitvoering. De opdracht blijft door het aanbesteden in één (1) perceel onverminderd toegankelijk voor opdrachtnemers binnen het MKB.

Beste Prijs-Kwaliteitverhouding

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving, vastgesteld op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding.

2.1 Procedurele voorwaarden voor deze aanbesteding

De gemeente hanteert de onderstaande procedurele voorwaarden voor deelname aan deze aanbesteding:

1. Op deze aanbesteding en de opdracht is het Nederlands recht van toepassing.
2. Het doen van een inschrijving houdt in dat u instemt met de inhoud en alle voorwaarden in de aanbestedingsstukken.
3. U dient de inschrijving geheel in overeenstemming met dit beschrijvend document en bijbehorende documenten aan te leveren.
4. De inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van 90 dagen gerekend vanaf de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen.
5. De inschrijving dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon te worden ondertekend.
6. De inschrijving dient voor de gemeente geheel kosteloos te zijn. Er worden geen (on)kosten vergoed.
7. Op de inschrijving en de uitvoering van de opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden 2021 van de gemeente Bergen op Zoom (**bijlage 1**) van toepassing.
8. Ingeval van tegenstrijdigheden tussen verschillende aanbestedingsstukken is de volgende rangorde van toepassing:
 - definitieve beantwoording via Vraag & Antwoordmodule TenderNed (Nota van Inlichtingen)
 - beschrijvend document incl. bijlagen
 - Algemene Inkoopvoorwaarden 2021 gemeente Bergen op Zoom
9. Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen en aldus uitgesloten. Het hanteren van genoemde voorwaarden door u zal dan ook worden gezien als een (verboden) voorwaarde bij de inschrijving.
10. De inschrijving dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en contractering zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden.
11. De gemeente behoudt zich het recht voor om tot het moment van definitieve gunning de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen zonder dat de gemeente voor schade, kosten of nakoming kan worden aangesproken. Tevens heeft de gemeente geen verplichting tot gunning.
12. De gemeente heeft geen voorkeur voor een bepaalde leverancier, dienstverlener of aannemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in de aanbestedingsstukken een eis of een wens betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi

of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, waardoor bepaalde ondernemingen of bepaalde producten worden bevoordeeld of geëlimineerd, dan dient hierbij gelezen te worden: 'of gelijkwaardig'.

13. Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden, evt. door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij u als inschrijver. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.
14. De verantwoordelijkheid van tijdige en volledige indiening van de inschrijving berust bij u als inschrijver.
15. De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk zeven dagen voor sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving kenbaar te maken via de Vraag- & Antwoordmodule in TenderNed. Na het verstrijken van voorgenoemde periode verliest u de mogelijkheid om hier tegen in verweer te komen.
16. Uitsluitend aan inlichtingen via TenderNed kunnen rechten worden ontleend.
17. Het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan.

2.2 Planning

Datum	Omschrijving
5 augustus 2026	Publicatie via TenderNed (<i>max. 48 uur later zichtbaar op TenderNed</i>)
26 augustus 2026; 10:00 uur	Uiterste datum en tijdstip indienen vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 1
4 september 2026	Streefdatum beantwoording vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 1
25 september 2026; 12:00 uur	Uiterste datum en tijdstip indienen vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 2
2 oktober 2026	Streefdatum beantwoording vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 2
13 oktober 2026; 10:00 uur	Uiterste datum en tijdstip indienen inschrijving
3 november 2026	Streefdatum verzending gunningsbeslissing
4 november 2026 t/m 23 november 2026	Standstill-termijn (tevens aangemerkt als rechtsverwerkingsperiode)
24 november 2026	Streefdatum verzending definitieve gunning en overeenkomst
2 december 2026	Ingangsdatum overeenkomst

Door inschrijving conformeert u zich expliciet aan bovenstaande planning en doorlooptijd. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

2.3 Communicatie tijdens de aanbesteding

Alle communicatie over deze aanbesteding verloopt uitsluitend digitaal via het TenderNed platform, hetzij via de Vraag- & Antwoordmodule, hetzij via de Berichtenmodule.

Het is niet toegestaan om op een andere wijze contact te zoeken met medewerkers van de gemeente en/of met eventueel bij deze aanbesteding betrokken externe adviseurs over deze aanbesteding, tenzij anders verwoord in de aanbestedingsstukken.

Het contact met u als inschrijver verloopt via één contactpersoon die uw organisatie vertegenwoordigt in deze aanbestedingsprocedure. De gegevens van deze contactpersoon dient u te vermelden op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA). Deze contactpersoon dient gemachtigd te zijn om namens uw organisatie te kunnen optreden en moet de Nederlandse taal in woord en geschrift voldoende beheersen.

2.4 Samenwerking met derden

Het is mogelijk om samen met andere partijen in te schrijven op deze aanbesteding, indien u de opdracht niet (geheel) zelfstandig kunt uitvoeren.

Samenwerking met andere partijen is mogelijk op verschillende manieren, indien dit van toepassing is voor uw inschrijving vermeldt u dit op het UEA:

- U schrijft met andere ondernemingen in als **combinatie** (Deel II A 'wijze van deelneming'):
 - elke deelnemer aan de combinatie is hoofdelijk aansprakelijk voor de verplichtingen die voortvloeien uit deze aanbesteding inclusief uitvoering van de opdracht
 - de penvoerder van de combinatie ondertekent de relevante inschrijfdocumenten, zoals bijvoorbeeld het prijzenblad

- u vermeldt ook welke deelnemer welk gedeelte van de opdracht gaat uitvoeren
- alle deelnemers in de combinatie leveren een UEA aan in de inschrijving
- U doet een beroep op de **draagkracht van andere entiteiten** (voor financiële/economische draagkracht of technische bekwaamheid of beroepsbevoegdheid: Deel II C)
 - u doet dit beroep om te voldoen aan de selectiecriteria/geschiktheidseisen
 - u vermeldt, indien relevant, op welke specifieke draagkracht u beroep doet
 - zowel u, als de onderneming(en) waarop u een beroep doet, leveren een UEA aan in de inschrijving
- U wilt een gedeelte van de opdracht in **onderaanneming** aan derden geven (Deel II D)
 - u bent als hoofdaannemer hoofdelijk aansprakelijk voor de verplichtingen die voortvloeien uit deze aanbesteding inclusief uitvoering van de opdracht, ook voor het gedeelte dat de onderaannemer gaat uitvoeren
 - u vermeldt voorzover bekend de onderaannemer(s) op het UEA

Van één concern mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven (zelfstandig, in samenwerkingsverband of als onderaannemer) indien zij op verzoek van de gemeente kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers van hetzelfde concern hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Als één van de betreffende inschrijvers dit niet kan aantonen, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

2.5 Nota van Inlichtingen

De gemeente hanteert de volgende regels met betrekking tot de Nota van Inlichtingen:

- alle vragen met betrekking tot deze aanbesteding dienen te worden gesteld via de Vraag- & Antwoordmodule in TenderNed;
- vragen die op een andere wijze worden gesteld, worden niet in behandeling genomen;
- aan mondeling gedane uitspraken door of namens de gemeente inzake deze aanbestedingsprocedure kunnen geen rechten worden ontleend;
- vragen kunnen doorlopend worden ingediend via TenderNed, de uiterste datum hiervoor is vermeld in de planning;
- de gemeente kan vragen tussentijds beantwoorden, de streefdatum voor het beantwoorden van alle vragen is vermeld in de planning;
- de antwoorden op de vragen maken integraal onderdeel uit van het beschrijvend document;
- ingeval van tegenstrijdigheden tussen antwoorden in de Vraag- & Antwoordmodule en het beschrijvend document, prevaleert hetgeen is bepaald in de antwoorden in de Vraag- & Antwoordmodule;
- de gemeente gaat er vanuit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld, er geen onduidelijkheden zijn.

Voor verdere uitleg over het gebruik van de Vraag- & Antwoordmodule wordt verwezen naar het TenderNed platform of neem contact op met de TenderNed Servicedesk.

2.6 Indienen van de inschrijving

Uw inschrijving bestaat uit drie onderdelen:

Informatie over uw onderneming

- a. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bij inschrijving)
- b. Uittreksel handelsregister (verificatieperiode)
- c. Gedragsverklaring aanbesteden (verificatieperiode)
- d. Verklaring Belastingdienst nakoming fiscale verplichtingen (verificatieperiode)
- e. Bewijs bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (verificatieperiode)
- f. Referentieopdracht(en) (bij inschrijving)

Kwalitatief deel

- a. Uw uitwerking van de kwalitatieve subgunningcriteria K1 t/m K3 (Bij inschrijving)

Prijsdeel

- a. Prijzenblad (**bijlage 2**, bij inschrijving)

De gemeente hanteert de volgende voorschriften en regels met betrekking tot het indienen van uw inschrijving:

- Alle inschrijfdocumenten moeten op de aangegeven plaats rechtsgeldig worden ondertekend
- Alle inschrijfdocumenten moeten tijdig op de aangegeven plaats in de tender in TenderNed worden geüpload
- Inschrijvingen die worden ingediend op een andere manier dan in de online tender in TenderNed worden niet geaccepteerd

Uw inschrijving moet aan de gestelde eisen voldoen. Indien u niet instemt met en/of voldoet aan de gestelde eisen of de gevraagde bewijslast inzake de gestelde eisen, dan kan dit leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure en verdere beoordeling van de inschrijving. Ook indien u instemt met c.q. aangeeft te voldoen aan de gestelde eisen maar uit de toelichting blijkt dat dit niet het geval is, kan dit leiden tot uitsluiting.

2.7 Beoordeling van de inschrijving

Bij de beoordeling van de inschrijvingen worden de volgende stappen doorlopen:

1. Opening van de inschrijvingen in TenderNed, opening gebeurt niet openbaar
2. Controle van de inschrijvingen op volledigheid en vormvereisten
3. Controle van de informatie over de onderneming
4. Beoordeling van het kwalitatieve deel van de inschrijvingen
5. Beoordeling van het prijsdeel van de inschrijvingen
6. Verificatie van de bewijsstukken van de beoogde opdrachtnemer
7. Optioneel: verificatiegesprek met de beoogde opdrachtnemer

De wijze waarop de inhoudelijke beoordeling van de inschrijving wordt uitgevoerd en op welke wijze de inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding wordt vastgesteld is verder beschreven in hoofdstuk 4 Beoordelings- en gunningsprocedure.

2.7.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn gronden die reden zijn voor uitsluiting voor verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Onderstaande uitsluitingsgronden zijn van toepassing op deze aanbesteding:

- De verplichte uitsluitingsgronden, zoals vermeld onder Deel III A en B van het UEA;
- De facultatieve uitsluitingsgronden die door de gemeente zijn aangevinkt op het UEA onder Deel III C.

Indien er sprake is van een uitsluitingsgrond leidt dit in beginsel tot uitsluiting van de verdere aanbestedingsprocedure. Dit met de volgende kanttekening:

De gemeente stelt u conform artikel 2.87a lid 1 Aanbestedingswet 2012 in de gelegenheid om – indien er sprake is van een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86, eerste of derde lid, of artikel 2.87 – te bewijzen dat u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen en u ook voldaan heeft aan het bepaalde in artikel 2.87a lid 2 Aanbestedingswet 2012. U dient daartoe in de daartoe bestemde gedeelten in het UEA te beschrijven welke zogenoemde ‘zelfreinigende maatregelen’ genomen zijn.

De gemeente zal in een dergelijk geval de afweging maken of het bewijs/de maatregelen ter zake de uitsluitingsgrond toereikend is/zijn om u toe te laten tot de aanbestedingsprocedure.

Door het naar waarheid invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart u dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn op uw onderneming.

Hierna wordt nader beschreven welke bewijsstukken ter verificatie moeten worden ingediend door de beoogde opdrachtnemer en binnen welke termijn deze aangeleverd moeten worden.

Verificatie van de bewijsstukken

Het voornemen tot gunning wordt verzonden aan de inschrijver die de inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding heeft ingediend. Aan deze beoogde opdrachtnemer kan worden gevraagd binnen 7 kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning (en voorafgaand aan definitieve gunning) de volgende bewijsstukken in te dienen ter verificatie:

- a. Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

De GVA is op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder dan twee (2) jaar. Na aanvraag kan het enkele weken duren voordat u de GVA in bezit heeft, vraagt u deze dan ook tijdig aan bij de Dienst Justis.

b. *Verklaring Belastingdienst nakoming fiscale verplichtingen*

Deze verklaring is op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder dan zes (6) maanden. Met deze verklaring wordt aangetoond dat u aan uw verplichtingen heeft voldaan met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.

2.7.2 Geschiktheidseisen

De inschrijving wordt getoetst aan de geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen zijn minimumeisen. Op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet u aangeven of u aan de geschiktheidseisen voldoet.

Financieel economische draagkracht

Inschrijvers dienen de financieel economische draagkracht aan te kunnen tonen door onderstaande bewijsstukken binnen de per document aangegeven termijn aan te leveren.

c. *Bewijs van verzekering bedrijfsaansprakelijkheid*

De inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen dient onderstaand bewijsstuk uiterlijk binnen 7 kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning aan te kunnen leveren:

Een bewijs van verzekering tegen *bedrijfsaansprakelijkheid*, waaruit blijkt dat inschrijver:

- Verzekerd is voor minimaal € 1.000.000,00 per gebeurtenis of reeks van samenhangende gebeurtenissen;
- Ingeval van onderaanneming als hoofdaannemer aansprakelijk is voor zijn onderaannemers (uit de polis of verklaring blijkt dat de verzekering ook schaden veroorzaakt door deze derden dekt of dat inschrijver ter dekking een kopie van de polis van deze derden kan overleggen).

Ingeval van inschrijving als combinatie, dient de combinatie in geval van opdrachtverlening verzekerd te zijn en alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk. Opdrachtnemer dient verzekerd te zijn en zich verzekerd te houden gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst conform bovenstaande vereisten.

Technische bekwaamheid

Inschrijvers dienen de technische bekwaamheid aan te kunnen tonen door onderstaande bewijsstukken binnen de per document aangegeven termijn aan te leveren.

d. *Referentieopdracht(en)*

Alle inschrijvers dienen reeds bij hun inschrijving de technische bekwaamheid aan te kunnen tonen door onderstaand bewijsstuk bij hun inschrijving in te dienen.

De inschrijver, dan wel één van de combinanten, dient op vakkundige wijze één referentieproject per kerncompetentie te hebben uitgevoerd. Uit de referenties dient de ervaring te blijken in de volgende kerncompetenties:

Kerncompetentie 1: aantoonbare kennis en ervaring met het opstellen van taxatierapporten ten behoeve van grond- en vastgoedtransacties binnen gebiedsontwikkeling. De inschrijver heeft in de afgelopen drie (3) jaar ten minste vijf (5) taxatierapporten opgesteld waarbij:

- De taxatierapporten zijn opgesteld voor gronden, vastgoedobjecten, erfpachtconstructies of gebiedsontwikkelingen;
- De taxatierapporten zijn uitgevoerd conform geldende vakstandaarden, waaronder NRVT en/of RICS en/of EVS.

Kerncompetentie 2: aantoonbare kennis en ervaring met strategische, financiële en/of juridische advisering rondom gebiedsontwikkeling. De inschrijver heeft in de afgelopen jaren ten minste drie (3) adviesopdrachten vervuld waarbij:

- Een opdrachtgever is geadviseerd over een gebiedsontwikkeling, herontwikkeling of grondexploitatie;
- Sprake was van integrale advisering op één of meer van de volgende onderwerpen:
 - o Grondbeleid;
 - o Grondexploitatie of exploitatieopzet;

- Verwerving of vervreemding van gronden;
 - Onteigening;
 - Voorkeursrecht;
 - Financiële haalbaarheid;
 - Risicoanalyse of nadeelcompensatie.
- De advisering heeft geleid tot een adviesrapport, strategisch advies of bestuurlijke besluitvorming.
- Per kerncompetentie mag maximaal één (1) referentie worden ingediend, waarin wordt aangetoond dat de inschrijver voldoet aan de gevraagde competentie, tenzij bij de kerncompetentie anders is vermeld;
- Deze referentie(s) voldoe(t)(n) aan de volgende eisen:
 - De referentie bevat de naam van de opdrachtgever;
 - De referentie bevat een duidelijke omschrijving van de uitgevoerde opdracht;
 - De referentie is niet ouder dan drie (3) jaar teruggerekend vanaf de uiterste datum van inschrijving.
- Indien sprake is van één (langlopende) opdracht uitgevoerd bij één opdrachtgever: De opdracht binnen het tijdvak van drie (3) jaar teruggerekend vanaf de uiterste datum van inschrijving telt mee voor uw referentieopdracht.
- Indien sprake is van soortgelijke losse opdrachten uitgevoerd voor één afnemer: Soortgelijke losse opdrachten die u in het tijdvak van drie (3) jaar teruggerekend vanaf de uiterste datum van inschrijving heeft uitgevoerd voor één afnemer, al dan niet in het kader van een raamovereenkomst, kunt u optellen en als één referentieopdracht opgeven;
- Een referentie kan betrekking hebben op meerdere competenties. Indien verschillende uitgevraagde kerncompetenties blijken uit één uitgevoerd project, mag dezelfde referentieopdracht meer dan éénmaal worden gebruikt.
- De gemeente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver contact op te nemen met één of meer referenties.

U dient informatie te verstrekken over deze referentieopdracht(en) door in uw inschrijving per referentieopdracht één volledig ingevuld format referentieopdracht (**bijlage 5**) in te dienen voor elke referentie die u daartoe aandraagt.

Beroepsbevoegdheid

Inschrijvers dienen de beroepsbevoegdheid aan te kunnen tonen door onderstaand bewijsstuk binnen de aangegeven termijn aan te leveren.

e. *Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel*

Dit uittreksel is op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder dan zes (6) maanden. Met dit uittreksel kan de gemeente verifiëren wie de inschrijving rechtsgeldig mag ondertekenen.

De inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen dient bovenstaand bewijsstuk uiterlijk binnen 7 kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning aan te kunnen leveren.

Aanvullend kan de gemeente de beoogde opdrachtnemer door een derde partij op kredietwaardigheid laten testen. Mocht deze rapportage aanleiding geven tot twijfels over de financiële positie, dan kan de gemeente om aanvullende bewijsstukken vragen. Indien de beoogde opdrachtnemer niet in staat is met deze aanvullende bewijsstukken de financiële draagkracht van de onderneming aan te tonen, behoudt de gemeente zich het recht voor om niet tot definitieve gunning over te gaan en de gunningprocedure op te starten met de inschrijver die als tweede is geëindigd bij de beoordeling.

Binnen 7 kalenderdagen na bekendmaking van het gunningvoornemen, dient de beoogde opdrachtnemer de bewijsstukken te overleggen die in het beschrijvend document vermeld staan, tenzij anders is vermeld. Indien de gevraagde bewijsstukken niet (tijdig) worden ingediend en/of de bewijsstukken niet het gevraagde aantonen, behoudt de gemeente zich het recht voor niet tot definitieve gunning over te gaan en de gunningprocedure op te starten met de inschrijver die als tweede is geëindigd bij de beoordeling.

2.8 Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)

De gemeente wil bij deze overheidsopdracht gebruik kunnen maken van de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt te voorkomen dat de overheid ongewild criminele activiteiten faciliteert.

De gemeente behoudt zich daarom zowel gedurende de aanbestedingsprocedure als tijdens de looptijd van de overeenkomst het recht voor om gegadigde te screenen. Bij de screening maakt de gemeente gebruik van de (wettelijke) middelen die haar ter beschikking staan.

Deze middelen bestaan in ieder geval uit:

- het door gegadigde laten indienen van de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA);
- het door gegadigde laten invullen van een Bibob-vragenformulier;
- het doen van eigen onderzoek in open bronnen (op grond van de Wet Bibob);
- het doen van eigen onderzoek in gesloten bronnen (op grond van de Wet Bibob);
- het vragen van een Bibob-advies aan het Landelijk Bureau Bibob (LBB).

Gegadigden zijn gehouden hun medewerking te verlenen. Indien een gegadigde geen of onvoldoende medewerking verleent aan een screening, is de gemeente gerechtigd de gegadigde uit te sluiten van de aanbestedingsprocedure, dan wel tot wijziging, opschorting of beëindiging van de overeenkomst voor zover de screening plaatsvindt gedurende looptijd van de overeenkomst.

De gemeente stelt gegadigde tijdig op de hoogte indien een Bibob-advies aan het LBB wordt gevraagd. Het advies van het LBB geeft de gemeente ondersteuning bij haar eigen inhoudelijke afweging om:

- een overheidsopdracht wel of niet aan gegadigde te gunnen;
- een overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden; of
- wel of niet toestemming te verlenen tot inschakeling van een (beoogde) onderopdrachtnemer.

Het bovenstaande is eveneens van toepassing op inschrijvers, de combinanten in een combinatie, opdrachtnemers en (beoogde) onderopdrachtnemers.

2.9 Gunningsprocedure en -beslissing

De gemeente stelt alle inschrijvers zo spoedig mogelijk en gelijktijdig via TenderNed in kennis van de gunningsbeslissing. De beoogde opdrachtnemer ontvangt het voornemen tot gunning en de afgewezen inschrijvers ontvangen de motivatie van de gunningsbeslissing.

De gemeente maakt in haar gunningsbeslissing conform artikel 2.130 Aw 2012 de relatieve voordelen van de winnende inschrijving kenbaar aan de afgewezen inschrijvers. Dit betekent zowel de inschrijfprijs als de behaalde kwaliteitsscore.

Het bericht van voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver die de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding heeft aangeboden. Door dit bericht komt dan ook geen overeenkomst tot stand zoals bedoeld in artikel 6:217 BW. Dit betekent onder andere dat de gemeente uit eigen beweging terug kan komen op het voornemen tot gunning, zonder dat de inschrijver die het voornemen tot gunning had ontvangen, aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

Iedere belanghebbende die niet met het voornemen tot gunning en de daaraan voorafgaande gunningsprocedure instemt, kan binnen de standstill-termijn (tevens aangemerkt als rechtsverwerkingsperiode) zoals opgenomen in de planning van deze aanbestedingsprocedure een kort geding bij de bevoegde rechter van het arrondissement Zeeland-West-Brabant, locatie Breda, aanspannen. Na afloop van deze rechtsverwerkingstermijn hebben belanghebbenden het recht hierover te klagen c.q. bezwaar te maken verwerkt. Ingeval van het aanhangig gemaakt zijn van een kort geding, zal niet worden overgegaan tot definitieve gunning van de opdracht, voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.

Indien na het verstrijken van de eerdergenoemde rechtsverwerkingstermijn geen kort geding aanhangig is gemaakt én nadat alle bewijsstukken zijn geverifieerd en akkoord bevonden, kan de opdracht definitief worden gegund.

2.10 Klachten en geschillen

De gemeente wenst eventuele klachten van inschrijvers in onderling overleg op te lossen en niet onnodig aan de rechter voor te leggen. Indien u een klacht heeft, kunt u zich wenden tot de gemeente via email:

klachtenbijaanbesteden@bergenopzoom.nl. De Klachtenregeling gemeente Bergen op Zoom kunt u aanvragen via ditzelfde emailadres.

Geschillen tussen de bij deze aanbesteding betrokkenen, die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Zeeland-West Brabant, locatie Breda (Postbus 90110, 4800 RA Breda, telefoon 076-5311311).

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt u dringend verzocht om de gemeente tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het tijdig opsturen van een kopie van de concept dagvaarding.

3. Opdrachtomschrijving en uitvoeringsvoorwaarden

In dit hoofdstuk wordt de scope van de opdracht omschreven. De elementen zoals opgenomen in de opdrachtomschrijving dienen te worden geïnterpreteerd als minimumeisen. U dient aan deze elementen te voldoen om de opdracht te kunnen uitvoeren.

Op het moment dat u de inschrijving indient, gaat u akkoord met alle eisen en voorwaarden die aan de opdracht worden gesteld, inclusief wijzigingen in de Nota(s) van Inlichtingen. Het niet voldoen aan een minimumeis kan uitsluiting betekenen van de verdere aanbestedingsprocedure.

3.1 Opdrachtomschrijving

Het team Grondzaken bestaat uit twee planeconomen, een adviseur grondzaken, twee medewerkers grondzaken en drie juristen. Met regelmaat is er behoefte aan dienstverlening rondom taxaties en advisering gebiedsontwikkeling. Deze opdrachten worden bij verschillende adviesbureaus geplaatst. Veelal gebeurt dit op basis van expertise en/of de omvang van de opdracht. Om het proces efficiënter en rechtmatig in te richten is het wenselijk een groot deel van deze (gelijksoortige) opdrachten onder te brengen in een raamovereenkomst.

3.1.1 Taxaties

De raamovereenkomst dient een 'off the shelf' oplossing te bieden voor de meest gangbare taxaties en advisering rondom gebiedsontwikkeling. De taxaties zien toe op (niet limitatief):

- waardebepaling van de te (ver)kopen / (ver)huren / in erfpacht uit te geven / grond (kavels);
- omzettingen van erfpacht naar koop;
- aankooptaxaties.

Voor deze opdracht wordt gebruik gemaakt van een differentiatie in de type taxaties. Er wordt een onderscheid gemaakt tussen standaard taxaties en complexe / omvangrijke taxaties. Het onderscheid wordt, naast de inzet van type adviseur, gemaakt in het aantal uren dat opdrachtnemer per dossier nodig zal hebben om tot een volledig taxatierapport te komen. Deze inschatting is door de projectgroep gemaakt op basis van historische taxaties. Met het maken van dit onderscheid beoogt de projectgroep recht te doen aan de benodigde tijdsinvestering per taxatie voor opdrachtnemer en tevens te komen tot een realistische (netto naar inzet berekende) dossierprijs voor de gemeente. Ingeval inschrijver zich niet kan vinden in deze differentiatie of onderstaande prijsmethode, dan dient men in de Nota van Inlichtingen vragen hieromtrent te stellen.

Prijsmethode

De aanbestedende dienst vraagt aan inschrijvers een prijs af te geven voor:

- Dossier standaard taxatie;
- Dossier complexe of omvangrijke taxatie.

Hierbij dient inschrijver op het prijzenblad een vaste stuksprijs per type taxatie in te geven. Inschrijver draagt in de uitvoering van de opdracht het risico van de inzet per taxatie en houdt daar in zijn inschrijfprijs voldoende rekening mee. Vragen hieromtrent dient inschrijver in de Nota van Inlichtingen te stellen.

Taxaties met een grotere omvang of complexiteit betreffen, bijvoorbeeld, het bepalen van een totale waarde van een perceel of woongebied met verschillende bebouwingen.

Het doel van de taxatiedienstverlening is op basis van de taxatie een marktconforme waarde of grondprijs te kunnen vaststellen. Het team grondzaken verzorgt zelf het aan- en verkoopproces van gronden.

Nb. De Aanbestedende dienst merkt op dat vragen naar aanleiding van een taxatie door opdrachtnemer binnen de geoffreerde taxatieprijs behandeld moeten worden. De geoffreerde taxatieprijs geldt als voorts als all-in prijs waarin rekening is gehouden met zogenaamde nazorg.

Onderscheid standaard en complexe/omvangrijke taxatie

Standaard taxatie

Onder een standaard taxatie verstaat de gemeente een taxatie waarbij sprake is van een relatief eenvoudig object of perceel en een beperkte onderzoeksinspanning. Hierbij kan onder meer worden gedacht aan:

- particuliere woningbouwkavels;
- reguliere gronduitgiften;
- erfpachtomzettingen van standaardpercelen;
- eenvoudige aankooptaxaties van gronden;
- taxaties waarbij op basis van gangbare marktgegevens voldoende referentiemateriaal beschikbaar is.

De gemeente gaat er indicatief vanuit dat voor deze categorie gemiddeld circa achttien (18) uur benodigd is.

Complexe taxatie

Onder een complexe taxatie verstaat de gemeente een taxatie waarbij sprake is van een bovengemiddelde onderzoeksinspanning, specialistische kennis of een complexe waarderingsvraag. Hierbij kan onder meer worden gedacht aan:

- gebiedsontwikkelingen;
- gecombineerde commerciële en maatschappelijke functies;
- transformatieprojecten;
- grootschalige grondposities;
- objecten met beperkte marktvergelijkbaarheid;
- taxaties waarbij meerdere waarderingsmethodieken of scenarioanalyses noodzakelijk zijn.

De gemeente gaat er indicatief vanuit dat voor deze categorie gemiddeld circa dertig (30) uur benodigd is.

De genoemde voorbeelden zijn niet limitatief. De gemeente bepaalt per opdracht onder welke categorie de taxatie valt.

Herzieningsclausule t.a.v. dossierprijzen

Deze paragraaf moet gekwalificeerd worden als een herzieningsclausule in de zin van artikel 2.163c Aw 2012 die integraal deel uitmaakt van de overeenkomst. Hierbij merkt de gemeente op dat deze wijzigingsbevoegdheid niet leidt tot wijziging van de algemene aard van de opdracht.

De gemeente behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de overeenkomst de opdracht te wijzigen als zij gebruik wil maken van onderstaande optie.

Optie

Indien gedurende de uitvoering van de overeenkomst blijkt dat de in de overeenkomst opgenomen dossierprijzen voor specifieke taxatierapporten en/of aan- en verkoopadviezen aantoonbaar niet aansluiten bij de daadwerkelijk benodigde inspanning voor een specifiek type dossier, kan de gemeente de betreffende dossierprijs voor het betreffende geval herzien. Hiervan kan uitsluitend sprake zijn indien:

- Een dossier naar aard, omvang en complexiteit significant eenvoudiger is dan redelijkerwijs mocht worden verwacht op basis van de in de aanbestedingsstukken beschreven werkzaamheden; of
- Een dossier naar aard, omvang of complexiteit significant meer werkzaamheden, expertise, onderzoek of inzet van de opdrachtnemer vereist dan redelijkerwijs mocht worden verwacht op basis van de in de aanbestedingsstukken beschreven werkzaamheden.

Een prijsherziening vindt uitsluitend plaats na schriftelijke onderbouwing door de betreffende partij en na schriftelijke overeenstemming tussen de gemeente en opdrachtnemer. De aangepaste dossierprijs geldt uitsluitend voor het betreffende individuele dossier of een specifieke categorie werkzaamheden en heeft geen automatische doorwerking naar overige dossierprijzen binnen de overeenkomst.

Door het indienen van een inschrijving gaat u akkoord met het hierboven gestelde.

3.1.2 Adviesdiensten voor gebiedsontwikkeling

De adviezen voor gebiedsontwikkeling zijn sterk projectafhankelijk. De advisering binnen deze opdracht kan betrokken worden op verschillende momenten in het proces van een gebiedsontwikkeling. Veelal wil de gemeente door een externe

specialist geïnformeerd worden over de mogelijkheden die een bepaald gebied in onze gemeente kent. De adviezen en strategieën zijn maatwerk opdrachten en per casus moeten afzonderlijke afwegingen worden gemaakt.

Prijsmethode

Naar inzien van de gemeente is binnen deze advisering te weinig eenduidigheid en wordt er gekozen bij nadere opdrachten te werken met een nadere offerte of strippenkaart. Hiervoor dient bij inschrijving een uurtarief ingegeven te worden. Dit tarief wordt op het prijzenblad vermeerderd met een fictieve ureninschatting. De tariefstelling van inschrijver dient een blended rate te zijn, waarbij opdrachtnemer consultants met de juiste kennis en expertise in zal zetten.

3.1.3 Werkwijze van concept naar definitief taxatie, rapport of advies

Bij het opleveren van taxaties dient door opdrachtnemer eerst een conceptrapportage aangeleverd te worden. Dit concept wordt door het team grondzaken van de gemeente beoordeeld en eventuele opmerkingen of aanpassingen worden teruggegeven aan opdrachtnemer. Op basis van deze opmerkingen of gewenste aanpassingen levert opdrachtnemer een herziene versie aan. Als er alsnog aanpassingen nodig zijn worden deze ook weer doorgevoerd. Ingeval de aanpassingen en opmerkingen correct verwerkt zijn, wordt het concept omgezet door opdrachtnemer in een definitieve rapportage. Dit geldt ook voor rapportages of adviezen met betrekking tot advisering gebiedsontwikkeling.

Deze werkwijze dient zo efficiënt mogelijk door opdrachtnemer ingericht te worden. Zo ontstaat een optimale afstemming tussen team grondzaken en opdrachtnemer, zonder verlies van tijd en inspanning.

3.1.4 Scope van de opdracht

De opdracht behelst (ten minste, niet limitatief)

- Taxatierapporten;
- Algemene advisering bij gebiedsontwikkeling;
- Het bieden van juridische en administratieve ondersteuning op afroep bij werkzaamheden rondom onteigening en het toepassen van het voorkeursrecht;
- Het bieden van ondersteuning bij het opstellen van een exploitatieopzet bij facilitair grondbeleid en een grondexploitatie bij actief grondbeleid;
- Het fungeren als vraagbaak en/of klankbord;
- Het uitvoeren van risico-inventarisaties voor nadeelcompensatie.

Het exacte aantal rapporten, taxaties en adviezen op jaarbasis is op voorhand niet af te geven. Op basis van de voorgaande jaren en een reële blik op de toekomst is een inschatting gemaakt van de aantallen per jaar. Deze aantallen zijn opgenomen in het prijzenblad (**bijlage 2**). Buiten dit aantal worden, buiten deze raamovereenkomst, een gering aantal opdrachten voor taxaties of rapportages aan derden vergeven. Zie hiervoor eveneens het non-exclusiviteitsbeding in paragraaf 1.1.

Voor de taxaties en rapportages geldt een maximale reactieperiode (minimale is gebonden aan de inschrijving) van zes (6) weken. Deze periode dient ook gedurende de (school)vakantieperiodes gegarandeerd te worden. Om te komen tot de eerder genoemde procesoptimalisatie wil de aanbestedende dienst inschrijvers uitdagen met een sneller procesverloop in te schrijven. Zie hiervoor het kwalitatieve subgunningscriterium K3 (paragraaf 4.1).

3.1.5 Conformiteit RICS/EVS/NRVT (Taxatierapporten)

Taxatierapporten moeten voldoen aan de RICS-taxatiestandaarden zoals zijn opgenomen in het Red Book d.d. juli 2017, alsmede de EVS. De taxateurs verklaren dat zij op de hoogte zijn van en dat zij hebben gehandeld overeenkomstig deze taxatiestandaard. Daarnaast zijn het Reglement Gedrag- en Beroepsregels NRVT, Reglement Definities NRVT, Reglement Kamers NRVT alsmede de praktijkhandreiking van de desbetreffende kamer onverkort van toepassing.

3.2 Randvoorwaardelijke eisen

Door inschrijving gaat u zonder voorbehoud akkoord met de Algemene Inkoopvoorwaarden 2021 van de gemeente Bergen op Zoom (**bijlage 1**) en de concept raamovereenkomst (**bijlage 3**).

Voor die onderdelen in de hiervoor genoemde documenten waarmee u niet (direct) kunt instemmen, moet u uiterlijk op de uiterste datum voor het indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen (*zie planning*) een tekstvoorstel voorzien van motivatie aanleveren. In de Nota van Inlichtingen wordt aangegeven of uw wijziging wordt geaccepteerd. De **Beschrijvend Document - Dienstverlening ten behoeve van taxatierapporten en advisering voor gebiedsontwikkeling**

geaccepteerde wijzigingen die worden bevestigd in de Nota van Inlichtingen, zullen worden verwerkt in de definitieve raamovereenkomst, die na definitieve gunning aan de opdrachtnemer zal worden verzonden.

3.3 Uitvoeringsvoorwaarden

De volgende uitvoeringsvoorwaarden zijn van toepassing op deze opdracht.

3.3.1 Algemene Verordening Gegevensbescherming

De verstrekking van informatie betreffende privacy gevoelige gegevens moet plaatsvinden conform de regelgeving van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) die per 25 mei 2018 van toepassing is.

3.3.2 Social Return

Op deze opdracht rust een SROI-verplichting. Alle informatie over deze verplichting is opgenomen in **bijlage 4a en 4b**.

3.3.3 Ketenaansprakelijkheid en inlenersaansprakelijkheid

De wetgeving ten aanzien van zowel ketenaansprakelijkheid als inlenersaansprakelijkheid heeft tot doel te voorkomen dat hoofdaannemers (als inschrijver) en onderaannemers misbruik maken van hun werk bij de afdracht van loonbelasting/premie volksverzekeringen en premies werknemersverzekeringen.

Wanneer u een inschrijving indient dan verklaart u zich te houden aan het volgende:

1. U vrijwaart de gemeente voor aanspraken van het UWV of de Belastingdienst in verband met de betaling door u of uw onderaannemers van loonbelasting, premies volksverzekeringen en premies sociale verzekeringen die verschuldigd worden in verband met de diensten. De gemeente is als opdrachtgever te allen tijde bevoegd voornoemde loonbelasting en premies van de aanneemsom in te houden en rechtstreeks aan het UWV en/of de Belastingdienst te voldoen.
2. U zal in het voorkomende geval het daarmee verband houdende gedeelte van facturen van uw onderaannemers uitsluitend storten op geblokkeerde (G-)rekeningen van uw onderaannemers, danwel, indien dit is overeengekomen, direct aan het UWV en/of de Belastingdienst. Tevens ziet u erop toe dat de onderaannemers op dezelfde wijze zullen betalen.
3. De gemeente heeft als opdrachtgever in het voorkomende geval te allen tijde het recht de door u voor de verrichte werkzaamheden verschuldigde loonbelasting, premies volksverzekeringen en premies sociale verzekeringen, waarvoor de gemeente ingevolge de wetgeving inzake ketenaansprakelijkheid of inlenersaansprakelijkheid hoofdelijk aansprakelijk is, aan u te betalen door storting op uw geblokkeerde (G-)rekening.

4. Beoordelings- en gunningsprocedure

In dit hoofdstuk is beschreven op welke wijze de inschrijving inhoudelijk wordt beoordeeld en hoe de inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding wordt vastgesteld. De gemeente hanteert voor de beoordeling van de inschrijvingen de 'gunnen op waarde' systematiek.

4.1 Beoordeling van de inschrijving op basis van Kwaliteit

De maximaal te behalen fictieve waardevermindering op het gunningcriterium Kwaliteit is € 190.000 op basis van onderstaande subgunningcriteria:

Subgunningcriteria	Omschrijving	Maximale fictieve waarde in euro's
K1	Werkwijze	€ 85.000
K2	Communicatie en stakeholdermanagement	€ 52.500
K3	Reactietermijnen	€ 52.500
Totale maximale fictieve waardevermindering van het gunningcriterium Kwaliteit		€ 190.000

De subgunningcriteria zullen volgens onderstaande aspecten worden beoordeeld door materiedeskundige leden van het projectteam dat betrokken is bij deze aanbesteding. Indien één van de leden van het beoordelingsteam door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste materiedeskundigheid worden vervangen.

K1 Werkwijze

Inschrijver neemt in het onderdeel zijn uitwerking van de werkwijze ten minste op:

- Een beschrijving van de methodische en ontzorgende werkwijze die opdrachtnemer voor deze opdracht aan zal houden. Inschrijver weet deze werkwijze zo te omschrijven dat er sprake is van duidelijke 'beloften' zodat het projectteam weet waar zij gedurende de looptijd van de overeenkomst op kunnen rekenen.
- De wijze waarop inschrijver opdrachten daadwerkelijk zal invullen. Hierbij kan men denken aan schouwen van locaties, het selecteren van vergelijkbare projecten als referenties en het voorkomen van fouten in taxaties.
- De wijze waarop inschrijver de verkregen informatie vanuit de gemeente zal toetsen (dubbelcheck) aan de feitelijke situaties (ook ter plaatse).
- De wijze waarop inschrijver invulling geeft aan registratie, dossiervorming en omgang met privacygevoelige data.
- De aanpak wordt SMART beschreven. Aangedragen beloften en 'selling points' worden toegelicht en concreet gemaakt.
- Een beschrijving van het team (functies, geen CV's) dat opdrachtnemer gedurende de looptijd in zal zetten voor de gemeente als opdrachtnemer. Ook is een back-up beschreven wanneer er wijzigingen in het team plaats vinden. De expertise wordt nader toegelicht naar taxaties en advies rondom gebiedsontwikkeling.
- Een beschrijving van de inzet die opdrachtnemer vanuit opdrachtgever verwacht om als opdrachtnemer optimaal invulling te kunnen geven aan de dienstverlening en overeenkomst.
- Een beschrijving op welke wijze opdrachtnemer de opgedane kennis van de gemeente Bergen op Zoom als opdrachtgever zal borgen.
- Een beschrijving van hoe u de inhoudelijke kwaliteit van taxaties, grondwaarderingen en adviezen borgt, inclusief collegiale toetsing, vakinhoudelijke reviews en toepassing van NRVt/RICS/EVS-methodieken.

Beoordeeld wordt eerst of alle minimaal vereiste elementen in de uitwerking zijn opgenomen. Inhoudelijk wordt beoordeeld de mate waarin uw beschrijving aansluit bij de eisen en wensen die de gemeente in dit beschrijvend document heeft geformuleerd. Naarmate uw uitwerking beter aansluit en/of gedetailleerder is beschreven, wordt een hogere score toegekend voor dit subgunningcriterium.

Het maximaal toegestane aantal pagina's voor uw uitwerking van K1 is vier (4) pagina's A4 enkelzijdig.

K2 Communicatie en stakeholdermanagement

Inschrijver neemt in zijn uitwerking van het criterium communicatie ten minste op:

- Op welke wijze zij de communicatie gedurende de looptijd van de overeenkomst in wil richten. Daarbij geeft het projectteam van de gemeente aan dat zij graag zien dat inschrijver snel kan schakelen, adequaat en volledig

Beschrijvend Document - Dienstverlening ten behoeve van taxatierapporten en advisering voor gebiedsontwikkeling

reageert op e-mail en telefonisch contact. Inschrijver weet heldere beloften te maken t.a.v. gevraagde wijzigingen en opmerkingen in rapportages en adviezen en ingeval er sprake is van een fout (bijv. bij een taxatie) de wijze waarop inschrijver hier mee om zal gaan.

- De wijze waarop, indien gevraagd, opdrachtnemer zal voorzien in een extra toelichtingen (o.a. presentaties) voor belanghebbenden zoals team Grondzaken, college, raad, directie of externen op de gegeven adviezen, rapporten of taxaties.
- Op welke wijze de voortgang van de opdrachten inzichtelijk wordt gemaakt voor de gemeente, waaronder:
 - o Statusbewaking;
 - o Signalering van risico's;
 - o Escalaties;
 - o Verwachtingsmanagement ten aanzien van planning.
- Op welke wijze inschrijver omgaat met situaties waarin verschillende belangen samenkomen, bijvoorbeeld tussen gemeenten, ontwikkelaars, grondeigenaren en maatschappelijke organisaties.

Beoordeeld wordt eerst of alle minimaal vereiste elementen in de uitwerking zijn opgenomen. Inhoudelijk wordt beoordeeld de mate waarin uw beschrijving aansluit bij de eisen en wensen die de gemeente in dit beschrijvend document heeft geformuleerd. Naarmate uw uitwerking beter aansluit en/of gedetailleerder is beschreven, wordt een hogere score toegekend voor dit subgunningcriterium.

Het maximaal toegestane aantal pagina's voor uw uitwerking van K2 is twee (2) pagina's A4 enkelzijdig.

K3 Reactietermijnen

De gemeente wil voor de uitvoering van deze opdracht een realistische én optimale reactiesnelheid op aanvragen voor taxaties en adviezen inrichten. Omdat de reactietermijn van een advies gebiedsontwikkeling niet eenduidig en sterk projectafhankelijk is, wordt deze anders beoordeeld dan de reactietermijn voor taxaties.

In de uitwerking van dit kwalitatieve subgunningscriterium dient inschrijver 3 punten uit te werken:

1. Reactietermijn bij taxaties

Inschrijver geeft aan welke termijn hij gedurende de uitvoering van de overeenkomst daadwerkelijk kan realiseren (a,b,c):

- a. 4 weken conceptrapportage en binnen 1 week na terugkoppeling
- b. 5 weken conceptrapportage en binnen 1 week na terugkoppeling
- c. 6 weken conceptrapportage en binnen 1 week na terugkoppeling

Nb. Het kunnen leveren van een conceptrapportage binnen 6 weken na aanvraag voor een taxatie is minimumeis. Deze minimumeis geldt voor 95% van de aanvragen. Ingeval er sprake is van een zeer complexe taxatie wordt dit binnen de kaders van redelijkheid en billijkheid buiten de uiterste reactietermijn gehouden.

2. Behandeling van spoedaanvragen taxaties

In enkele gevallen is er sprake van een spoedaanvraag. Inschrijver geeft in zijn uitwerking aan welke belofte hij aan de gemeente kan maken t.a.v. spoedaanvragen. Hierbij geeft inschrijver aan binnen welke termijn hij een concept aan de gemeente aan kan leveren.

3. Reactietermijnen bij adviezen rondom gebiedsontwikkeling, financiële adviezen of anderszins

Inschrijver geeft in zijn uitwerking aan wat zijn inziens gangbare, maar eveneens realistische én optimale reactietermijnen zijn bij aanvragen voor adviezen. Daarbij geeft inschrijver ook aan welke randvoorwaarden hierbij vanuit de gemeente als opdrachtgever nodig zijn of bijdragen aan korte termijnen.

Beoordeling:

Beoordeeld wordt eerst of alle minimaal vereiste elementen in de uitwerking zijn opgenomen. Inhoudelijk wordt beoordeeld de mate waarin uw beschrijving aansluit bij de eisen en wensen die de gemeente in dit beschrijvend document heeft geformuleerd. Naarmate uw uitwerking beter aansluit en/of gedetailleerder is beschreven, wordt een hogere score toegekend voor dit subgunningcriterium.

Het maximaal toegestane aantal pagina's voor uw uitwerking van K3 is één (1) pagina's A4 enkelzijdig.

Spelregels uitwerking kwalitatieve subgunningcriteria:

Op uw uitwerkingen zijn de onderstaande uitgangspunten van toepassing:

1. De score voor het betreffende subgunningcriterium zal worden toegekend op basis van uw uitwerking.
2. Voor de uitwerking maakt u gebruik van lettertype Arial 10 pt. regelafstand enkel.
3. U levert de uitwerking per subgunningcriterium in PDF-formaat aan.
4. U moet zich houden aan het bij de subgunningcriteria vermelde maximaal toegestane aantal pagina's. Dit aantal pagina's is exclusief voorblad, inhoudsopgave etc. De eerste tot en met de laatste pagina met informatie, die nog binnen de gestelde norm valt, wordt beoordeeld. Alle extra pagina's en/of bijlagen (met uitzondering van toegestane bijlagen) zullen niet worden beoordeeld. Extra informatie aanbieden door middel van hyperlinks naar online informatie is niet toegestaan.
5. Indien bijlagen zijn toegestaan, wordt per subgunningcriterium de inhoud van de toegestane bijlage(n) exact omschreven. Tekst in een bijlage als aanvulling op het toegestane maximale aantal pagina's is niet toegestaan en zal niet worden beoordeeld.
6. Wanneer elementen die in de uitwerking moeten worden opgenomen ontbreken en/of onjuiste informatie is opgenomen en/of er tegenstrijdigheden worden geconstateerd, kan dit leiden tot vermindering van score.

4.2 Beoordeling van de inschrijving op basis van Prijs

U moet het prijsdeel van uw inschrijving indienen conform het format (prijzenblad) van **bijlage 2**. Het format kunt u downloaden uit de aanbestedingsdocumenten in TenderNed. Het format moet zonder voorbehoud worden ingevuld en rechtsgeldig worden ondertekend, waarna u het kunt uploaden bij het Prijscriterium.

In **bijlage 2** zijn alle prijsonderdelen opgenomen die betrekking hebben op deze opdracht. U hoeft alleen de geel gearceerde cellen in te vullen, de overige cellen worden middels formules automatisch doorgerekend.

Met behulp van een inschatting van de te realiseren uren/aantallen voor deze opdracht wordt met de door u ingevulde (eenheids)prijzen een fictieve waarde berekend voor de totale inschrijfsom. Aan deze inschatting kunnen geen rechten worden ontleend.

De door u ingevulde (eenheids)prijzen dienen inclusief alle logischerwijs bij de dienstverlening behorende kosten te zijn. De (eenheids)prijzen bij alle prijsonderdelen zijn dus all-in (excl. BTW) en dus incl. overhead/ personele kosten, begeleidingskosten, ontwikkelingskosten, reiskosten, overige uitvoeringskosten, algemene kosten, winst en risico's, afschrijvingskosten en dergelijke.

De inschrijfsom die u invult op het prijzenblad moet overeenkomen met het totaalbedrag dat u invult onder het Prijscriterium in TenderNed. Bij tegenstrijdigheid tussen de inschrijfsom op het prijzenblad en het totaalbedrag onder het Prijscriterium in TenderNed, is de inschrijfsom op het ondertekende prijzenblad leidend in de beoordeling.

De totale inschrijfsom die u indient middels **bijlage 2** dient als basis voor het berekenen van de totaalscore van uw inschrijving. De totale inschrijfsom wordt verminderd met de totale fictieve waardevermindering die u heeft behaald met het gunningcriterium Kwaliteit, dat resulteert in een 'vergelijkingsprijs' per inschrijver.

De wijze waarop de scores worden toegekend en de inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding wordt vastgesteld, is uitgewerkt in de volgende paragraaf.

Plafondbedrag/gemaximeerde inschrijfsom

Voor deze aanbesteding geldt een gemaximaliseerde inschrijfsom / plafondbedrag a €310.000,-. Dit betekent dat de totaalprijs (fictieve inschrijfsom) die berekend wordt op het prijzenblad (cel F18) niet hoger mag zijn dan €310.000,-. Inschrijvingen met een hogere fictieve inschrijfsom worden niet geaccepteerd en uitgesloten van beoordeling.

4.3 Toekennen van de scores

Bij de beoordeling van de gunningcriteria en het vervolgens toekennen van de scores worden de volgende stappen doorlopen:

1. De beoordelaars uit het beoordelingsteam bepalen individueel hun waardering per kwalitatief subgunningcriterium, op basis van de mate waarin de inschrijving aansluit bij het gevraagde, waarbij gebruik wordt gemaakt van de onderstaande tabel:

Waardering	Toelichting	Score
Uitmuntend beantwoord	U beantwoordt de gevraagde onderwerpen meer dan volledig en de beantwoording oogt realistisch en haalbaar. Daarbij onderscheidt u zich door de beantwoording op meer dan 2 wezenlijke aspecten op positieve wijze.	10
Goed beantwoord	U beantwoordt de gevraagde onderwerpen meer dan volledig en de beantwoording oogt realistisch en haalbaar. Daarbij onderscheidt u zich door de beantwoording op 1 of 2 wezenlijke aspecten op positieve wijze.	8
Voldoende beantwoord	U beantwoordt de gevraagde onderwerpen volledig en de beantwoording oogt realistisch en haalbaar. Daarbij onderscheidt u zich door de beantwoording niet op wezenlijke aspecten.	6
Onvoldoende beantwoord	U beantwoordt de gevraagde onderwerpen op onderdelen niet volledig of de beantwoording oogt op onderdelen niet geheel realistisch of haalbaar. Daarbij onderscheidt u zich door de beantwoording op wezenlijke aspecten op negatieve wijze.	4
Slecht of niet beantwoord	U beantwoordt één of meer van de gevraagde onderwerpen in het geheel niet. Daarbij onderscheidt u zich door de beantwoording op wezenlijke aspecten op negatieve wijze.	2

2. Vervolgens vindt een plenaire beoordelingsvergadering plaats waarin de individuele waarderingen worden besproken en in consensus de definitieve waardering per kwalitatief subgunningcriterium per inschrijver wordt vastgesteld. Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure.
3. Met behulp van het hieronder weergegeven waarderingsmodel wordt vervolgens per kwalitatief subgunningcriterium per inschrijver de maximaal behaalde fictieve waardevermindering (of eventueel fictieve waarde bijtelling) bepaald.

	Fictieve waardevermindering			Fictieve waarde bijtelling	
Waarderingsmodel	-100%	-50%	0%	+50%	+100%
Score	10	8	6	4	2
K1	- € 85.000	- € 42.500	€ 0	+ € 42.500	+ € 85.000
K2	- € 52.500	- € 26.250	€ 0	+ € 26.250	+ € 52.500
K3	- € 52.500	- € 26.250	€ 0	+ € 26.250	+ € 52.500

4. Per inschrijver worden de definitieve waarderingen per kwalitatief subgunningcriterium bij elkaar opgeteld, wat leidt tot de totale fictieve waardevermindering die de inschrijver heeft verdiend op het gunningcriterium Kwaliteit.
5. Tot slot resulteert de totale inschrijfsom van elke inschrijver, verminderd met de totale behaalde fictieve waardevermindering op het gunningcriterium Kwaliteit in de 'vergelijkingsprijs'.

De ranking van deze vergelijkingsprijzen bepaalt welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, waarbij de inschrijving met de laagste vergelijkingsprijs op nummer 1 eindigt.

Totale inschrijfsom vermeld op het prijzenblad – totale behaalde fictieve waardevermindering Kwaliteit = vergelijkingsprijs

Ingeval dat inschrijvingen met de uiteindelijke 'vergelijkingsprijs' gelijk eindigen, dan geldt het volgende:

- Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke en laagste vergelijkingsprijs hebben, dan is daarvan de inschrijving met de hoogste behaalde fictieve waardevermindering op het gunningcriterium Kwaliteit de economisch meest voordelige inschrijving
- Wijken de betreffende gelijke inschrijvingen qua waardering op geen enkel onderdeel van elkaar af, dan zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving zal gelden.

Gunning van de opdracht vindt plaats op basis van de tarieven op het geoffreerde prijzenblad en niet op basis van de eerdergenoemde '*vergelijkingsprijs*'.

5. Bijlagen

Bij dit beschrijvend document behoren de volgende bijlagen, die separaat worden verstrekt. Deze bijlagen maken integraal onderdeel uit van het beschrijvend document.

Bijlage 1	Algemene inkoopvoorwaarden 2021 gemeente Bergen op Zoom
Bijlage 2	Prijzenblad
Bijlage 3	Concept raamovereenkomst
Bijlage 4a	SROI-verplichting
Bijlage 4b	Brochure 'Aan de slag met Social Return'
Bijlage 5	Format referentieopdracht