



**Aanbestedingsleidraad voor de Europese openbare aanbesteding
“WOZ Dienstverlening” samenwerking belastingen Walcheren en
Schouwen-Duiveland**

CPV code: 79000000-4 Zakelijke dienstverlening:
juridisch, marketing, consulting, drukkerij en beveiliging
TN 614810

Inhoud

Begrippenlijst	4
1 Opdracht	6
1.1 Algemeen.....	6
Leeswijzer	6
1.2 Omschrijving van de Opdracht.....	6
1.2.1 Opdrachtgever	6
1.2.2 Huidige en gewenste situatie	7
1.2.3 Inhoud van de opdracht	7
1.2.4 Afhandeling van bezwaarschriften.....	7
1.2.5 Afhandeling beroepschriften	8
1.2.6 Analyse objectgegevens en vraagprijzen.....	8
1.2.7 Jaarlijkse 20% objectcontrole	8
1.2.8 Permanente Markt Analyse	9
1.2.9 Jaarlijkse herwaardering niet-woningen	9
1.2.10 Mutaties bijhouden.....	9
1.3 Keuze procedure.....	10
1.4 Doelstelling en looptijd	10
1.5 Programma van eisen	11
1.6 Percelen.....	11
1.7 Varianten	11
2 Procedurele bepalingen	12
2.1 Algemeen.....	12
2.2 Planning.....	13
2.3 Communicatie gedurende aanbestedingsprocedure	14
2.3.1 Vragen en Nota van inlichtingen.....	14
2.3.2 Klachten en geschillen	14
2.4 Indienen Inschrijving	15
2.5 Procedure van beoordelen	15
2.6 Mededeling van het voornemen tot gunning/stand-still termijn.....	16
3 Voorwaarden aanbesteding.....	17
3.1 Van toepassing zijnde voorwaarden en rangorde van de documenten	17
3.2 Gestanddoeningstermijn	17
3.3 Kosten Inschrijving	17
3.4 Tussentijdse stopzetting of beëindiging van de aanbestedingsprocedure	17
4 Eisen aan de Inschrijving.....	18
4.1 Indeling van de Inschrijving.....	18
4.1.1 Ondertekening	18

4.2	Uitsluitingsgronden.....	19
4.2.1	Verplichte uitsluitingsgronden	19
4.2.2	Verbod Russische betrokkenheid	19
4.2.3	Facultatieve uitsluitingsgronden	20
4.2.4	Bewijsstukken.....	20
4.3	Geschiktheidseisen	21
4.3.1	Technische bekwaamheid: kerncompetenties, beroepsbevoegdheid en kwaliteitseisen	21
4.3.1.1	Kerncompetenties.....	21
4.3.1.2	Kwaliteitseisen	22
4.3.2	Eis met betrekking tot beroepsbevoegdheid.....	22
4.3	Wijze van Inschrijving	23
4.5	Onder aanneming	25
4.5.1	Verklaring onder aanneming.....	25
4.5.2	Uitsluitingsgronden en onderaannemers	25
4.3.3	UEA.....	25
5	Beoordeling en gunningscriteria	26
5.1	Algemeen.....	26
5.2	Gunningsprocedure	26
5.3	Beoordelingssystematiek.....	27
5.4	Gunningcriterium Kwaliteit	28
5.4.1	Algemeen.....	28
5.4.2	Subtunningscriteria K1, K2 en K3	29
5.5	Bepalen Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (BPKV)	31
5.6	Indexering.....	31
6	Bijlagen en Annexen	32

Begrippenlijst

In dit deze Aanbestedingsleidraad wordt een aantal begrippen gebruikt dat hieronder wordt gedefinieerd. Begrippen worden in deze Aanbestedingsleidraad met een hoofdletter geschreven.

Begrip	Definitie
Aanbestedingsdocumenten	Het totaal aan documenten voor de onderhavige aanbesteding, waaronder deze Aanbestedingsleidraad en alle daarbij behorende bijlagen, evenals de Nota('s) van Inlichtingen en andere documenten welke onderdeel uitmaken van de aanbestedingsprocedure.
Aanbestedingsleidraad	Het document Aanbestedingsleidraad voor de Europese aanbesteding "WOZ Dienstverlening", waarin de gemeente Middelburg haar eisen en criteria heeft verwoord en waarop Inschrijver haar Inschrijving dient te baseren.
Aanbestedingsplatform	TenderNed: website www.tenderned.nl waarop de gehele Aanbesteding inclusief alle communicatie plaatsvindt.
Eis	Een criterium waaraan een Inschrijver, een dienst of levering moet voldoen teneinde aan de kwaliteitsvereisten van de gemeente Middelburg te kunnen voldoen. Het niet voldoen aan één of meer eisen leidt tot uitsluiting van de procedure.
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	De verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie zoals bedoeld in artikel 4.1 Aanbestedingswet 2012, dat uit een onderzoek naar de Gegadigde of Inschrijver blijkt dat geen bezwaren bestaan in verband met deelname aan of het doen van een Inschrijving op een Aanbesteding.
Gunningscriterium	Een door de gemeente Middelburg beschreven criterium ten aanzien van de gevraagde dienst of levering. Met de beantwoording van een Gunningscriterium wordt een deelscore behaald. Het totaal van de deelscores op de Gunningscriteria vormt de eindscore van de Inschrijving.
Inschrijver	Een Ondernemer die een Inschrijving indient op basis van deze Aanbestedingsleidraad.
Inschrijving	Het geheel van de aanbieding van de Inschrijver en alle aanvullende informatie die door de gemeente Middelburg in deze Aanbestedingsleidraad is opgevraagd en door Inschrijver bij de gemeente Middelburg is ingediend.
Nota van Inlichtingen	De schriftelijke (geanonimiseerde) reactie van de gemeente Middelburg op door Ondernemers tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de Aanbestedingsdocumenten gestelde vragen.
Opdracht	Het verzoek van de gemeente Middelburg tot uitvoering van werkzaamheden, zoals omschreven in deze Aanbestedingsleidraad en alle wijzigingen daarop in de Nota van Inlichtingen en de overeenkomst.
Opdrachtgever	Gemeente Middelburg

Opdrachtnemer	De Inschrijver die op basis van haar Inschrijving de Opdracht gegund krijgt en gaat uitvoeren.
Overeenkomst	Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de afspraken ten aanzien van de Opdracht zijn vastgelegd, conform de conceptovereenkomst als bijgesloten.
Programma van Eisen (PvE)	Een opsomming van functionaliteiten, specificaties en eisen die de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer en de te leveren prestaties stelt.
Uitsluitingsgronden	De toepasselijke dwingende en facultatieve Uitsluitingsgrond(en) voor de Aanbesteding volgens artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012, die zien op omstandigheden van de Gegadigde, de Inschrijver, de Derde en de Onderaannemer.
Uniform Europees Aanbestedingdocument (UEA)	De eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.82 Aanbestedingswet 2012 voor het toetsen van Inschrijvers aan de gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

1 Opdracht

1.1 Algemeen

Deze Aanbestedingsleidraad omschrijft de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure om te komen tot het afsluiten van een Overeenkomst “WOZ Dienstverlening” voor de samenwerking belastingen Walcheren en Schouwen-Duiveland (hierna te noemen “Samenwerking”), waarin de gemeente Middelburg als aanbestedende dienst zal fungeren. Later te noemen Overeenkomst.

De aanbesteding vindt plaats conform de “Europese openbare procedure” als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012.

Leeswijzer

- Inleiding, nadere omschrijving gemeente Middelburg, doel van de aanbesteding, beschrijving van de opdracht (hoofdstuk 1);
- Procedurele bepalingen (hoofdstuk 2);
- Voorwaarden (hoofdstuk 3)
- Toetsingsprocedure (hoofdstuk 4);
- Gunningscriteria en beoordeling Inschrijvingen (hoofdstuk 5);
- Tot slot een aantal annexen en bijlagen.

1.2 Omschrijving van de Opdracht

1.2.1 Opdrachtgever

De aanbestedende dienst gemeente Middelburg is de Opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten van de aanbestedingsdocumenten. Gemeente Middelburg is gastgemeente voor de samenwerking belastingen Walcheren en Schouwen-Duiveland. De gemeentelijke organisatie bestaat uit 10 afdelingen waarvan er 9 in het stadskantoor gehuisvest zijn en 1 op een buitenlocatie aan de Waldammeweg. Ongeveer 500 ambtenaren zijn dagelijks bezig om de missie uit te voeren.

Vanuit het stadskantoor worden de belastingtaken voor zowel Vlissingen, Schouwen-Duiveland, Veere en Middelburg gedaan. Ook op het gebied van ICT werkt Middelburg samen met Vlissingen. Andere voorbeelden van intergemeentelijke samenwerking zijn de Walcherse leerplichtambtenaren, de Walcherse Archeologische dienst en de Walcherse Landmeetkundige dienst. Meer informatie betreffende de organisatie van gemeente Middelburg kunt u vinden op de website www.middelburg.nl

1.2.2 Huidige en gewenste situatie

Momenteel wordt een freelance taxateur ingehuurd voor de waardering in het kader van de Wet WOZ met betrekking tot de onroerende zaken in het verzorgingsgebied die niet of niet in hoofdzaak tot woning dienen.

De gewenste situatie is een goede uitvoering van de Wet WOZ met betrekking tot de onroerende zaken in het verzorgingsgebied die niet of niet in hoofdzaak tot woning dienen. Het betreffen circa 10.000 onroerende zaken. Een substantieel deel van de opdracht betreft de waardering van incurante objecten. Binnen het areaal bevinden zich objecten met een bijzonder karakter, waaronder havengebonden objecten, logistieke en industriële complexen en andere objecten waarvoor beperkte marktinformatie beschikbaar is. Opdrachtgever hecht daarom groot belang aan aantoonbare ervaring met de waardering van complexe incurante objecten alsmede kennis van de relevante markten waarin deze objecten opereren.

Als indicatie betreft het 1800 uren aan werkzaamheden op jaarbasis gelet op de ervaring van de laatste jaren. Echter hieraan kunnen geen rechten worden ontleend, het betreft een indicatie. De Overeenkomst betreft een Overheidsopdracht en geen Arbeidsovereenkomst.

1.2.3 Inhoud van de opdracht

De inhoud van de opdracht en uit te voeren werkzaamheden wordt hierbij nader toegelicht, aan de hand van de volgende taken.

- Afhandeling van bezwaarschriften
- Afhandeling van beroepschriften
- Analyse objectgegevens van de vraagprijzen
- Jaarlijkse 20% objectcontrole
- Permanente Markt Analyse
- Jaarlijkse herwaardering niet-woningen
- Mutaties bijhouden

1.2.4 Afhandeling van bezwaarschriften

Procedure bezwaarschriften	Actie
Documenteren ingediende bezwaarschriften in het zaaksysteem	Samenwerking
Versturen ontvangstbevestiging	Samenwerking
Beoordelen bezwaarschriften en verzoeken om nadere informatie	Inschrijver
Inpandige opname	Inschrijver
Telefonisch maken van afspraken voor het horen	Inschrijver
Horen	Inschrijver
Opstellen en leveren verslag van het horen en eventueel wijziging concept-uitspraak	Inschrijver
Advisering bezwaarschriften (inpasbaar in uitspraakbrief)	Inschrijver
Verwerken mutaties en hertaxatie bezwaarschrift in de Gouwl Applicatie	Inschrijver
Registreren onderzoek in Gouwl Applicatie (25-record)	Inschrijver
Beoordelen advies taxateur en maken en verzenden uitspraak	Samenwerking

1.2.5 Afhandeling beroepschriften

Procedure beroepsschriften	Actie
Documenteren ingediende beroepschriften in het zaaksysteem	Samenwerking
Beoordelen beroepschrift	Inschrijver
Inpandige opname	Inschrijver
Opstellen taxatierapport	Inschrijver
Advisering beroepschriften (inpasbaar in verweerschrift)	Inschrijver
Opstellen verweerschrift	Samenwerking
Vertegenwoordigen samenwerking bij de rechtbank en gerechtshof	Inschrijver
Verwerken hertaxatie beroepschrift in de GouWlt Applicatie na uitspraak rechtsspraak.	Inschrijver

Planning

De dagtekening van het gecombineerd aanslagbiljet/WOZ-beschikking is medio februari van elk kalenderjaar. De Samenwerking streeft ernaar de tijdig ingediende bezwaarschriften voor 31 december af te handelen. Van de bezwaarschriften die voor half april compleet door de Samenwerking zijn ingeboekt dienen binnen 6 maanden door de Samenwerking te zijn afgehandeld. Het horen van de bezwaren van de NCNP-bureaus vindt plaats lopende het kalenderjaar. Voor het horen van de overige bezwaarschriften worden nadere afspraken gemaakt.

1.2.6 Analyse objectgegevens en vraagprijzen

Procedure

De Samenwerking ontvangt de vraagprijzen door middel van iWOZ en registreert deze in de GouWIT applicatie. Beschikbare informatie van internet wordt opgeslagen als document in de GouWlt applicatie. Inschrijver beoordeelt de objectkenmerken uit de advertentie en toetst deze aan de WOZ-administratie. Indien nodig onderzoekt Inschrijver de objectkenmerken in het veld en werkt de WOZ-administratie bij. Het onderzoek wordt geregistreerd in de GouWlt applicatie (25-record). Inschrijver overlegt een plan van aanpak met betrekking tot de analyse van de objectgegevens van de vraagprijzen.

Bijzonderheden

Deze werkzaamheden (kunnen) worden gecombineerd met de jaarlijkse 20% objectcontrole.

Planning

De werkzaamheden worden continue lopende het jaar uitgevoerd.

1.2.7 Jaarlijkse 20% objectcontrole

Procedure

De Waarderingskamer eist dat jaarlijks de objectkenmerken van 20% van de objecten wordt gecontroleerd. De controle wordt geregistreerd in GouWlt applicatie (25-record). Inschrijver overlegt een plan van aanpak met betrekking tot de 20% controle.

Bijzonderheden

Deze werkzaamheden (kunnen) worden gecombineerd met de analyse objectgegevens van de vraagprijzen

Planning

De werkzaamheden worden continue lopende het jaar uitgevoerd.

1.2.8 Permanente Markt Analyse

Procedure analyse verkopen niet-woningen	Actie
Registreren verkoopcijfers Kadaster	Samenwerking
Versturen verkoopinlichtingenformulieren (VIF)	Samenwerking
Koppelen foto's verkochte objecten in applicatie Gouwlt	Samenwerking
Analyse verkoopcijfers en registratie in applicatie Gouwlt	Inschrijver
Analyse VIF en verwerking in applicatie Gouwlt	Inschrijver
Registreren analyse in applicatie Gouwlt (25-record)	Inschrijver

Procedure huurgegevens niet-woningen	Actie
Versturen huurinlichtingenformulieren (HIF)	Samenwerking
Analyse HIF en verwerking in applicatie Gouwlt	Inschrijver
Registreren analyse in applicatie Gouwlt (25-record)	Inschrijver

Planning

De PMA wordt door Inschrijver uitgevoerd binnen twee maanden nadat de samenwerking het verkoopcijfer heeft aangeleverd.

1.2.9 Jaarlijkse herwaardering niet-woningen

De jaarlijkse herwaardering wordt uitgevoerd in de waarderingsapplicatie applicatie Gouwlt. Het is mogelijk de herwaardering gedeeltelijk 'op afstand' uit te voeren. De herwaardering wordt volledig uitgevoerd in overeenstemming met de wet WOZ en de instructies, kwaliteitseisen, richtlijnen en waarderingsvoorschriften van de Waarderingskamer, de heersende jurisprudentie en met toepassing van de landelijke taxatiewijzers.

Bijzonderheden

Inschrijver draagt er zorg voor dat kwalificerende incurante objecten middels TIOX gewaardeerd worden.

Planning

Op 15 oktober na de waardepeildatum worden de concept-waardes van minimaal 70% van de objecten opgeleverd in Gouwlt applicatie. Op 1 december na de waardepeildatum worden de concept-waardes van minimaal 90% van de objecten opgeleverd in de Gouwlt applicatie. Voor 15 januari van het betreffende belastingjaar zijn alle niet-woningen gewaardeerd en gecontroleerd. In overleg met Inschrijver wordt een totaal-planning voor de herwaardering opgesteld.

1.2.10 Mutaties bijhouden

Procedure	Actie
Registreren omgevingsvergunningen en overige mutaties	Samenwerking
Opnemen mutaties in Gouwlt applicatie en bewaken voortgang	Inschrijver
Taxeren object in Gouwlt applicatie ná verwerking mutatie (indien van toepassing)	Inschrijver
Vastleggen onderzoek in Gouwlt applicatie (25-record)	Inschrijver

Bijzonderheden

Met Inschrijver wordt nader besproken hoe en welke gegevens voor de opname worden geleverd en hoe de voortgang van de werkzaamheden wordt geregistreerd.

Planning

Gereed gemelde omgevingsvergunningen worden door Inschrijver binnen twee maanden verwerkt in de Gouwlt applicatie.

1.3 Keuze procedure

Opdrachtgever heeft gekozen voor een Europese openbare aanbesteding. Het betreft een Opdracht waarvan de geraamde waarde de Europese aanbestedingsdrempel overschrijdt. Op de markt zijn gespecialiseerde marktpartijen actief. Een voorafgaande selectie wordt niet nodig geacht en Opdrachtgever wil alle partijen in de gelegenheid stellen mee te dingen naar de onderhavige Opdracht.

1.4 Doelstelling en looptijd

Opdrachtgever wil via deze aanbestedingsprocedure een Overeenkomst met één leverancier aangaan voor WOZ dienstverlening. De doelstelling van de aanbesteding betreft dan ook het selecteren van een betrouwbare partner voor deze WOZ dienstverlening.

Looptijd Overeenkomst

Ingangsdatum van de Overeenkomst is voorzien voor 1 maart 2027. De beoogde Overeenkomst heeft een looptijd van vier (4) jaar met een optie tot verlenging van drie (3) keer twee (2) jaar.

Deze looptijd is onderbouwd op basis van de volgende overwegingen:

1. Continuïteit, efficiëntie en kwaliteit van dienstverlening: WOZ dienstverlening is een dienst waarbij continuïteit, betrouwbaarheid en klanttevredenheid cruciaal zijn. Een langere contractduur voorkomt onnodige leverancierswisselingen, wat leidt tot stabiele dienstverlening en opbouw van kennis over de organisatie en haar gebruikers. Een langere looptijd vermindert de frequentie van aanbestedingen, wat leidt tot lagere lasten voor zowel Opdrachtgever als marktpartijen.
2. Flexibiliteit behouden door verlengingsopties: De optionele verlenging geeft de gemeente de ruimte om na vier jaar, en vervolgens om de 2 jaar, de samenwerking te evalueren en op basis daarvan te besluiten over voortzetting, waarmee een duidelijke prikkel voor kwaliteit, innovatie en samenwerking wordt ingebouwd.

Als Opdrachtgever besluit geen gebruik te maken van een verlengingsoptie, maakt zij dit uiterlijk 6 maanden voorafgaand aan het verstrijken van de contractuele einddatum aan de Opdrachtnemer kenbaar.

1.5 Programma van eisen

Door het indienen van een Inschrijving verklaart u onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de eisen zoals geformuleerd in de aanbestedingsdocumenten.

Eisen:

Nr.	Beschrijving
1	De medewerker die door inschrijver wordt ingezet heeft voor zover nodig kennis van en ervaring met het gebruik van de waarderingsapplicatie van Gouwlt (taxatie/woz/zaaksysteem) of gelijkwaardig.
2	De medewerker die door inschrijver wordt ingezet heeft de beschikking over de volgende inschrijvingen bij de NRVt: Kamer WOZ, kamer bedrijfsmatig vastgoed.
3	De uitvoering van de werkzaamheden is volledig in overeenstemming met de wet WOZ en de instructies, kwaliteitseisen, richtlijnen en waarderingsvoorschriften van de Waarderingskamer, de heersende jurisprudentie en met toepassing van de landelijke taxatiewijzers.
4	Inschrijver stelt een vaste contactpersoon aan voor de Samenwerking.
5	Na afronding van elke in de paragrafen 1.2.4 t/m 1.2.10 beschreven taak levert inschrijver een rapportage op over de uitgevoerde werkzaamheden en bevindingen.
6	Minimaal eenmaal per kwartaal vindt er kwaliteitsoverleg plaats tussen Inschrijver en Samenwerking op locatie Middelburg waarin de voortgang en eventuele knelpunten worden besproken. Inschrijver initieert dit overleg.
7	Inschrijver werkt volgens de paragrafen 1.2.4 t/m 1.2.10 beschreven beschrijving en planning van de taken.

1.6 Percelen

De Opdracht is niet opgedeeld in percelen. Dit is ingegeven door de aard van de werkzaamheden en de financiële omvang. Gelet op de omvang van de opdracht en het feit dat het om een levering van één samenhangende dienst gaat, is ervoor gekozen niet op te splitsen in percelen. Splitsing zou meer (raakvlak)risico's en afstemming betekenen. Opdrachtgever wenst een integrale dienstverlening te realiseren. Er wordt met één opdrachtgever een Overeenkomst gesloten.

1.7 Varianten

Varianten worden niet in beschouwing genomen.

2 Procedurele bepalingen

2.1 Algemeen

Deze Aanbestedingsleidraad beschrijft de voorwaarden die op deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijn en de eisen waaraan u en uw Inschrijving moeten voldoen. Deze Europese aanbesteding vindt plaats conform de Europese openbare aanbestedingsprocedure. Op deze Europese aanbesteding zijn de Richtlijn 2014/24/EU en de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

U wordt uitgenodigd om een offerte in te dienen op basis van deze Aanbestedingsleidraad inclusief alle toegevoegde annexen en bijlagen. De aanbestedingsprocedure wordt uitsluitend digitaal uitgevoerd via het elektronisch systeem voor aanbestedingen: TenderNed (www.tenderned.nl). Bij deze procedure kunnen belangstellenden naar aanleiding van de publicatie van de desbetreffende opdracht alleen via TenderNed een Inschrijving doen. Het is een ondernemer niet toegestaan, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven, in het kader van deze aanbestedingsprocedure contacten te onderhouden of vragen te stellen anders dan via TenderNed. Alle schriftelijke communicatie met betrekking tot deze procedure dient via TenderNed te verlopen. Voor deelneming aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd bij TenderNed. De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing. Van een ondernemer wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen in TenderNed. Zie voor handleidingen www.tenderned.nl/Enids. Gebruik van TenderNed is voor rekening en risico van de ondernemer, behoudens de volgende uitzonderingssituaties. In geval TenderNed op het uiterste tijdstip voor ontvangst van de Inschrijving niet toegankelijk is als gevolg van een storing bij eHerkenning, in TenderNed of aan het hoogspanningsnet, dan is er sprake van een overmacht situatie. In voorkomend geval kan het uiterste tijdstip voor ontvangst van de Inschrijvingen afhankelijk van de situatie en de gevolgen door Opdrachtgever worden uitgesteld. Het gewijzigde uiterste tijdstip wordt bekend gemaakt via TenderNed, "Rectificatie".

De Aanbestedingsleidraad met alle bijbehorende annexen en bijlagen zijn met de grootst mogelijke zorg samengesteld. Mocht u desondanks onvolkomenheden, onduidelijkheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden constateren, dan wel anderszins bezwaren hebben tegen de procedure, de voorwaarden en/of eisen, alsmede de beschreven beoordelingssystematiek, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk voor de uiterste datum ontvangst schriftelijke vragen t.b.v. 1e Nota van Inlichtingen, omwille van de voortgang en efficiëntie van de procedure aan Opdrachtgever kenbaar te maken op de wijze als vermeld in paragraaf 2.3.1. Vermeldt u daarbij tevens een opgave van consequenties en/of tekstvoorstellen. Hetzelfde geldt voor eventuele bezwaren tegen (delen van) deze Aanbestedingsleidraad (bijvoorbeeld met betrekking tot criteria, termijnen en werkwijze). Opdrachtgever behandelt uw berichten in de inlichtingenprocedure vermeld onder bovengenoemde paragraaf. Indien u na de verstrekking van de Nota van Inlichtingen nog onvolkomenheden, onduidelijkheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden constateert, dan dient u op straffe van verval van recht uiterlijk tien dagen voor de sluitingsdatum vóór het

indienen van de Inschrijving de onvolkomenheden kenbaar te maken aan Opdrachtgever door berichtgeving via TenderNed bij de gepubliceerde aankondiging voor deze aanbesteding. Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in deze Aanbestedingsleidraad zitten en deze niet door de Inschrijver zijn gemeld, zal dit in het voordeel van Opdrachtgever als aanbestedende dienst worden uitgelegd. Het vorenstaande laat onverlet dat op iedere Inschrijver de verplichting rust om eventuele onjuistheden of onduidelijkheden zelf te melden en dat zij niet kunnen "meeliften" op bezwaren/vragen die andere Inschrijvers in het kader van de Nota van Inlichtingen naar voren hebben gebracht. Dat betekent dat als een Inschrijver in het kader van de Nota van Inlichtingen zelf geen vragen stelt of opmerkingen maakt hij zich er niet over kan beklagen, ook niet onder verwijzing naar door andere Inschrijvers in het kader van de Nota van Inlichtingen gestelde vragen of opmerkingen met betrekking tot de onderwerpen.

2.2 Planning

In onderstaand tijdschema staat de indicatieve planning, waarbij de grootst mogelijke zorg in acht wordt genomen om de datum van aanbesteding aan te houden. Inschrijvers kunnen aan de planning geen rechten ontleen. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om van deze planning af te wijken. Indien een wijziging van het tijdschema aan de orde is, zal Opdrachtgever een aangepaste planning via TenderNed bekend maken. De planning die is opgenomen in TenderNed prevaleert. Tenzij in de Aanbestedingsdocumenten uitdrukkelijk anders is bepaald, zijn de aan Inschrijver gestelde termijnen fataal. Bij overschrijding van de termijnen wordt de Inschrijving in beginsel terzijde gelegd en de Inschrijver uitgesloten van deelname.

Planning aanbesteding	Datum gereed
1. Publiceren op TenderNed	25 september 2026
2. Uiterste datum ontvangst schriftelijke vragen t.b.v. 1 ^e Nota van Inlichtingen	9 oktober 2026 om 12:00 uur
3. Publicatie van de 1 ^e Nota van Inlichtingen	16 oktober 2026
4. Uiterste datum ontvangst schriftelijke vragen t.b.v. 2 ^e Nota van Inlichtingen	27 oktober 2026 om 12:00 uur
5. Publicatie van de 2 ^e Nota van Inlichtingen	10 november 2026
6. Uiterste datum ontvangst Inschrijvingen	1 december 2026 om 12:00 uur
7. Openen kluis met Inschrijvingen	1 december 2026 om 12:05 uur
8. Beoordeling Inschrijvingen	1 - 15 december 2026
9. Interview	9 december 2026
10. Verzenden brief voornemen tot gunning alsmede afwijzingsbrieven	15 december 2026
11. Stand-still periode (vervaltermijn)	5 januari 2027
12. Opdracht kan worden verleend	5 januari 2027
13. Ingangsdatum Overeenkomst	1 maart 2027

Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

2.3 Communicatie gedurende aanbestedingsprocedure

Alle communicatie in het kader van deze aanbesteding dient uitsluitend via TenderNed plaats te vinden in de Nederlandse taal.

2.3.1 Vragen en Nota van inlichtingen

Alle communicatie over deze aanbesteding vindt plaats via het aanbestedingsplatform TenderNed. Hier worden ook alle documenten horende bij deze aanbesteding gepubliceerd. Indien u op een andere manier met ons communiceert, kunnen wij u daarop uitsluiten.

Vragen of tekstsuggesties voor deze Aanbestedingsleidraad en alle bijbehorende bijlagen, kunt u via de vraag-antwoord-module van TenderNed stellen (tab 'Vragen over de aanbesteding'). U kunt hier ook voorstellen voor tekstwijzigingen doen. Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsstukken waarop de vraag betrekking heeft (welk hoofdstuk, paragraaf of bijlage het betreft). We verzoeken u de vragen zo snel mogelijk te stellen. Van vragen gesteld ná de in paragraaf 2.2 opgenomen datum in relatie tot de 1^e en/of 2^e Nota van Inlichtingen kunnen we niet garanderen dat we deze nog kunnen beantwoorden.

De beantwoording van alle gestelde vragen wordt opgenomen in een Nota van Inlichtingen, uiterlijk 10 kalenderdagen voor de sluitingsdatum van de aanbesteding. Deze nota is onderdeel van de Aanbestedingsdocumenten. Als een Nota van Inlichtingen en eerder verstrekte documenten elkaar tegenspreken, geldt de Nota van Inlichtingen. Als er meerdere nota's van inlichtingen zijn verstrekt, geldt bij tegenstrijdigheden dat wat in de nieuwste Nota van Inlichtingen is opgenomen.

2.3.2 Klachten en geschillen

De Handreiking Klachtafhandeling bij aanbesteden biedt een kader voor Opdrachtgever en ondernemers bij de afhandeling van klachten over de aanbestedingsprocedure. Klachten ten aanzien van de betreffende aanbestedingsprocedure kunnen ingediend worden via het mailadres info@middelburg.nl, t.a.v. de klachtencoördinator. Een klacht moet schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft.

Een klacht wordt behandeld door een ter zake kundige functionaris die niet betrokken is of zal worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de klager wordt daarover geïnformeerd. Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking en laat onverlet dat een gegadigde of Inschrijver tijdig formeel bezwaar dient te maken of ene procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is. Daarnaast bestaat er de mogelijkheid van de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts. De commissie kan op verzoek van een ondernemer of Opdrachtgever bemiddelen of een niet-bindend advies geven over klachten over de toepassing van de Aanbestedingswet 2012. Een voorwaarde voor behandeling is dat de klacht eerst is voorgelegd aan de beklagde Opdrachtgever. Deze wijze van klachtafhandeling functioneert naast de reeds bestaande mogelijkheden. Bij klachten over aanbestedingen zal een gang naar de rechter onverkort mogelijk zijn.

2.4 Indienen Inschrijving

1. De bij de Inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn gesteld in de Nederlandse taal.
2. Een Inschrijving kan uitsluitend digitaal worden ingediend door middel van TenderNed. Bij een andere wijze van indienen wordt de Inschrijving niet in behandeling genomen.
3. De Inschrijving dient uiterlijk op uiterste datum ontvangst Inschrijvingen te zijn ingediend, waarbij de klok van TenderNed bepalend is. Op dat tijdstip eindigt de inschrijvingstermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. De genoemde datum en het genoemde tijdstip gelden als uiterste datum en uiterste tijdstip voor ontvangst van de Inschrijvingen.
4. Alle bij Inschrijving te verstrekken documenten kunnen uitsluitend digitaal worden ingediend door middel van TenderNed.
5. De documenten die bij Inschrijving dienen te worden ondertekend, dienen te zijn ondertekend door een bevoegd vertegenwoordiger van de Inschrijver.

Inschrijvers dienen in TenderNed de Inschrijving in, in de digitale kluis. Opdrachtgever opent de kluis, nadat de Inschrijvingstermijn is verstreken. Zij heeft dan toegang tot alle ingediende Inschrijvingen endocumenten.

Opdrachtgever adviseert Inschrijvers op tijd te starten met de procedure en zich goed te laten informeren via www.TenderNed.nl. Een eHerkenningmiddel is nodig om een aanbieding te kunnen doen in TenderNed. Opdrachtgever is niet verantwoordelijk voor niet tijdige, onjuiste en onvolledige Inschrijvingen.

2.5 Procedure van beoordelen

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt in deze volgorde plaats:

1. Opening van de Inschrijvingen door de inkoopadviseur;
2. Controle van Inschrijvingen door de inkoopadviseur op de vormvereisten;
3. Toetsing van de Inschrijvers door de inkoopadviseur aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen;
4. Beoordeling van de Inschrijvingen door het ter zake kundig team op basis van de gunningscriteria;
5. Na de individuele beoordeling komt de beoordelingscommissie plenair bijeen om per gunningswens in consensus het rapportcijfer vast te stellen.
6. Voornemen tot gunning.

Gedurende de beoordeling kan het aanbestedingsteam aan Inschrijvers schriftelijk verduidelijking vragen over de inhoud van de Inschrijvingen. Bij één (geldige) inschrijving behoudt de gemeente zich het recht voor om af te wijken van de hierboven beschreven beoordelingssystematiek en deze desbetreffende inschrijving te beoordelen op hoofdlijnen.

De Inschrijving met de laagste fictieve inschrijfsom, is de Inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (BPKV). De fictieve inschrijfsom is de inschrijfsom verminderd met de behaalde fictieve aftrek of vermeerderd met de fictieve bijtelling op de kwaliteitscriteria. Indien twee of meer Inschrijvingen een gelijke en laagste fictieve inschrijfsom

hebben, dan is daarvan de Inschrijving met de hoogste totale fictieve aftrek (totale monetaire waarde) de Inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (BPKV). Indien ook de fictieve aftrek gelijk is, dan is daarvan de Inschrijving met de hoogste fictieve aftrek op subgunningscriterium K1 Specialistische expertise incurante objecten, indien nog gelijk dan op de hoogste fictieve aftrek op subgunningscriterium K3 Casus complexe incurante objecten. Indien in dat geval ook de totale kwaliteitswaarde gelijk is, dan bepaalt het lot (loting wordt dan uitgevoerd door een notaris).

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen is afgerond, verstuurt Opdrachtgever aan de Inschrijvers het voornemen tot gunning.

De Inschrijver die de Inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (BPKV) heeft ingediend die overigens niet hoeft te worden uitgesloten voor de Opdracht wordt daarbij aangewezen als de Inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt. Het voornemen tot gunning is pas definitief indien er een definitieve gunningbeslissing is verzonden en de Overeenkomst tussen Opdrachtgever en de winnende Inschrijver is getekend.

2.6 Mededeling van het voornemen tot gunning/stand-still termijn

Opdrachtgever stuurt alle Inschrijvers gelijktijdig een bericht via TenderNed over het voornemen tot gunning. Aan deze voorlopige gunning kan de winnende Inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van het voornemen tot gunning houdt géén aanvaarding van het aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW.

Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen het voornemen tot gunning dan verzoekt Opdrachtgever de Inschrijver zijn bezwaren gemotiveerd schriftelijk en zo spoedig mogelijk aan de Opdrachtgever kenbaar te maken. Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen het voornemen tot gunning dan dient hij binnen een termijn van 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van het voornemen tot gunning een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen het voornemen tot gunning bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank Zeeland-West-Brabant, locatie Breda.

Het geding is aanhangig vanaf de dag van dagvaarding (artikel 125 Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering). De genoemde termijn een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een Inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van het voornemen tot gunning daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende Inschrijver zijn rechten dienaangaande heeft verwerkt. Opdrachtgever is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan het voornemen tot gunning. Indien er geen kort geding is gestart, zal Opdrachtgever de definitieve gunning verlenen.

3 Voorwaarden aanbesteding

3.1 Van toepassing zijnde voorwaarden en rangorde van de documenten

Het inschrijven op deze aanbesteding houdt in dat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord gaat met de van toepassing zijnde voorwaarden zoals vermeld in de Aanbestedingsleidraad met bijbehorende annexen en bijlagen. Uw 'verkoopvoorwaarden' en/of 'algemene voorwaarden' zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

De navolgende voorwaarden zijn van toepassing:

1. Overeenkomst
2. Nota('s) van Inlichtingen
3. Aanbestedingsleidraad met de daarbij behorende Annexen en Bijlagen
4. Algemene inkoopvoorwaarden Gemeente Middelburg
5. Inschrijving

Het eerdergenoemde document zal in geval van tegenstrijdigheden prevaleren in rangorde.

3.2 Gestanddoeningstermijn

De ingediende Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 3 maanden na de uiterste datum voor de ontvangst van de Inschrijvingen.

Dit betekent dat uw Inschrijving deze termijn (na de sluitingsdatum van het indienen van Inschrijvingen) geldig is. Indien er een kort geding tegen het voornemen tot gunning wordt aangespannen duurt de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving in ieder geval tot twee weken na de onherroepelijke uitspraak in het kort geding.

3.3 Kosten Inschrijving

Aan Opdrachtgever kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de Inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.

3.4 Tussentijdse stopzetting of beëindiging van de aanbestedingsprocedure

Opdrachtgever is gerechtigd de aanbestedingsprocedure stop te zetten en/of te beëindigen. Inschrijvers kunnen hieraan geen enkel recht op schadevergoeding ontlelen. Voor het (tussentijds) stopzetten en/of beëindigen van de aanbestedingsprocedure geldt in ieder geval het volgende:

- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor - vanwege onder andere budgettaire, beleidsmatige of andere redenen - deze procedure tijdelijk of definitief te staken. U kunt op geen enkele wijze hieraan rechten ontlelen, noch is Opdrachtgever op wat voor wijze dan ook in dit geval schadeplichtig. U bent zich hiervan bewust en aanvaardt het feit dat u aan deze aanbesteding meedoet voor eigen rekening en risico;
- Opdrachtgever heeft geen verplichting tot gunning.

4 Eisen aan de Inschrijving

4.1 Indeling van de Inschrijving

De Inschrijving dient gebaseerd te zijn op deze Aanbestedingsleidraad inclusief Bijlagen, Annexen en de Nota('s) van Inlichtingen.

Hieronder volgt een overzicht waarin wordt aangegeven uit welke gegevens uw Inschrijving dient te bestaan. Daarnaast wordt een aantal documenten opgevraagd ter verificatie. Deze worden alleen opgevraagd van de Inschrijver aan wie de opdracht voorlopig is gegund.

U maakt bij uw Inschrijving gebruik van de bij deze Aanbestedingsleidraad toegevoegde bijlagen. De invulformulieren mogen qua vraagstelling en voorgedrukte inhoud niet worden gewijzigd of worden aangepast.

U levert alle gevraagde documenten als **aparte** documenten aan.

Document	Indienen bij inschrijving	Indienen binnen 7 dagen na verzoek Opdrachtgever
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
Uittreksel handelsregister (kamer van koophandel)	X	
Gedragsverklaring aanbesteden		X
Verklaring belastingdienst		X
Inschrijvingsblad WOZ-dienstverlening (volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend) (Bijlage 1)	X	
Invulformulier verklaring onderaanneming (Bijlage 3) (Indien van toepassing)	X	
Verklaring derden (Bijlage 4) (Indien van toepassing)	X	
Holdingverklaring (Bijlage 5) (indien van toepassing)	X	
Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid (Bijlage 6)	X	
Invulformulier kerncompetentie (Bijlage 7)	X	
Uitwerking kwaliteit: Gunningscriteria K1, K2 en K3	X	

4.1.1 Ondertekening

De Inschrijving dient te worden ondertekend door een of meer personen, die bevoegd zijn de Inschrijvende onderneming te binden. In geval van Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen ondertekenen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband de Inschrijving. In geval van onder aanneming dienen alle onderaannemers een UEA in te dienen en te ondertekenen.

4.2 Uitsluitingsgronden

Deel III van de Eigen Verklaring ziet op de uitsluitingsgronden. Inschrijver verklaart door het ondertekenen van de Eigen Verklaring dat deze uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

4.2.1 Verplichte uitsluitingsgronden

In onderdeel A zijn de verplichte uitsluitingsgronden opgenomen die zien op strafrechtelijke veroordelingen. Inschrijver verklaart door het ondertekenen van de Eigen Verklaring (UEA) dat er geen sprake is van een in de afgelopen vijf (5) jaren onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens Inschrijver, in de zin van artikel 2.86 Aw 2012, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure. Opdrachtgever zal tot uitsluiting overgaan indien een bij onherroepelijk vonnis veroordeelde persoon lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van Inschrijver of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft. In onderdeel B zijn de verplichte uitsluitingsgronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies opgenomen. Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting, middels Deel III B van de Eigen Verklaring (UEA) eveneens te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de Inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de Inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

4.2.2 Verbod Russische betrokkenheid

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is het Opdrachtgever niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen. Opdrachtgever sluit een Inschrijver uit indien er sprake is van:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland. Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

Opdrachtgever sluit een Inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket. Inschrijver dient bijlage 6 Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid volledig in te vullen en in te dienen bij Inschrijving. In het geval Opdrachtgever op enig moment gedurende de uitvoering van de Overeenkomst vaststelt dat sprake is van betrokkenheid van een Russische partij, wordt de Overeenkomst met onmiddellijke ingang en zonder rechterlijke tussenkomst ontbonden. Opdrachtgever is in dat geval op geen enkele wijze schadeplichtig. Door het doen van een Inschrijving gaat de Inschrijver nadrukkelijk akkoord met het bovenstaande.

4.2.3. Facultatieve uitsluitingsgronden

In onderdeel C zijn de facultatieve uitsluitingsgronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten en beroepsfouten opgenomen. Inschrijver verklaart door het ondertekenen van de Eigen Verklaring (UEA) dat geen sprake is van de situaties zoals aangevinkt in de Eigen Verklaring (UEA) en bedoeld in artikel 2.87 Aw 2012.

4.2.4 Bewijsstukken

De uitsluitingsgronden die gelden voor de Inschrijver zijn tevens van toepassing op door Inschrijver in te zetten derde(n) waar Inschrijver een beroep op doet in het kader van de geschiktheidseisen.

Ter bewijs van hetgeen Inschrijver in de Eigen Verklaring (UEA) heeft verklaard, zal de Inschrijver aan wie het voornemen tot gunning is verstuurd worden verzocht onderstaande bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan Opdrachtgever te overleggen. Inschrijver dient de bewijsstukken binnen **7 kalenderdagen** na verzoek van Opdrachtgever te overleggen. Inschrijver dient hiertoe rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen van de onderstaande bewijsstukken.

- **Gedragsverklaring aanbesteden**
- **Verklaring belastingdienst**

GEDRAGSVERKLARING AANBESTEDEN

Inschrijver dient, na de mededeling van de gunningsbeslissing, een Gedragsverklaring Aanbesteden, te kunnen overleggen (op het tijdstip waarop een inschrijving uiterlijk kan worden ingediend niet ouder dan twee jaar). De opdrachtgever raadt inschrijvers aan om vroegtijdig een Gedragsverklaring Aanbesteden aan te vragen. Het aanvragen van een Gedragsverklaring Aanbesteden kan geruime tijd in beslag nemen. Het tijdig aanvragen van de Gedragsverklaring Aanbesteden is voor rekening en risico van de inschrijver. Voor meer informatie zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/>

VERKLARING BELASTINGDIENST

Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst (op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder dan 6 maanden)

Indien op Inschrijver een uitsluitingsgrond uit onderdeel A en/of C van toepassing is, stelt Opdrachtgever Inschrijver in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft getroffen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Inschrijver beschrijft de genomen maatregelen bij de relevante uitsluitingsgrond in de Eigen Verklaring (UEA). Inschrijver dient - voor zover van toepassing - aan te tonen dat hij:

- de schade heeft vergoed of heeft toegezegd te vergoeden
- heeft bijgedragen aan opheldering van feiten en omstandigheden door actief mee te werken met de onderzoekende autoriteiten
- concrete technische, organisatorische en personeelsmaatregelen heeft genomen die geschikt zijn om verdere strafbare feiten of fouten te voorkomen.

Opdrachtgever beoordeelt de genomen maatregelen. Indien de genomen maatregelen toereikend worden gedacht, sluit Opdrachtgever Inschrijver niet uit van de procedure.

Indien op Inschrijver een uitsluitingsgrond uit onderdeel B van toepassing is kan Opdrachtgever afzien van uitsluiting indien uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn. Uitsluiting kan onder meer kennelijk onredelijk zijn in de volgende omstandigheden:

- slechts kleine bedragen zijn niet betaald
- Inschrijver werd pas bekend met het precieze verschuldigde bedrag op een moment dat het niet meer mogelijk was om voor de termijn van inschrijven was verlopen te betalen.

4.3 Geschiktheidseisen

Aan de hand van de onderstaande gegevens wordt de geschiktheid van de Inschrijver beoordeeld. Indien blijkt dat Inschrijver niet voldoet aan de gevraagde criteria, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de Inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen. Inschrijvers waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn worden getoetst op geschiktheid om de Opdracht uit te voeren. Dit gebeurt aan de hand van de eisen in de volgende paragrafen.

4.3.1 Technische bekwaamheid: kerncompetenties, beroepsbevoegdheid en kwaliteitseisen

4.3.1.1 Kerncompetenties

Door Opdrachtgever zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de Opdracht:

Kerncompetentie 1

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar één referentieopdracht uitgevoerd waarbij minimaal 900 incurante objecten zijn gewaardeerd in het kader van de Wet WOZ. Waarbij gebruik gemaakt is van Tiox dan wel een vergelijkbare waarderingsmethodiek.

Inschrijver heeft ervaring met de waardering van ten minste één van de volgende categorieën:

- havengebonden objecten;
- terminalfaciliteiten;
- energie- of nutsvoorzieningen;
- zware industrie;
- beveiligde overheidsobjecten;
- andere vergelijkbare incurante objecten.

Kerncompetentie 2

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met vertegenwoordiging van gemeenten - met een inwonersaantal van minimaal 90.000 - in bezwaar-, beroep- en hogerberoepszaken betreffende incurante objecten.

Voor zover een referentieproject betrekking heeft op een opdracht die in combinatie is uitgevoerd, wordt alleen het gedeelte dat de Inschrijver heeft uitgevoerd in aanmerking genomen bij de beoordeling.

In de beschrijving van de gevraagde ervaring moeten ten minste de volgende aspecten aan de orde komen:

- naam, soort en vestigingsland van referentieorganisatie of -persoon;
- contactpersoon, voorzien van telefoonnummer;
- omvang en duur (begin- en eindtijdstip) van de referentieopdracht/het project;
- omschrijving van de referentieopdracht;

Uit deze informatie per referentieproject dient duidelijk te blijken dat aan de gestelde eisen wordt voldaan.

Per kerncompetentie overlegt u niet meer dan één referentie. U gebruikt hiervoor bijlage 7. Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag u voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken.

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

Er hoeft geen tevredenheidsverklaring te worden meegeleverd. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met de referentiepersoon. Indien van de opgegeven referentie de referentiepersoon een overwegend negatieve mening heeft met betrekking tot de aldaar door Inschrijver verrichte diensten, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor uw Inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen.

4.3.1.2 Kwaliteitseisen

De medewerker die door inschrijver wordt ingezet heeft de beschikking over de volgende inschrijvingen bij de NRV: Kamer WOZ, kamer bedrijfsmatig vastgoed.

Aan de winnende partij kan het overleggen van een de bewijsmiddelen van bovenstaande kwaliteitseisen worden gevraagd.

4.3.2 Eis met betrekking tot beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient in het handelsregister van de Kamer van Koophandel (KvK), dan wel in een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming, te zijn ingeschreven. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient u het nummer van Inschrijving te vermelden.

Bij Inschrijving dient Inschrijver een uittreksel uit het Handelsregister in te dienen. Het bewijsstuk is niet ouder dan 6 (zes) maanden vanaf sluitingsdatum Inschrijving.

De in deze aanbesteding gevraagde verklaringen en documenten dienen te zijn ondertekend door degene die volgens het uittreksel uit het handelsregister bevoegd is de onderneming rechtsgeldig te vertegenwoordigen, dan wel te zijn ondertekend door degene van wie de rechtsgeldig vertegenwoordiger een machtiging heeft.

4.3 Wijze van Inschrijving

4.4.1 Manieren van inschrijven

Er zijn drie manieren waarop ingeschreven kan worden, namelijk:

1. Zelfstandig inschrijven;
2. Inschrijven als een Combinatie; of
3. Inschrijven met een beroep op (een) Derde(n)

Ad 1: zelfstandige Inschrijven

Voor de zelfstandige Inschrijving gelden alle eisen uit de Aanbestedingsdocumenten.

Ad 2: Inschrijven als Combinatie

De voorwaarden die Opdrachtgever stelt aan Combinaties zijn:

- Een Combinatie meldt zich aan als één Inschrijver. In dat geval is het tevens afzonderlijk indienen van een Inschrijving door één van de Combinanten, alleen of in Combinatie met andere Inschrijvers, dan wel als onderdeel van een hoofd-/onderaannemer constructie niet toegestaan en zal dit leiden tot uitsluiting.
- Bij Inschrijving dient van elke Combinant een volledig ingevuld exemplaar van het UEA te worden ingediend. Iedere Combinant dient afzonderlijk de gegevens die specifiek op hem zelf betrekking hebben over te leggen, waarbij iedere Combinant in het UEA dient aan te geven voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan op zijn onderneming. De Combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de geschiktheidseisen ten aanzien van de technische en beroepsbekwaamheid en financieel-economische draagkracht, danwel afzonderlijk indien dit uitdrukkelijk als zodanig is gevraagd.
- De Combinanten in de Combinatie mogen tijdens de aanbestedingsprocedure niet worden gewijzigd.
- Elke Combinant aan het samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de Overeenkomst.
- De Combinatie dient één penvoerder (zijnde 1 van de Combinanten) aan te wijzen. Deze persoon dient te worden aangegeven op het UEA bij de vraag " Vermeld de rol van de ondernemer binnen de Combinatie (leider, verantwoordelijk voor specifieke taken, enz." De penvoerder is het aanspreekpunt voor Opdrachtgever.
- Opdrachtgever zal uitsluitend met de penvoerder over de aanbestedingsprocedure correspondentie voeren.
- Ingeval van gunning wordt door Opdrachtgever één Overeenkomst afgesloten met alle Combinanten.
- De betaling van de facturen van de Combinanten geschiedt aan de penvoerder.

Ad 3: Inschrijven met beroep op (een) Derde(n)

De voorwaarden die Opdrachtgever stelt aan Inschrijving met een beroep op een derde zijn:

- Het is toegestaan om een beroep te doen op de financieel economische draagkracht, technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van Derden om te voldoen aan de in deze leidraad gestelde eisen.
- Indien een Inschrijver een beroep op een Derde doet (moedermaatschappij, holding, zustermaatschappij daaronder begrepen), dient dit te worden vermeld in deel IIC van het UEA. Hierbij dient een ieder van de betrokken entiteiten een afzonderlijk UEA in

met de informatie die gevraagd wordt in de afdelingen A en B van deel II en deel III. Dit UEA moet door de betrokken entiteiten naar behoren worden ingevuld en ondertekend. Zie voor een andere toelichting hierop, deel II C van het UEA.

- De Derde(n) op wiens bekwaamheid de Inschrijver zich beroept, mag/mogen tijdens de aanbestedingsprocedure niet worden gewijzigd.
- Wanneer een beroep wordt gedaan op Derden, dient op verzoek aangetoond te worden dat bij de uitvoering van de Opdracht de Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de middelen/inzet van de Derde(n).
- De Inschrijver dient binnen 7 kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van Opdrachtgever aan te tonen dat hij kan beschikken over de voor uitvoering van de overheidsopdracht noodzakelijke middelen van die natuurlijke personen of rechtspersonen:
 1. Wanneer de Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een Derde: een gedateerde en ondertekende verklaring waarin wordt aangetoond dat deze Derde hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaardt voor de nakoming van de eventueel te sluiten Overeenkomst (conform bijlage 4 Beroep op bekwaamheden derden);
 2. Wanneer de Inschrijver een beroep doet op de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van een Derde: een verklaring van de Derde of een Overeenkomst waaruit blijkt dat de Derde het betreffende onderdeel van de Opdracht zal uitvoeren (conform bijlage 4 Beroep op bekwaamheden derden).

Als een Inschrijver een beroep doet op de financieel economische draagkracht of technische bekwaamheid van een zuster- of moedermaatschappij, dient eveneens gebruik te worden gemaakt van de beschikkingsverklaring Derden, conform bijlage 4.

De Inschrijver is de Opdrachtnemer na gunning.

- Opdrachtgever zal uitsluitend met Inschrijver over de aanbestedingsprocedure correspondentie voeren.

Verbonden ondernemingen

Verschillende ondernemingen die tot hetzelfde concern / dezelfde holding behoren, kunnen in beginsel separaat een offerte in te dienen. Zij dienen dan wel tot genoegen van Opdrachtgever aan te tonen dat zij voldoende en adequate maatregelen hebben getroffen waardoor oneerlijke mededinging is uitgesloten. (Vennootschapsrechtelijk) verbonden Inschrijvers dienen hiervoor op eerste verzoek van Opdrachtgever binnen 5 werkdagen bewijs te kunnen overleggen. Indien het bewijs niet tot genoegen van Opdrachtgever geleverd kan worden, worden alle verbonden ondernemingen uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

De volgende ondernemingen worden als verbonden beschouwd:

Aan elkaar gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek of
Met elkaar verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek of
Aan elkaar gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

4.5 Onder aanneming

Opdrachtgever staat als onder aanneming toe de samenwerking van Inschrijver met een (of meer) andere(e) bedrijf(bedrijven).

4.5.1 Verklaring onder aanneming

Inschrijver dient aan te tonen dat hij voor de Opdracht gebruik kan maken van de onderaannemer en diens capaciteit. Inschrijver voegt, hiervoor een ingevuld en ondertekend Bijlage 3 Invulformulier verklaring onder aanneming toe bij de Inschrijving. Inschrijver blijft verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen en is bij gebreke daarvan volledig aansprakelijk. Indien uw bedrijf geen gebruik maakt van een onderaannemer, hoeft u Bijlage 3 niet in te vullen en toe te voegen.

4.5.2 Uitsluitingsgronden en onderaannemers

De Opdracht wordt uitsluitend gegund aan Inschrijvers die voornemens zijn bij de uitvoering van de Opdracht onderaannemers te betrekken:

- op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is;
- op wie geen van benoemde facultatieve gronden voor uitsluiting (als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012) van toepassing is.

4.3.3 UEA

Indien Inschrijver in de uitvoering van de Opdracht gebruik wenst te gaan maken van één of meer onderaannemers (maar waarop de Inschrijver geen beroep doet ter voldoening aan één of meer geschiktheidseisen), dient Inschrijver dit in deel II onderdeel D van het UEA aan te geven.

5 Beoordeling en gunningscriteria

5.1 Algemeen

Na de sluitingstermijn voor de indiening van de Inschrijving stelt Opdrachtgever vast of de Inschrijving is ingediend volgens de in deze Aanbestedingsleidraad beschreven spelregels. Eerst wordt nagegaan of alle gevraagde documenten ingediend en correct ondertekend zijn. Het niet voldoen aan deze voorwaarden leidt tot uitsluiting van de verdere procedure.

Uw via het Prijzenblad ingediende prijzen zijn gebaseerd op het prijspeil 2027. De voor ingevulde aantallen en waarden in het prijzenblad zijn indicatief voor de periode van één jaar. Aan de voor ingevulde aantallen en waarden op het prijzenblad kunnen geen rechten worden ontleend.

Beoordelingscommissie

De beoordeling van de kwaliteit wordt uitgevoerd door een ter zake kundige commissie, die alle geldige Inschrijvingen beoordeelt en op basis daarvan een gunningsadvies uitbrengt.

De beoordelingscommissie bestaat uit:

- Afdelingshoofd belastingen
- Coördinator

Aan de beoordelingscommissie worden alle te beoordelen documenten beschikbaar gesteld, met uitzondering van het prijzenblad. Allereerst vindt de individuele beoordeling van het Gunningscriterium Kwaliteit plaats. De individuele beoordelingen per inschrijver worden niet openbaar gemaakt. De definitieve scores per Gunningscriterium Kwaliteit van de Inschrijvers worden na het interview in consensus door de beoordelingscommissie bepaald. Pas daarna wordt het prijzenblad door de inkoopadviseur geopend en wordt berekend welke Inschrijver de winnaar is. De reden hiervan is dat de kwalitatieve beoordeling zo objectief mogelijk kan plaats vinden.

5.2 Gunningsprocedure

Wanneer niet wordt voldaan aan de gestelde eisen uit hoofdstuk 4, zal de ingediende Inschrijving niet verder worden beoordeeld. Voor het bepalen van de BPKV wordt de methode Gunnen op waarde toegepast, waarbij uw invulling van onze vraag wordt vertaald naar een score in de vorm van een fictieve korting.

Voor deze aanbesteding hanteert Opdrachtgever de volgende gunningscriteria:

ID	Subgunningscriteria	Fictieve Korting
P	Prijs	N.v.t.
K	Kwaliteit	
K1	Specialistische expertise incurante objecten	€ 35.000,-
K2	Advisering, kennispartnerschap en continuïteit	€ 20.000,-
K3	Casus complexe incurante objecten	€ 25.000,-
Totaal fictieve kortingen		€ 80.000,-

De fictieve korting wordt van de inschrijfprijs afgetrokken om tot een fictieve inschrijfprijs te komen. De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs wordt als BPKV beoordeeld.

5.3 Beoordelingssystematiek

Op grond van de aangegeven kwaliteitscriteria en de door Inschrijver aangegeven wijze van uitvoering zal elk lid van de beoordelingscommissie individueel een cijfer geven per subcriterium per gunningcriterium op de schaal van cijfers 5 t/m 10.

Indien het eindcijfer voor één van de gunningcriteria valt tussen een 0 t/m 5 krijgt de Inschrijver 0% fictieve korting. Dit houdt in dat bij deze score de inschrijving niet voldoende is.

Waarderingstabel

Beoordeling		% Fictieve korting
Substantiële meerwaarde	De beschrijving voldoet uitstekend aan het gevraagde sluit naadloos aan bij de wensen van de Opdrachtgever. De beschrijving: • toont diepgaande expertise op het gebied van complexe incurante objecten; • is specifiek toegesneden op objecten zoals hangebonden objecten, energieobjecten en andere specialistische objecten; • laat zien hoe marktontwikkelingen structureel worden vertaald naar WOZ-waarderingen; • toont een hoog niveau van vakinhoudelijke onderbouwing; • biedt aantoonbaar extra zekerheid ten aanzien van kwaliteit, risicobeheersing en juridische houdbaarheid van waarderingen.	100%
Duidelijke meerwaarde	De beschrijving voldoet goed aan het gevraagde en sluit goed aan bij de wensen van de Opdrachtgever. De beschrijving: • bevat een duidelijke en goed onderbouwde methodiek voor complexe incurante objecten; • laat zien hoe marktontwikkelingen worden betrokken bij de waardering; • beschrijft de toepassing van TIOX en andere relevante waarderingmethodieken op overtuigende wijze; • toont relevante ervaring met vergelijkbare objecten; • maakt inzichtelijk hoe waarderingen in bezwaar- en beroepsprocedures verdedigbaar worden gemaakt.	67%
Beperkte meerwaarde	De beschrijving voldoet aan het gevraagde als beschreven en sluit voldoende aan bij de behoeften en wensen van de Opdrachtgever. De beschrijving: • laat zien dat Inschrijver ervaring heeft met incurante objecten; • bevat een herkenbare waarderingmethodiek; • gaat in op enkele voor de opdracht relevante onderwerpen; • bevat echter beperkte diepgang, weinig concrete voorbeelden of een beperkte vertaling naar de	33%

	specifieke objecten binnen het areaal van Opdrachtgever.	
Geen meerwaarde	De beschrijving voldoet niet geheel aan het gevraagde als beschreven en sluit matig aan bij de behoeften en wensen van de Opdrachtgever. De beschrijving: • bevat voornamelijk algemene informatie over WOZ-waarderingen; • maakt onvoldoende inzichtelijk hoe complexe incurante objecten worden gewaardeerd; • gaat beperkt of niet in op TIOX, marktontwikkelingen of bijzondere objecten; • biedt onvoldoende vertrouwen dat de opdracht op specialistisch niveau kan worden uitgevoerd.	0%
Onvoldoende of niet beantwoord	De beschrijving voldoet niet of sluit op meerdere punten onvoldoende aan het gevraagde als beschreven en/of sluit niet aan bij behoeften en wensen van de Opdrachtgever en/of biedt geen vertrouwen dat de opdracht op specialistisch niveau kan worden uitgevoerd.	Fictieve bijtelling* van 50%

*Fictieve bijtelling: een fictieve korting wordt afgetrokken van de inschrijfprijs en een fictieve bijtelling wordt opgeteld bij de inschrijfprijs.

5.4 Gunningcriterium Kwaliteit

5.4.1 Algemeen

De kwaliteit van deze opdracht wordt uitgewerkt aan de hand van drie subgunningscriteria: K1 Specialistische expertise incurante objecten, K2 Advisering, kennispartnerschap en continuïteit en K3 Casus complexe incurante objecten. Antwoorden dienen concreet en SMART beschreven te worden. Beoordelaars beoordelen uitsluitend de kwaliteit van de aangeboden oplossing en de daaruit blijkende meerwaarde voor Opdrachtgever. Niet wordt beoordeeld op omvang van de organisatie, aantal medewerkers, omzet of aantal vestigingen van Inschrijver.

Bij overschrijding aantal A4's wordt inschrijving beoordeeld op het voorgeschreven aantal A4's.

5.4.2 Subtunningscriteria K1, K2 en K3

K1 Specialistische expertise incurante objecten

Doel:

Opdrachtgever wenst inzicht te verkrijgen in de mate waarin Inschrijver beschikt over specialistische kennis en ervaring op het gebied van de waardering van complexe incurante objecten.

K1 Specialistische expertise incurante objecten Maximaal 4 A4, lettertype Arial, tekengrootte 10	
Inhoud	Beschrijf uw methodiek voor de waardering van complexe incurante objecten en de wijze waarop u marktontwikkelingen vertaalt naar de WOZ-waardering. Ga daarbij ten minste in op: • toepassing van de gecorrigeerde vervangingswaarde; • toepassing van TIOX; • waardering van havengebonden objecten; • waardering van industriële objecten en energieobjecten; • toepassing van de werktuigenvrijstelling; • verwerking van marktontwikkelingen; • borging van kennis binnen uw organisatie; • inzet van specialistische expertise gedurende de looptijd van de overeenkomst.

K2 Advisering, kennispartnerschap en continuïteit

Doel:

Opdrachtgever wenst gedurende de looptijd van de overeenkomst te kunnen beschikken over een deskundige adviseur en sparringpartner die actief meedenkt over complexe waarderingsvraagstukken, relevante marktontwikkelingen en juridische ontwikkelingen.

K2 Advisering, kennispartnerschap en continuïteit Maximaal 3 A4, lettertype Arial, tekengrootte 10	
Inhoud	a. Beschrijf hoe u gedurende de contractduur optreedt als adviseur en sparringpartner voor de Opdrachtgever. Ga daarbij ten minste in op: • de wijze waarop specialistische kennis beschikbaar wordt gesteld aan Opdrachtgever; • de wijze waarop marktontwikkelingen die relevant zijn voor incurante objecten worden gesignaleerd en vertaald naar de WOZ-praktijk; • de wijze waarop Opdrachtgever wordt ondersteund bij complexe waarderingsvraagstukken; • de wijze waarop Opdrachtgever wordt ondersteund bij bezwaar- en beroepsprocedures;

	• de wijze waarop kennisdeling plaatsvindt; • de wijze waarop afstemming plaatsvindt met taxateurs, juristen en management van Opdrachtgever; • de meerwaarde die Inschrijver gedurende de looptijd van de overeenkomst actief toevoegt aan de organisatie van Opdrachtgever. b. Beschrijf hoe u de kwaliteit van de dienstverlening en de uitvoering waarborgt. Ga daarbij ten minste in op: • activiteiten die Inschrijver nodig acht voor de start van de dienstverlening; • vakbekwaamheid van de persoon(en) die de werkzaamheden uitvoeren; • wijze waarop continuïteit geboden wordt in de werkzaamheden.
--	--

K3 Casus complexe incurante objecten

Doel:

Opdrachtgever wenst inzicht te verkrijgen in de wijze waarop Inschrijver complexe waarderingsvraagstukken analyseert, onderbouwt en vertaalt naar een verdedigbare WOZ-waardering.

K3 3 Casus complexe incurante objecten Maximaal 3 A4, lettertype Arial, tekengrootte 10 voor de uitwerking van de 3 casussen bij elkaar.	
Inhoud	Bijlage 2 omschrijft 3 casussen, namelijk: 1. Casus gascentrale 2. Casus marinewerf 3. Casus grondprijis Werk de verstrekte casus volledig uit. Beschrijf per casusonderdeel: • welke aanvullende informatie noodzakelijk is; • welke waarderingsmethodiek wordt toegepast; • welke uitgangspunten worden gehanteerd; • welke risico's en onzekerheden worden onderkend; • hoe deze risico's worden verwerkt in de waardering; • hoe het standpunt wordt onderbouwd richting belastingplichtige; • hoe de waardering stand kan houden in bezwaar- en beroepsprocedures.

Interview

Het interview dient uitsluitend ter verificatie van de schriftelijke inschrijving. Op basis van het interview kan de score op K1, K2 of K3 maximaal één waarderingsniveau stijgen of dalen.

Het interview vindt plaats op woensdag 9 december op het stads kantoor in Middelburg en zal maximaal 45 minuten duren.

5.5 Bepalen Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (BPKV)

Inschrijver dient op het prijzenblad (bijlage 1) alle velden in te vullen. Alle vermelde prijzen betreffen de totale dienstverlening zoals beschreven in de Aanbestedingsleidraad en door u aangeboden kwaliteit in de Kwalitatieve documenten. Het totaal van de opgegeven vormt de (fictieve) Inschrijvingsom. De inschrijving met de laagste fictieve inschrijfsom, zal worden aangemerkt als de inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (BPKV) De fictieve inschrijfsom is de inschrijfsom van Inschrijver verminderd of vermeerderd met de behaalde fictieve aftrek of bijtelling op de kwaliteitscriteria.

Criterium	Maximale waarde	Beoordelingscijfer	% van maximale waarde	Behaalde waarde
K1	€ 35.000,00	Goed	67%	€ 23.450,00
K2	€ 20.000,00	Voldoende	33%	€ 6.600,00
K3	€ 25.000,00	Onvoldoende	+50%	€ 12.500,00
Totale waarde				€ 17.550,00
Inschrijvingsprijs (1 jaar)				€ 105.000,00
Fictieve inschrijvingsprijs (inschrijvingsprijs minus totale kwaliteitswaarde)				€ 87.450,00

Voorbeeld rekenblad EMVI

Rekenblad EMVI: Ter informatie ingevuld met fictieve scores en voorbeeld fictieve inschrijvingsprijs.

5.6 Indexering

Jaarlijkse indexering per 1 januari overeenkomstig de DPI (dienstenpreisindex 2021-100) gepubliceerd door het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS) voor het eerst op 1 januari 2028.

6 Bijlagen en Annexen

- Bijlage 1: Prijzenblad
- Bijlage 2: Casus complexe incurante objecten
- Bijlage 3: Invulformulier verklaring onder aanneming
- Bijlage 4: Invulformulier beroep op bekwaamheid derden
- Bijlage 5: Invulformulier Holdingverklaring
- Bijlage 6: Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid
- Bijlage 7: Invulformulier kerncompetenties
- Bijlage 8: Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten VNG Gemeente Middelburg ([Inkoop en aanbesteding | Gemeente Middelburg](#))
- UEA

Annexen:

- Annex 1: Concept Overeenkomst
- Annex 2: Concept Verwerkersovereenkomst