Aanbestedingsleidraad Europese aanbesteding Flexschil team vastgoed ten behoeve van Recreatie Noord-Holland N.V. met kenmerknummer: TN 622824

28 Oktober 2026

Inhoud

Inleiding en Aanleiding		**2**
1.1	Inleiding	2
1.2	Over Opdrachtgever	2
1.3	Doelstellingen en ambities	2
2	**Beschrijving van de opdracht**	**4**
2.1	Omschrijving en scope van de opdracht	4
2.2	Perceelindeling	5
2.3	Omvang van de opdracht	5
2.4	Vorm van de raamovereenkomst	5
3	**De procedure**	**6**
3.1	Procedure	6
3.2	Geheel digitaal	6
3.3	Planning aanbestedingsprocedure	6
3.4	Nota van Inlichtingen	7
3.5	De inschrijving	8
3.6	Tenderkostenvergoeding	9
3.7	Voorwaarden aan de procedure en opdracht	9
4	**Eisen aan de ondernemer**	**11**
4.1	A: Algemene verklaringen t.b.v. uitsluitingsgronden	11
4.2	B: Geschiktheidseis(en) Financieel en economische draagkracht	15
4.3	C: Geschiktheidseis(en) Technische- en beroepsbekwaamheid	16
5	**Gunningscriteria en beoordeling**	**18**
5.1	Economische Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)	18
5.2	Kwalitatieve gunningscriteria	20
5.3	Kwantitatief gunningscriterium	24
6	**Gunning en Verificatie**	**25**
6.1	De gunningsbeslissing	25
6.2	Procedure van verificatie en contractsluiting	25
Bijlagen		**26**

Inleiding en Aanleiding

1.1 Inleiding

Recreatie Noord-Holland N.V. (hierna: RNH) is voornemens een Europese openbare aanbesteding te starten voor het afsluiten van een raamovereenkomst met één partij voor vastgoedadvies- en rentmeestersdiensten.

RNH is voornemens deze aanbesteding te starten, omdat de huidige overeenkomst voor vastgoedadviesdiensten zijn einddatum nadert. Om de continuïteit van de ondersteuning bij het beheer en de ontwikkeling van de vastgoed- en grondportefeuille voor meerdere jaren te waarborgen, wordt een nieuwe Europese aanbesteding in de markt gezet.

Deze aanbestedingsleidraad legt uit hoe u kunt inschrijven op de aanbesteding en wat er van uw organisatie en uw inschrijving wordt verwacht. Ook wordt toegelicht hoe uw inschrijving wordt beoordeeld en op welke manier de gunningsbeslissing tot stand komt. Deze aanbestedingsleidraad is geen opdracht en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.

Het gelijkheidsbeginsel eist dat de regels, vermeld in dit document, strikt worden nageleefd. Opdrachtgever zal consequent naar deze regels handelen, opdat u en andere inschrijvers op een gelijkwaardige manier worden behandeld. Zo kan iedere gegadigde kans maken op de opdracht en is de gunningswijze transparant.

1.2 Over Opdrachtgever

RNH houdt zich bezig met het beheer, de exploitatie en de ontwikkeling van recreatie- en natuurgebieden en de daarbij behorende vastgoed- en grondportefeuille. RNH voert deze werkzaamheden onder meer uit in opdracht van (regionale) recreatieschappen en verleent daarnaast vastgoedadviesdiensten aan recreatieschappen en derden. Binnen deze werkzaamheden spelen het beheer en de ontwikkeling van gronden en vastgoed een belangrijke rol. Zie voor meer informatie (link website RNH)

1.3 Doelstellingen en ambities

De uiteindelijke doelstelling van deze aanbesteding is het contracteren van een deskundige, betrouwbare en flexibele opdrachtnemer, die gedurende de looptijd van de raamovereenkomst beschikt over de benodigde kennis, ervaring, capaciteit en organisatorische ondersteuning om de vastgoedadviesdiensten voor RNH op professionele en kwalitatief hoogwaardige wijze uit te voeren. Daarnaast kent de aanbesteding de volgende subdoelstellingen:

- Het realiseren van een duurzame en kwalitatief hoogwaardige dienstverlening, waarbij duurzaamheid in de bedrijfsvoering wordt geborgd en de dienstverlening wordt uitgevoerd op basis van actuele kennis van relevante wet- en regelgeving met daarbij een goede prijs-kwaliteitverhouding;
- Het waarborgen van de continuïteit en flexibiliteit van de dienstverlening, waarbij de opdrachtnemer beschikt over voldoende capaciteit, vervangingsmogelijkheden en een adequate backoffice en in staat is mee te bewegen met wijzigingen in de capaciteitsbehoefte van RNH;

- Het borgen van hoogwaardige vakinhoudelijke expertise op het gebied van rentmeesterschap, grondzaken, vastgoedbeheer en vastgoedexploitatie, waarbij de opdrachtnemer beschikt over actuele kennis van relevante wet- en regelgeving;
- Kunnen beschikken over een deskundig en breed inzetbaar team dat effectief kan inspelen op de diversiteit aan vastgoedobjecten, functies en gebiedsopgaven binnen de recreatieschappen van RNH;
- Het inzetten van een professioneel en omgevingssensitief team dat verschillende belangen kan verbinden, effectief samenwerkt met interne en externe stakeholders en bestuurlijk sensitief kan schakelen en adviseren op verschillende niveaus binnen RNH.

2 Beschrijving van de opdracht

2.1 Omschrijving en scope van de opdracht

De opdracht heeft betrekking op personele inzet en dienstverlening voor het beheer, de exploitatie en de ontwikkeling van de vastgoed- en grondportefeuille van RNH, op operationeel, tactisch en strategisch niveau.

Binnen de scope van de opdracht worden de volgende componenten gezien:

- Het opstellen, beheren, verlengen, wijzigen en beëindigen van huur-, pacht- en (onder)erfpachtovereenkomsten;
- Contractbeheer van gronden en vastgoedobjecten;
- Advisering over grondzaken, vastgoedbeheer en vastgoedexploitatie;
- Het opstellen en actualiseren van grond- en uitgiftebeleid;
- Het optimaliseren van vastgoedopbrengsten;
- Het onderhouden van contacten met pachters, huurders, recreatieondernemers en overige contractpartijen;
- Stakeholdermanagement en het afstemmen van belangen van betrokken partijen;
- Het onderhouden van contacten met externe partijen zoals het Kadaster, notarissen, taxateurs, makelaars en terreinbeheerders;
- Het opstellen van bestuurlijke adviezen en bestuursvoorstellen;
- Projectleiding, onderhandelingen en advisering bij vastgoed- en grondgerelateerde projecten;
- Het fungeren als sparringpartner voor management, programma-management en bestuur ten aanzien van vastgoedvraagstukken.

RNH behoudt zich het recht voor om werkzaamheden die in het verlengde liggen van of van dezelfde aard zijn als de beschreven activiteiten, maar niet expliciet onder de scope en beschrijving van de activiteiten/werkzaamheden zijn genoemd, doch redelijkerwijs als onderdeel van deze overeenkomst kunnen worden beschouwd, door opdrachtnemer uit te laten voeren binnen onderhavige opdracht.

Op dit moment voorziet opdrachtgever de volgende optioneel af te nemen diensten:

- Losse adviesvragen
- Extra inzet bij onvoorziene omstandigheden

Buiten de scope van de opdracht vallen de volgende componenten:

- Juridische dienstverlening waarvoor vertegenwoordiging door een advocaat vereist is;
- Accountants-, controle- en fiscale dienstverlening;
- Taxatiediensten;
- Bouwkundige adviesdiensten, ontwerpwerkzaamheden en ingenieursdiensten;
- Dagelijks beheer en onderhoud van recreatiegebieden;
- Werkzaamheden die reeds zijn ondergebracht in andere contracten of specialistische adviesopdrachten van RNH.

2.2 Perceelindeling

RNH verdeelt de opdracht niet onder in percelen. De werkzaamheden binnen de opdracht zijn nauw met elkaar verbonden en worden daarom als één opdracht aanbesteed.

2.3 Omvang van de opdracht

De maximale opdrachtwaarde wordt vastgesteld op € 1.000.000,- excl. btw over 4 jaar.

Aan de genoemde bedragen en aantallen kunnen geen rechten worden ontleend: opdrachtgever heeft een afnamemogelijkheid, maar geen afnameverplichting.

Plafondbedrag

Omdat het een raamovereenkomst betreft, is het volgende van belang. Op grond van Europese wetgeving en jurisprudentie dient een maximale waarde van de raamovereenkomst te worden geformuleerd. Zodra de raamovereenkomst deze maximale waarde heeft bereikt, sorteert de raamovereenkomst geen effect meer en eindigt deze van rechtswege. Het is derhalve niet toegestaan om de maximale waarde van de raamovereenkomst te overschrijden.

2.4 Vorm van de raamovereenkomst

Opdrachtgever is voornemens een raamovereenkomst af te sluiten met één (1) leverancier ten behoeve van deze opdracht. De raamovereenkomst wordt aangegaan voor een initiële periode van twee (2) jaar. Na het einde van de initiële periode, kan de raamovereenkomst tweemaal verlengd worden met een periode van één (1) jaar tot uiterlijk uiterste einddatum raamovereenkomst inclusief alle verlengingsmogelijkheden. De maximale looptijd van de raamovereenkomst bedraagt daarmee vier (4) jaar.

Een conceptversie van de raamovereenkomst is bijgevoegd als bijlage 3. Op de overeenkomst zijn de inkoopvoorwaarden van toepassing. Deze zijn bijgevoegd als bijlage 6.

3 De procedure

3.1 Procedure

Deze aanbesteding betreft een Europese aanbesteding volgens de Aanbestedingswet 2012. De geschatte waarde van deze raamovereenkomst overschrijdt het Europese drempelbedrag voor diensten. Om die reden wordt de opdracht Europees aanbesteed. RNH past hierbij de openbare procedure toe.

Clustering

In deze aanbesteding is geen sprake van clustering als bedoeld in artikel 1.5 lid 1 van de Aanbestedingswet 2012.

3.2 Geheel digitaal

Deze aanbestedingsprocedure zal geheel digitaal verlopen. Dit houdt in dat:

- de aanbesteding is geplaatst op de website van TenderNed;
- de documenten die bij deze aanbesteding horen alleen digitaal beschikbaar zijn;
- alle communicatie (waaronder vragen en antwoorden) tijdens deze aanbesteding verloopt via TenderNed;
- u en andere inschrijvers de inschrijving indienen via TenderNed;
- opdrachtgever de voorgenomen gunningsbeslissing communiceert via TenderNed.

Een uitgebreide instructie over het gebruik van TenderNed vindt u op de website van TenderNed. Klik op 'website' om rechtstreeks naar de betreffende hulppagina van TenderNed te gaan.

3.3 Planning aanbestedingsprocedure

Een aanbestedingsprocedure kent meerdere vaste momenten en stappen, welke vaak wettelijk bepaald zijn. Hieronder vindt u de procedure schematisch weergegeven. De data hieronder zijn "uiterlijk tot en met" data.

De planning van de procedure ziet er als volgt uit:

Activiteit	Datum
Publicatie op aanbestedingsplatform	Dinsdag 3 november 2026
Uiterste datum voor het indienen van vragen eerste vragenronde	Donderdag 12 november 2026 - 10:00 uur
Publicatie nota van inlichtingen eerste vragenronde	Donderdag 19 november 2026
Uiterste datum voor het indienen van vragen tweede vragenronde	Donderdag 26 november 2026 - 10:00 uur

Publicatie nota van inlichtingen tweede vragenronde	Donderdag 3 december 2026
Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen	Vrijdag 18 december - 10:00 uur
Presentatie	Woensdag 20 januari 2027
Verzending voorgenomen gunningsbeslissing	Donderdag 28 januari 2027
Verificatiebespreking	N.T.B.
Einde bezwaartermijn	Donderdag 18 februari 2027
Definitieve gunning	Na donderdag 18 februari 2027
Ingangsdatum raamovereenkomst	Na donderdag 18 februari 2027

Tabel 1 Planning aanbestedingsprocedure

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen. In het geval dat wijziging van de planning noodzakelijk is, wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd.

Bij verschil tussen de planning van de aanbestedingsleidraad en TenderNed gaat de planning op TenderNed voor. Inschrijvers kunnen geen rechten ontlenen aan deze planning.

3.4 Nota van Inlichtingen

U kunt via de vraag- en antwoordmodule op TenderNed doorlopend vragen stellen en/of opmerkingen maken over de aanbestedingsstukken. Dit kan tot de daarvoor aangegeven data (zie hiervoor de planning). De gestelde vragen kan opdrachtgever doorlopend beantwoorden, maar zullen uiterlijk op de daarvoor aangegeven datum voor de publicatie van de Nota van Inlichtingen worden beantwoord.

De reacties op vragen en opmerkingen worden geanonimiseerd aan alle geïnteresseerden beschikbaar gesteld op TenderNed in zogenaamde nota('s) van inlichtingen. De nota's vormen een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken. Opdrachtgever kan niet garanderen dat de vragen die u stelt nadat de nota van inlichtingen is gegenereerd worden beantwoord.

Met het uitbrengen van de laatste nota van inlichtingen zijn de geschiktheidseisen, eisen aan de procedure en de opdracht en de gunningscriteria met bijbehorende documenten definitief vastgesteld.

Opdrachtgever kan naar aanleiding van vragen en antwoorden in de informatiefase een invulformulier wijzigen. *Let erop dat u, voordat u uw inschrijving indient, controleert dat u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt kan dat er namelijk toe leiden dat uw inschrijving wordt afgewezen.*

3.5 De inschrijving

Het inschrijven vindt plaats via TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend- bijvoorbeeld via e-mail, fax of persoonlijk overhandigd – accepteert opdrachtgever niet.

- Op TenderNed staat de deadline voor het indienen van uw inschrijving. Zorg dat uw inschrijving vóór deze datum in de digitale kluis staat én is ingediend. Na de deadline kunt u niets meer indienen of wijzigen. Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen downloadt opdrachtgever de inschrijvingen uit de digitale kluis en wordt de beoordelingsprocedure gestart.
- U bent zelf verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen. *Begin dus op tijd!*
- Controleer ruim voor de deadline of uw organisatie goed geregistreerd staat op TenderNed en of iemand bevoegd is om namens uw organisatie in te dienen. Registratie kan enkele dagen duren.
- Bij een aantoonbare storing van TenderNed, waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kunt u direct een gemotiveerde e-mail sturen naar maurits.hulsegge@tenderpeople.nl onder vermelding van 'storing TenderNed aanbesteding Flexschil team vastgoed. RNH kan naar aanleiding hiervan eenzijdig besluiten de termijn te verlengen, maar is hiertoe niet verplicht. Als de termijn wordt verlengd, krijgen alle inschrijvers bericht en mogen zij hun inschrijving aanpassen of aanvullen binnen de nieuwe termijn. Het staat RNH niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend, aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen inschrijvingen. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving.

3.5.1 Eén inschrijving

Een inschrijver mag slechts éénmaal inschrijven. Het is niet toegestaan om meerdere inschrijvingen uit te brengen, zowel niet zelfstandig als in combinatie. Wanneer u toch meerdere malen inschrijft, hetzij zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, worden alle betreffende inschrijvingen ongeldig verklaard. Ook mogen verschillende ondernemingen binnen hetzelfde holding- of moederbedrijf niet afzonderlijk inschrijven, tenzij zij kunnen verklaren en aantonen volledig onafhankelijk van elkaar te opereren.

3.5.2 Ongeldige inschrijving

Uw inschrijving wordt ongeldig verklaard en opdrachtgever heeft de mogelijkheid als gevolg daarvan uw inschrijving uit te sluiten van het verdere verloop van de procedure wanneer:

- Uw inschrijving niet voldoet aan de inschrijvingsvereisten, zoals het niet tijdig en/of niet via het gestelde indieningskanaal indienen van uw inschrijving;
- Uw inschrijving niet voldoet aan alle door opdrachtgever gestelde voorwaarden en eisen zoals opgenomen in dit document;
- Uw inschrijving onder voorwaarden of met voorbehoud is gedaan, dan wel dat de gevraagde informatie niet verstrekt is, niet volledig of onjuist is.

Indien sprake is van een kennelijke omissie, of een geringe fout, heeft opdrachtgever het recht om de mogelijkheid tot herstel te bieden, binnen een redelijke hersteltermijn. Onder

een kennelijke omissie of geringe fout wordt bijvoorbeeld een eenvoudige precisering verstaan, die eenvoudig kan worden rechtgezet en waarop geen uitsluitingssanctie staat.

3.6 Tenderkostenvergoeding

Voor deze aanbesteding geldt géén vergoeding van inschrijfkosten of enige andere kosten. Inschrijvers dragen zelf de kosten die zij maken in het kader van hun inschrijving. Deze kosten worden proportioneel geacht in verhouding tot de aard en omvang van de opdracht. Er kunnen dan ook geen rechten aan worden ontleend.

3.7 Voorwaarden aan de procedure en opdracht

In de beschikbaar gestelde stukken heeft opdrachtgever eisen aan de procedure en de opdracht gesteld en de te hanteren beoordelingsprocedure toegelicht. Ook zijn de op deze opdracht van toepassing zijnde raamovereenkomst, verwerkersovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden beschikbaar gesteld. Door het indienen van uw inschrijving voor deze opdracht verklaart u onvoorwaardelijk met deze eisen (alsook de eisen zoals vermeld in het Programma van Eisen), deze beoordelingsprocedure, de raamovereenkomst en de algemene inkoopvoorwaarden akkoord te gaan, en verklaart u onvoorwaardelijk de opdracht te kunnen uitvoeren conform de gestelde eisen.

Ook conformeert u zich door in te schrijven onvoorwaardelijk aan onderstaande eisen:

- Uw inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld;
- De gehanteerde tarieven zijn in euro's, exclusief btw. In uw inschrijving vermeldt u de van toepassing zijnde btw-tarieven.
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, zonder opgaaf van redenen, het aanbestedingstraject tijdelijk geheel of gedeeltelijk, of definitief te stoppen, bijvoorbeeld in geval van:
    - het niet beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen;
    - het ontbreken van positieve besluitvorming aangaande voornemen tot gunning of gunning;
    - gewijzigde regelgeving, op nationaal en/of Europees niveau, of zodanig overheidsbeleid dat de inhoud van de opdracht aangepast dient te worden;
    - het naar het oordeel van opdrachtgever ontbreken van een passende inschrijving.
- Voor dit voortgangsrisico van het aanbestedingstraject kan opdrachtgever – zolang de opdracht formeel nog niet is gegund – niet aansprakelijk worden gesteld. Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontlenen.
- In beginsel komt opdrachtgever u niet tegemoet in de kosten die aan uw inschrijving verbonden zijn. In de precontractuele fase draagt u uw eigen kosten. Op het moment dat opdrachtgever besluit de aanbesteding in een vergevorderd stadium van de precontractuele fase terug te trekken kan het zijn dat u in aanmerking komt voor een tegemoetkoming in de kosten (tenderkostenvergoeding) die aan uw inschrijving verbonden zijn. Meer informatie hierover vindt u in paragraaf 3.6.

- U gaat ermee akkoord dat opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om u in een later stadium alsnog te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen u heeft verklaard kan uw inschrijving worden uitgesloten.
- Opdrachtgever behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een inschrijver is aangeboden.

4 Eisen aan de ondernemer

Onderstaande tabel geeft aan welke bewijsstukken/documenten u bij uw inschrijving dient in te dienen. De voorlopig gegunde inschrijver dient de bewijsstukken "*Op verzoek*" aan te leveren. Dit dient zij binnen 10 kalenderdagen na verzoek van de aanbestedende dienst te doen. Het verzoek vindt plaats aan de winnende inschrijver door middel van de bekendmaking van de voorlopige gunning.

Het is toegestaan de bewijsstukken bij inschrijving reeds in te dienen.

Het risico dat bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de inschrijver. Het niet kunnen overleggen van onderstaande documenten betekent in de regel uitsluiting van verdere deelname in het aanbestedingsproces.

Categorie	**Documentomschrijving**	**Bij inschrijving of op verzoek (binnen 10 kalenderdagen)**
Uitsluitingsgronden		
A: Algemene verklaringen t.b.v. uitsluitingsgronden	A1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Inschrijving
	A2: Bewijsmiddelen t.b.v. uitsluitingsgronden	Op verzoek
	A3: Sanctiepakket Rusland	Inschrijving
	A4: Combinatie, Onderaanneming en/of Beroep op Derde(n)	Inschrijving (indien van toepassing)
Geschiktheidseisen		
B: Financieel en economische draagkracht	B1: Verzekering	Op verzoek
	B2: Accountantsverklaring	Op verzoek
C: Technische en beroepsbekwaamheid	C1: Kerncompetenties	Inschrijving
	C2: Kwaliteitsborging	Op verzoek

4.1 A: Algemene verklaringen t.b.v. uitsluitingsgronden

4.1.1 A1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Opdrachtgever vraagt u om bij uw inschrijving het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) in te dienen. Het UEA is bijgevoegd als bijlage 1. In het UEA geeft u aan of u voldoet aan de in deze aanbestedingsprocedure gestelde geschiktheidseisen en of de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. U dient het UEA te allen tijde rechtsgeldig te ondertekenen.

Als u niet aan deze geschiktheidseisen en (facultatieve) uitsluitingsgronden kunt voldoen wordt uw inschrijving uitgesloten. Ook als u het UEA niet heeft ingediend legt opdrachtgever uw inschrijving terzijde.

De volgende uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het UEA:

- Deelneming aan criminele organisatie;
- Omkoping;
- Fraude;
- Witwassen van geld of financiering van terrorisme;
- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;
- Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;
- Betaling van belastingen;
- Betaling van sociale premies.

De uitsluitingsgronden hierna zijn facultatief:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig
- Ernstige beroepsfout;
- Vervalsing van de mededinging;
- Belangenconflict;
- Betrokken bij de voorbereiding;
- Prestaties uit het verleden;
- Valse verklaring;
- Onrechtmatige beïnvloeding.

4.1.2 A2: Bewijsmiddelen t.b.v. uitsluitingsgronden

Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om bij de voorgenomen gunningsbeslissing aan u, en eventuele onderaannemers, de officiële bewijsstukken die behoren bij de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden op te vragen.

Let op: De Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) en het uittreksel van de Kamer van Koophandel gelden als officieel bewijsstuk, vraag deze tijdig aan!

- **Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA):** Deze mag op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder zijn dan 24 maanden;
- **Uittreksel uit het Handelsregister (KvK);** Deze mag op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder zijn dan 6 maanden;
- **Verklaring nakoming fiscale verplichtingen Belastingdienst**: Deze mag op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder zijn dan 6 maanden;

4.1.3 A3: Sanctiepakket Rusland

Verordening (EU) 2022/576 verbiedt aanbestedende diensten overheidsopdrachten te gunnen aan partijen waarop het onderstaande van toepassing is:

- Personen met een (Wit-)Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in (Wit-)Rusland;

- Rechtspersonen (gevestigd in (Wit-)Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een (Wit-)Russische partij zoals hierboven genoemd; en
- Personen of rechtspersonen (gevestigd in (Wit-)Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde (Wit-)Russische partij, met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

U dient te verklaren dat bovenstaande niet op u van toepassing is door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de verklaring in bijlage 4. Voeg deze ondertekende verklaring bij uw inschrijving bij.

4.1.4 A4: Combinatie, Onderaanneming en/of Beroep op derde(n)

U kunt op deze aanbesteding zelfstandig, maar ook als combinatie of met een onderaannemer inschrijven. Ook kunt u een beroep doen op kwalificaties en/of draagkracht van derden om te voldoen aan gestelde geschiktheidseisen.

Mocht u vragen hebben over het invullen van het UEA of andere documentatie, vragen wij u deze te stellen in de nota van inlichtingen.

Deelnemen in combinatie

U kunt als ondernemer zelfstandig, maar ook in combinatie inschrijven. In dat geval doet u het volgende:

- *Vermelden in het UEA*: U geeft in Deel II A van het UEA aan dat u inschrijft als combinatie. Hierbij vermeldt u alle combinanten (partijen die onderdeel zijn van de combinatie) en de rollen (zoals penvoerder, hoofdaannemer, subcontractant) binnen de combinatie.
- *Hoofdelijk aansprakelijkheid*. Door in te schrijven in combinatie onderkent u dat alle combinanten gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht.
- *Aanwijzen penvoerder*: U dient één partij aan te wijzen als penvoerder van de combinatie. De penvoerder dient gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden. De penvoerder dient de inschrijving in via het aanbestedingsplatform.
- *Overleggen bewijsstukken*. Alle combinanten dienen de gevraagde bewijsstukken te overleggen die nodig zijn ter toetsing van de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Dit betekent ook dat iedere combinant een separaat ingevuld en door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming ondertekend UEA indient.

Bij inschrijving in combinatie gelden additioneel de volgende voorwaarden:

- Wanneer er in combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan;
- Van een concern c.q. holding mag voor de opdracht slechts één onderneming, al dan niet in combinatie met een andere onderneming, worden ingeschreven;

- *Let op!* De aanbestedende dienst heeft het recht om uit te sluiten dat combinanten hun draagkracht bij elkaar optellen om aan geschiktheidseisen te voldoen. Verzekeringen mogen nooit opgeteld worden door combinanten.

Deelnemen met onderaanneming

U kunt een deel van de opdracht laten uitvoeren door één of meerdere onderaannemers. In het geval u voornemens bent een deel van de opdracht te laten uitvoeren door één of meerdere onderaannemers (en wanneer u geen beroep doet op kwalificaties en/of draagkracht van deze onderaannemer) doet u het volgende:

- *Vermelden in uw UEA*. U geeft in Deel II D in uw UEA aan of en welke onderaannemers u inzet en u vermeldt voor welk gedeelte van de opdracht u dit doet. U blijft als inschrijver te allen tijde verantwoordelijk voor het deel van de opdracht dat in onderaanneming wordt uitgevoerd.
- *Aantonen beschikbaarheid onderaannemer*. U dient een volledig ingevulde en door u en de onderaannemer ondertekende Uitvoeringsverklaring *onderaanneming (bijlage 8) in te dienen*.
- *Overleggen bewijsstukken*. Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om bij de voorgenomen gunningsbeslissing en/of vóór aanvang van de opdracht aan de door u ingezette onderaannemers de officiële bewijsstukken die behoren bij alle of een deel van de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden op te vragen. Opdrachtgever is hiertoe niet verplicht.

Voorgenoemde betreft de inzet van onderaannemers op wier kwalificaties en/of draagkracht u geen beroep doet. Indien u wel een beroep doet op een partij en deze betreffende partij ook inzet als onderaannemer, dan dient u deze partij in uw inschrijving te beschouwen als een derde en geldt hetgeen vermeld onder “Beroep op kwalificaties en/of draagkracht van derden”.

Beroep op kwalificaties en/of draagkracht van derden

U kunt zich beroepen op de technische bekwaamheid en/of kwalificaties van andere natuurlijke of rechtspersonen, zoals de combinant/onderaannemer/moederorganisatie, om te voldoen aan de geschiktheidseisen. Deze partij(en) duiden we in deze paragraaf ook aan als derde(n).

Indien u een beroep doet op de kwalificaties van een derde, dient u het volgende te doen:

- *Vermelden in het UEA*: U geeft in Deel II C van het UEA aan voor welke geschiktheidseis u een beroep doet op de kwalificaties van de derde.
- *Uitsluitingsgronden*: De derde moet vrij zijn van uitsluitingsgronden. Dit toont u aan door bij uw inschrijving een volledig door de derde ingevuld en ondertekend UEA toe te voegen. Tevens dient de derde op het eerste verzoek van Opdrachtgever hiervoor de bewijsstukken te verstrekken.
- *Financiële en economische draagkracht*. U moet daadwerkelijk en onherroepelijk kunnen beschikken over de middelen waar u een beroep op doet tijdens de uitvoering van de opdracht. Ook dient u de derde op wie u een beroep doet daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de draagkracht en/of bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan u wordt gegund is de derde tot deze inzet verplicht.

- *Onderwijs- en Beroepskwalificaties:* Voor geschiktheidseisen met betrekking tot opleiding en relevante ervaring (de kerncompetenties) kunt u alleen een beroep doen op de draagkracht van de derde wanneer deze de opdracht of het bepaalde gedeelte van de opdracht daadwerkelijk uit gaat voeren.
- *Relatie met moederorganisatie.* Als u een beroep doet op de moederorganisatie om aan te tonen dat u voldoet aan de geschiktheidseisen, dan moet u op eerste verzoek een beschrijving overleggen van de juridische bindingen met deze organisatie en de aard van de relatie. Dit omvat ook een bewijs van inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister waaruit deze relatie blijkt, waaronder eventueel ook moeder-/dochter-/zusterrelaties. Vermeld hierbij ook details over de concernrelatie (met percentage van het belang).

Zorg ervoor dat u alle benodigde documenten en bewijsstukken tijdig en correct aanlevert om aan de eisen van de aanbesteding te voldoen.

4.2 B: Geschiktheidseis(en) Financieel en economische draagkracht

4.2.1 B1: Verzekering

Met het indienen van uw inschrijving verklaart u gedurende de uitvoering van de opdracht afdoende verzekerd te zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid die voortvloeit uit de overeenkomst. Hiervoor dient u te beschikken over een aansprakelijkheidsverzekering bedrijven met een dekking van tenminste 1 miljoen euro per gebeurtenis met een maximum van tenminste 2,5 miljoen euro per jaar en een beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van ten minste 1 miljoen euro per gebeurtenis, met een maximum van 2,5 miljoen euro per jaar.

Opdrachtgever vraagt aan de winnende inschrijver bij de bekendmaking van de voorlopige gunning om dit aan te tonen doormiddel van een verzekeringspolis of certificaat waaruit minimaal voorgenoemde dekking blijkt.

4.2.2 B2: Accountantsverklaring

Met het indienen van een inschrijving verklaart u financieel voldoende gezond te zijn om de opdracht uit te voeren. Opdrachtgever kan aan de winnende inschrijver bij de bekendmaking van de voorlopige gunning vragen om dit aan te tonen, middels een accountantsverklaring met betrekking tot de financiële gegevens. De accountantsverklaring mag geen uiting van zorgen omtrent de continuïteit van uw organisatie bevatten.

Indien u onderdeel bent van een concern of holding, kan het voorkomen dat voorgenoemd bewijsmiddel met betrekking tot financiële en economische draagkracht niet door uzelf, maar enkel door uw moedermaatschappij kan worden verstrekt. De aanbestedende dienst gaat in een dergelijke geval akkoord met het overleggen van een gedeponeerde 403-verklaring én de geconsolideerde jaarrekening van de moedermaatschappij. Het is hierbij niet noodzakelijk een beroep te doen op deze moedermaatschappij als vermeld in paragraaf 4.1.4, mits met de door u ingediende bewijsmiddelen voldoende wordt aangetoond dat de continuïteit van uw onderneming wordt gewaarborgd. Indien hiermee onvoldoende inzicht wordt geboden, kan de aanbestedende dienst aanvullend een (samenstelling)verklaring of nadere financiële onderbouwing bij u opvragen.

4.3 C: Geschiktheidseis(en) Technische- en beroepsbekwaamheid

4.3.1 C1: Kerncompetenties

RNH vindt het belangrijk dat u voldoende ervaring en deskundigheid heeft om de opdracht goed uit te kunnen voeren gedurende de gehele contractperiode. Voor de goede uitvoering van deze opdracht moet u over een aantal 'kerncompetenties' beschikken. U dient met maximaal één referentie aan te tonen dat u over een kerncompetentie beschikt.

Spelregels referenties:

- U gebruikt voor het opgeven van referentie(s) het 'Referentieformulier' (bijlage 7);
- Het is mogelijk dat u één referentie indient waarmee u voldoet aan een, meerdere of alle kerncompetenties. Het is wel toegestaan een referentie in te dienen van opdrachtgever waarmee u aan de gestelde vereisten voldoet.
- Uw referenties (d.w.z. datum van afronding van het referentieproject) mogen niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de inschrijvingsdatum.
- U mag alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie opgeven of, indien u gebruik maakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mag u alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht opgeven en kunt u niet volstaan met een verwacht resultaat. Een lopende opdracht dient minimaal twaalf (12) maanden operationeel te zijn geweest.
- Indien u een beroep doet op de referentie van een onderaannemer moet uw inschrijving ook een verklaring van de onderaannemer bevatten waaruit blijkt dat u daadwerkelijk een beroep mag doen op de onderaannemer. Daarvoor gebruikt u de 'Uitvoeringsverklaring onderaannemer' (Bijlage 8).
- Het staat RNH vrij contact op te nemen met de ingediende referentie(s).

U moet de onderstaande kerncompetenties bezitten. Indien u niet voldoet aan de gestelde kerncompetenties wordt uw organisatie uitgesloten van verdere deelname.

Kerncompetentie 1: vastgoedbeheer / rentmeesterschap

Inschrijver dient aan de hand van een referentieopdracht aan te tonen ervaring te hebben met het uitvoeren van vastgoedbeheer en/of rentmeesterschapswerkzaamheden voor een vastgoed- en grondportefeuille.

De volgende onderdelen uit de gevraagde referentieopdracht dienen expliciet uitgevoerd te zijn binnen de gestelde referentieperiode (maximaal 3 jaar vanaf de aanmeldingsdatum):

- het opstellen, beheren, verlengen, wijzigen en/of beëindigen van huur-, pacht- en/of (onder)erfpachtovereenkomsten;
- het uitvoeren van contractbeheer van gronden en vastgoedobjecten;
- het adviseren over grondzaken, vastgoedbeheer en/of vastgoedexploitatie;
- het optimaliseren van vastgoedopbrengsten;
- het uitvoeren van taken over jacht- en visserijrechten';
- het onderhouden van contacten met pachters, huurders, recreatieondernemers en/of overige contractpartijen;
- het onderhouden van contacten met relevante externe partijen, zoals het Kadaster, notarissen, taxateurs, makelaars en/of terreinbeheerders

Kerncompetentie 2: strategisch vastgoedadvies

Inschrijver dient aan de hand van een referentieopdracht aan te tonen ervaring te hebben met het uitvoeren van strategische advisering op het gebied van vastgoed- en/of grondvraagstukken binnen een bestuurlijke en/of complexe stakeholderomgeving.

De volgende onderdelen uit de gevraagde referentieopdracht dienen expliciet uitgevoerd te zijn binnen de gestelde referentieperiode (maximaal 3 jaar vanaf de aanmeldingsdatum):

- het adviseren over strategische vastgoed- en/of grondvraagstukken;
- het uitvoeren van stakeholdermanagement en het afstemmen van belangen van betrokken partijen;
- het opstellen van bestuurlijke adviezen en/of bestuursvoorstellen;
- het uitvoeren van projectleiding, onderhandelingen en/of advisering bij vastgoed- en grondgerelateerde projecten;
- het fungeren als sparringpartner voor management, programmamanagement en/of bestuur ten aanzien van vastgoedvraagstukken.

4.3.2 C2: Kwaliteitsborging

U beschikt op de uiterste datum voor inschrijving over een systeem van kwaliteitsborging dat voldoet aan de Europese normenreeks ISO 9001:2015 serie of een gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem.

U kunt op eerste verzoek de volgende bewijsstukken overleggen:

- Een kopie van het meest recente, geldende kwaliteitscertificaat met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie of;
- Indien u een gelijkwaardig gecertificeerd kwaliteitsborgingsysteem heeft, gebaseerd op een andere norm dan de ISO 9001:2015: Een kopie van het certificaat van de gecertificeerde instantie en een onderbouwde toelichting waaruit blijkt op welke punten en in welke mate het systeem overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde ISO-9001:2015 systeem.
- Indien u nog niet dan wel niet meer beschikt over een geldig certificaat maar u zich wel in een certificeringstraject bevindt, kunt u volstaan met een bewijs te overleggen van het stadium waarin het nieuwe certificeringstraject zich bevindt te overleggen (u volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het kwaliteitshandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring én een met de certificerende instelling overeengekomen planning van de certificering)

Het verzoek tot overlegging vindt plaats aan de winnende inschrijver door middel van de bekendmaking van de voorlopige gunning.

5 Gunningscriteria en beoordeling

5.1 Economische Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)

Opdrachtgever gunt de opdracht voorlopig aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding. De EMVI wordt bepaald met het gunningscriterium prijs in combinatie met de kwalitatieve gunningscriteria en de daarbij horende weging zoals genoemd in tabel 2 weging per gunningscriterium.

5.1.1 Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria

Een beoordelingsteam beoordeelt de kwalitatieve gunningscriteria. Dat gaat als volgt.

1. Allereerst beoordeelt elk teamlid de inschrijvingen zelfstandig en kent hij/zij per kwalitatief gunningscriterium een geheel rapportcijfer toe variërend van 0 (geen antwoord) tot en met 10 (uitmuntend) waarbij een bepaald percentage van de maximaal te halen punten hoort (zie tabel 3).
2. Vervolgens komt het beoordelingsteam bijeen en komt op basis van consensus en per kwalitatief gunningscriterium tot een unaniem oordeel.
3. Dit leidt tot een aantal punten per gunningscriterium (zie tabel 2).

Het beoordelingsteam baseert zijn waarderingen op het totaalbeeld van de inschrijving met betrekking tot een bepaald gunningscriterium. Hun oordeel is dan ook gebaseerd op de bij het gunningscriterium vermelde elementen. Deze elementen zijn niet te beschouwen als nadere gunningscriteria.

5.1.2 Beoordeling gunningscriterium prijs

Bij het gunningscriterium prijs wordt de score bepaald door per inschrijver de laagst aangeboden prijs van alle inschrijvingen te delen door de aangeboden prijs van de betreffende inschrijver en dit te vermenigvuldigen met 100. Zie onderstaande formule.

$$Score = \frac{Laagste\ prijs}{Aangeboden\ prijs}\ x\ 100$$

Deze score is het percentage van de punten van het gunningscriterium prijs uit tabel 2. Mocht de inschrijving met de laagste prijs in een later stadium ongeldig blijken, dan zal de prijsbeoordeling opnieuw worden uitgevoerd.

5.1.3 Eindoordeel

De gescoorde punten op de kwalitatieve criteria leiden samen met de gescoorde punten voor de prijs tot het totaal aantal punten. De inschrijver met de hoogste totale score heeft de economisch meest voordelige inschrijving ingediend.

De gescoorde punten op de kwalitatieve criteria worden afgerond op twee decimalen. De prijsscore wordt tevens afgerond op twee decimalen. De totale score wordt afgerond op twee decimalen.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke totaalscore hebben, dan geldt het volgende. Het gunningscriterium waaraan de meeste punten konden worden toegekend zal de doorslag geven. Dus de inschrijving met de hoogste waarde op dat criterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat criterium gelijk

scoren, zal het criterium met de daaropvolgende meeste punten de doorslag geven, et cetera.

Gunningscriteria (GC)		Weging
Totaal Kwaliteit		80%
GC 1	**Gunningscriterium 1 Organisatie**	25%
GC 2	**Gunningscriterium 2 Team (medewerkers)**	25%
GC 3	**Gunningscriterium 3 Praktijkcasus en presentatie senior rentmeester**	30%
Prijs		20%

Tabel 2 Weging per gunningscriterium

Cijfer	Waardering	Norm	% aantal punten
10	Uitstekend	De beantwoording voldoet volledig aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft maximale invulling aan de beoordelingscriteria	100%
9	Zeer goed	De beantwoording voldoet volledig aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft zeer goede invulling aan de beoordelingscriteria	90%
8	Goed	De beantwoording voldoet ruimschoots aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft goede invulling aan de beoordelingscriteria.	80%
7	Ruim voldoende	De beantwoording voldoet ruimschoots aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft ruim voldoende invulling aan de beoordelingscriteria.	70%
6	Voldoende	De beantwoording voldoet aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft voldoende invulling aan de beoordelingscriteria.	60%
5	Matig	De beantwoording voldoet aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft redelijke invulling aan de beoordelingscriteria.	50%
4	Zeer matig	De beantwoording beantwoordt in beperkte mate de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft beperkte invulling aan de beoordelingscriteria.	40%
3	Onvoldoende	De beantwoording beantwoordt in onvoldoende mate aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft een onvoldoende invulling aan de beoordelingscriteria.	30%
2	Slecht	De beantwoording beantwoordt in onvoldoende mate aan de elementen zoals vermeld bij de	20%

		vraagstelling en geeft een ruim onvoldoende invulling aan de beoordelingscriteria.	
1	Zeer slecht	De beantwoording geeft niet of nauwelijks invulling aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft niet of nauwelijks invulling aan de beoordelingscriteria.	10%
0	Geen antwoord	De beantwoording sluit niet aan bij de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft geen invulling aan de beoordelingscriteria.	0%

Tabel 3 Beoordelingscijfer

Voor ieder kwalitatief gunningscriterium geldt een minimale kwaliteitsscore. Indien een inschrijver op één of meerdere kwalitatieve gunningscriteria een beoordelingscijfer van 5 of lager behaalt, wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De behaalde scores op de overige gunningscriteria kunnen een score van 5 of lager niet compenseren.

5.1.4 Het beoordelingsteam

De inschrijvingen worden beoordeeld door een deskundig beoordelingsteam. Het beoordelingsteam bestaat uit de volgende functionarissen:

Beoordelaars	**Functie**
Beoordelaar 1	Bedrijfsjurist en Rentmeester NVR bij RNH
Beoordelaar 2	Manager Realisatie bij RNH
Beoordelaar 3	Manager Ontwikkeling bij RNH

Wanneer het beoordelen voor één van de initiële beoordelaars onmogelijk is geworden vanwege onvoorziene omstandigheden, behoudt opdrachtgever zich het recht voor om de beoordeling zonder deze beoordelaar te doen. In alle andere gevallen streeft opdrachtgever naar het aanstellen van een vervanger die de beoordeling in plaats van de initiële beoordelaar uit zal voeren. In alle gevallen zorgt opdrachtgever ervoor dat inschrijvers op een transparante en gelijke wijze worden beoordeeld.

5.2 Kwalitatieve gunningscriteria

Hieronder vindt u de verschillende kwalitatieve gunningscriteria.

Bij een gunningscriterium kan opdrachtgever een maximum stellen aan het door u te verstrekken antwoord/gegevens. Indien u dit maximum overschrijdt, zullen de beoordelaars het deel na het gestelde maximum niet meenemen in de beoordeling. Indien opdrachtgever bijvoorbeeld aangeeft dat uw antwoord niet meer dan twee (2) A4 pagina's mag zijn, dan zullen de beoordelaars uw antwoord na twee (2) A4 pagina's niet meenemen in de beoordeling. Het is niet toegestaan te verwijzen naar andere antwoorden of bijlagen.

Als bij de inschrijving op het kwalitatieve gunningscriteria sprake is van 'kunnen', 'mogelijk zijn' of formuleringen van gelijke strekking, dan gaat de aanbestedende dienst er, tenzij expliciet anders aangegeven, vanuit dat de betreffende aspecten deel uitmaken van de aangeboden kwaliteit en prijs.

5.2.1 Gunningscriterium 1: Organisatie (25%)

Beschrijf op welke wijze uw organisatie de volgende zaken borgt:

- Duurzaamheid bij de bedrijfsvoering;
- Backoffice en de capaciteit daarvan;
- Continuïteit van de teamleden;
- De wijze waarop u voldoet aan het Programma van Eisen gedurende de gehele (maximale) looptijd van de raamovereenkomst;
- Actuele kennis van wet- en regelgeving.

Beoordelingsaspecten:

Uw inschrijving wordt beoordeeld op:

- Volledigheid;
- Concreetheid;
- Relevantie voor de opgave.

Naarmate uw inschrijving vollediger en concreter is en de beschreven borging beter aansluit bij en relevanter is voor de opgave van RNH, wordt uw inschrijving hoger beoordeeld.

Vormvereisten:

De beschrijving is maximaal twee (2) pagina's A4 in omvang met een vergelijkbaar lettertype/lettergrootte als dit document. Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet meegenomen in de beoordeling. Het is toegestaan om een voorblad en een inhoudsopgave op te nemen. Deze tellen niet mee bij de bepaling van de maximale omvang van het document.

5.2.2 Gunningscriterium 2: Team (25%)

Beschrijf de ervaring, kennis en kunde van de door u voorgestelde teamleden die bij RNH werkzaam zullen zijn. Besteed daarbij aandacht aan:

- De kennis en expertise van de teamleden op het gebied van:
  - Contractbeheer van gronden en vastgoedobjecten;
  - Advisering over grondzaken, vastgoedbeheer en vastgoedexploitatie;
  - Optimalisatie van vastgoedopbrengsten;
  - Het onderhouden van contacten met pachters, huurders, recreatieondernemers en overige contractpartijen;
  - Het onderhouden van contacten met externe partijen zoals het Kadaster, notarissen, taxateurs, makelaars en terreinbeheerders;
  - De uitvoering van taken voor gemeenschappelijke regelingen;
  - Jacht- en visserijrechten;
  - De gebiedsopgave binnen het Natuurnetwerk Nederland/N2000;
  - Gebiedsopgaves in een agrarische omgeving;
  - Het opstellen en actualiseren van grond- en uitgiftebeleid;
  - Stakeholdermanagement en afstemming van belangen van betrokken partijen;

    - Het opstellen van bestuurlijke adviezen en bestuursvoorstellen;
    - Projectleiding, onderhandelingen en advisering bij vastgoed- en grondgerelateerde projecten;
    - Fungeren als sparringpartner voor management, programma-management en bestuur ten aanzien van vastgoedvraagstukken.
- De wijze waarop de teamleden die bij RNH werkzaam zullen zijn, inspelen op de veelheid aan verschillende elementen binnen het verzorgingsgebied van RNH (de recreatieschappen), waaronder:
    - Woningen:
    - Recreatieondernemingen;
    - Horeca;
    - Vakantieparken;
    - Forten;
    - Kabels en leidingen;
    - Windmolens;
    - Telecommasten.
- De bestuurlijke sensitiviteit van de teamleden, zodat zij kunnen schakelen tussen verschillende niveaus binnen RNH die ver uit elkaar kunnen liggen.

U dient uw beantwoording te onderbouwen aan de hand van cv's van de voorgestelde teamleden die bij RNH werkzaam zullen zijn. De voorgestelde teamleden dienen de opdracht daadwerkelijk te gaan uitvoeren.

Beoordelingsaspecten

- Volledigheid;
- Concreetheid;
- Relevantie voor de opgave.

Vormvereisten

De beschrijving is maximaal drie (3) pagina's A4 in omvang met een vergelijkbaar lettertype/lettergrootte als dit document. Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet meegenomen in de beoordeling. Het is toegestaan om een voorblad en een inhoudsopgave op te nemen. Deze tellen niet mee bij de bepaling van de maximale omvang van het document. De cv's tellen ook niet mee bij de bepaling van de maximale omvang.

5.2.3 Gunningscriterium 3: Praktijkcasus en presentatie senior rentmeester (30%)

Vraag

RNH wenst inzicht te verkrijgen in de wijze waarop de aangeboden senior rentmeester complexe vastgoed- en grondvraagstukken analyseert, belangen afweegt en hierover adviseert aan management, programma-management en bestuur. De presentatie dient tevens inzicht te geven in de mate waarin de kandidaat past bij de organisatie, cultuur en werkwijze van RNH.

Opdracht

De inschrijver ontvangt voorafgaand aan de presentatie een realistische praktijkcasus die aansluit bij de werkzaamheden binnen de opdracht.

De casus bevat bijvoorbeeld:

- Een aflopende (erf)pachtovereenkomst;
- Een recreatieondernemer met uitbreidingswensen;
- Natuur- en duurzaamheidsdoelstellingen;
- Bestuurlijke gevoeligheden;
- Verschillende stakeholders met tegengestelde belangen;
- Oneigenlijk (grond)gebruik;
- Escalerende situatie vanuit tegenstrijdige belangen.

Beoordelingsaspecten

- Analyse en vakinhoudelijke deskundigheid;
- Belangenafweging en omgevingssensitiviteit;
- Advieskracht en bestuurlijke sensitiviteit;
- Communicatieve vaardigheden en inlevingsvermogen;
- Persoonlijke match met RNH.

Vormvereisten

De beoordeling van dit gunningscriterium vindt plaats aan de hand van een mondelinge presentatie van de door opdrachtgever verstrekte casus. Hierbij gelden de volgende vormvereisten:

- De aangeboden senior rentmeester verzorgt de presentatie persoonlijk.
- Per inschrijver wordt een tijdsblok van maximaal 60 minuten gereserveerd.
- De inschrijver is vrij om dit tijdsblok naar eigen inzicht te verdelen tussen:
    - Profiel van de Senior rentmeester;
    - Presentatie van de casus;
    - Toelichting op gemaakte keuzes en afwegingen;
    - Beantwoording van vragen van de beoordelingscommissie.

Presentatievorm

De inschrijver is vrij in de wijze waarop de casus wordt gepresenteerd.

Het is toegestaan om:

- Een presentatie te verzorgen met behulp van PowerPoint of vergelijkbare software;
- Ondersteunende documenten of hand-outs uit te delen;
- Schema's, tekeningen, kaarten of andere visuele hulpmiddelen te gebruiken.

Faciliteiten

Op de presentatielocatie is een beeldscherm met HDMI-aansluiting beschikbaar.

Eventuele overige benodigde hulpmiddelen dienen door de inschrijver zelf te worden verzorgd.

Vragen van de beoordelingscommissie

De beoordelingscommissie heeft gedurende het gereserveerde tijdsblok de mogelijkheid om o.a. vragen te stellen over:

- De analyse van de casus;
- De gemaakte afwegingen;
- De voorgestelde aanpak;
- De rol van de aangeboden kandidaat binnen de uitvoering van de opdracht.

Beoordeling

Bij de beoordeling wordt uitsluitend gekeken naar de inhoud van de presentatie, de voorgestelde aanpak en de toelichting daarop. De vormgeving van de presentatie of ondersteunende materialen wordt niet afzonderlijk beoordeeld.

5.2.4 Gunningscriterium 4: Prijs (20%)

De inschrijver dient een uurtarief exclusief btw op te geven voor de volgende functionarissen:

- Senior rentmeester/vastgoedadviseur;
- Junior rentmeester/vastgoedadviseur.

Ten behoeve van de beoordeling van het prijscriterium wordt een fictieve inschrijfsom berekend. Deze fictieve inschrijfsom wordt uitsluitend gebruikt voor de beoordeling van de inschrijvingen en geeft geen garantie ten aanzien van de daadwerkelijke afname gedurende de looptijd van de overeenkomst.

De fictieve inschrijfsom wordt berekend op basis van de volgende fictieve urenverdeling:

- Senior rentmeester/vastgoedadviseur: 1.250 uur;
- Junior rentmeester/vastgoedadviseur: 500 uur.

De fictieve inschrijfsom wordt als volgt berekend:

(1.250 × uurtarief senior rentmeester/vastgoedadviseur) + (500 × uurtarief junior rentmeester/vastgoedadviseur)

De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom ontvangt het maximale aantal punten voor het prijscriterium. De overige inschrijvers ontvangen een proportioneel aantal punten volgens onderstaande formule:
Aantal punten inschrijver = (laagste fictieve inschrijfsom / fictieve inschrijfsom inschrijver) × maximaal aantal punten voor het prijscriterium.

Hierdoor worden inschrijvingen met een lagere fictieve inschrijfsom relatief hoger gewaardeerd dan inschrijvingen met een hogere fictieve inschrijfsom.

De opgegeven uurtarieven zijn vast en mogen behoudens indexatievoorstellen niet worden aangepast gedurende de looptijd van de raamovereenkomst en de daaruit voortvloeiende nadere overeenkomsten.

5.3 Kwantitatief gunningscriterium

Voor het beoordelen van de inschrijfprijs dient u het prijzenblad, welke als bijlage 5 bij deze aanbesteding is bijgevoegd, volledig in te vullen en in te dienen bij uw inschrijving. Verdere informatie ten aanzien van het invullen van het prijzenblad kunt u vinden in het prijzenblad.

6 Gunning en Verificatie

6.1 De gunningsbeslissing

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de voorgenomen gunningsbeslissing via TenderNed. In dit bericht leest u hoe opdrachtgever tot het oordeel is gekomen en aan welke inschrijver de aanbesteding voorlopig wordt gegund.

De voorgenomen gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijvers en er komt op dat moment dus geen overeenkomst tot stand. Opdrachtgever is daarnaast ook niet verplicht om één of meerdere winnaars uit te roepen of de opdracht te gunnen. Opdrachtgever kan de aanbestedingsprocedure op elk moment stopzetten.

Voor u bestaat de mogelijkheid om in rechte op te komen tegen de voorgenomen gunningsbeslissing. Dat doet u door het aanhangig maken van een procedure in kort geding bij de voorzieningenrechter in Haarlem. De termijn hiervoor is 20 kalenderdagen na de verzenddatum van de beslissing. Deze termijn is een vervaltermijn, waarna de inschrijvers geen bezwaar meer kunnen indienen bij de rechter tegen het besluit. De bovenstaande bezwaartermijn van 20 kalenderdagen geldt ook in het geval dat opdrachtgever de aanbesteding stopzet. In dit laatste geval gaat de termijn in op het moment dat opdrachtgever u hierover heeft geïnformeerd via een bericht in TenderNed. Ook hier geldt dat dit een vervaltermijn is.

Indien u besluit over te gaan tot het aanhangig maken van een procedure verzoekt opdrachtgever u vriendelijk om zo spoedig mogelijk een afschrift van de dagvaarding te e-mailen naar maurits.hulsegge@tenderpeople.nl. Dit om ervoor te zorgen dat opdrachtgever tijdig op de hoogte is.

6.2 Procedure van verificatie en contractsluiting

Nadat de gunningsbeslissing aan de inschrijvers is verstuurd, bepaalt het beoordelingsteam op welke punten van de winnende inschrijving geverifieerd moet worden of welke aanvullende documenten of informatie er door de winnende inschrijvers dienen te worden aangeleverd. Indien tijdens de verificatiebesprekingen met de winnende inschrijver blijkt dat in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, zal de betreffende inschrijver alsnog afvallen. Ook kan blijken dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten raamovereenkomst.

In het geval dat een inschrijving al ongeldig verklaard had moeten worden voor de beoordelingsfase, maar dit niet is gebeurd of er zijn andere redenen waarom de inschrijver afvalt, zal opdrachtgever de beoordeling van het criterium prijs opnieuw uitvoeren in het geval de winnende inschrijver tevens met de laagste prijs heeft ingeschreven.

Ook als tijdens de verificatie met de voorlopige winnaar blijkt dat deze niet de bewijsstukken heeft of kan aanleveren die opdrachtgever verlangt, wordt inschrijver uitgesloten en zal opdrachtgever de beoordeling van het criterium prijs opnieuw uitvoeren in het geval de winnende inschrijver tevens met de laagste prijs heeft ingeschreven.

Geen van deze opties sluit de mogelijkheid voor opdrachtgever uit om te beslissen de gehele procedure te stoppen.

Bijlagen

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2	Programma van Eisen
Bijlage 3	Concept raamovereenkomst
Bijlage 4	Verklaring sanctiepakket Russische partijen
Bijlage 5	Prijzenblad
Bijlage 6	Algemene Inkoopvoorwaarden
Bijlage 7	Referentieformulier
Bijlage 8	Uitvoeringsverklaring onderaanneming
Bijlage 9	Model Wachtkamerovereenkomst