

Aanbestedingsleidraad

Makelaar/Taxateur individuele verkoop



Stichting Havensteder
Postbus 1612
3000 BP ROTTERDAM
T 010 333 3687
www.Havensteder.nl
Rotterdam 1 oktober 2015

© Gehele of gedeeltelijke overneming en/of reproductie van de inhoud van dit document, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

Havensteder

Als Havensteder werken we samen met partijen aan de realisatie van onze missie en onze doelstellingen. In deze samenwerking vervullen we onze rol als verhuurder en vastgoedeigenaar. We zoeken in de samenwerking naar de juiste verbindingen in de overtuiging dat dit meerwaarde oplevert. De professionaliteit vergt dat we elkaar aanspreken en feedback geven.

Missie

Stichting Havensteder is een maatschappelijke vastgoedonderneming, die met en voor bewoners samenwerkt aan krachtige wijken met toekomstwaarde.

Visie

Als Stichting Havensteder bieden we huisvesting met bijzondere aandacht voor mensen met een beperkt inkomen of een kwetsbare positie in de samenleving en:

- werken we aan krachtige wijken, waar mensen goed wonen en leven;
- we zijn klantgericht;
- we zijn een maatschappelijke vastgoedonderneming met een goed renderende portefeuille;
- stellen wij ons op als partner met een brede maatschappelijke oriëntatie en een scherpe focus op onze kerncompetenties;
- richten we onze organisatie zo in dat we onze opgave, gedreven vanuit onze missie en visie, op doelmatige wijze kunnen realiseren. Een essentiële voorwaarde is, dat we onze financiële huishouding op orde hebben; dit is nodig voor de continuïteit van onze onderneming.

Stichting Havensteder wil ook duurzamer opereren met aandacht voor haar medewerkers en een beter milieu.

Opdracht

Stichting Havensteder is niet aanbestedingsplichtig in het kader van de Aanbestedingswet 2012. Daardoor kunnen en/of mogen deelnemende partijen inclusief Stichting Havensteder, zich niet beroepen op de Aanbestedingswet 2012 en/of de gids Proportionaliteit. Stichting Havensteder heeft echter een eigen aanbestedingsrichtlijn opgesteld om zo te kunnen voldoen aan haar eigen richtlijnen in het kader van transparantie.

Opdrachtgever is voornemens middels deze inkoopprocedure te komen tot een opdracht aan 7 kantoren voor het leveren van makelaars- en taxatiediensten voor individuele verkoop van woningen en beperkt bedrijfs-onroerend goed in eigendom van Stichting Havensteder.

Het doel is te komen tot overeenkomsten met 7 opdrachtnemers op basis van de 7 kwalitatief beste inschrijvingen.

U wordt hierbij uitgenodigd om op basis van deze uitnodiging een inschrijving te doen voor het leveren van deze dienstverlening. Met deze inkoopprocedure wil opdrachtgever bereiken dat na beoordeling van de inschrijvingen een overeenkomst wordt afgesloten met één dienstverlener.

De Algemene Inkoopvoorwaarden van Stichting Havensteder, opgenomen in bijlage X, zijn integraal van toepassing. Alle door u zelf aangegeven voorwaarden verklaren wij uitdrukkelijk niet van toepassing. Wij wijzen u er nadrukkelijk op dat enige verwijzing naar uw verkoop en/of leveringsvoorwaarden zal leiden tot definitieve uitsluiting van de inkoopprocedure.

© Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van dit document, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

Inhoudsopgave

1	INLEIDING	1
1.1	Leeswijzer	1
1.2	Doel	1
1.3	Beoogde opdrachtverstrekking	1
2	VOORWAARDEN EN EISEN AAN DEELNEMING	2
2.1	Voorwaarden	2
2.2	Geheimhouding	2
2.3	Tekenbevoegdheid	2
2.4	Volledigheid van gegevens	2
2.5	Geldigheidsduur	2
2.6	Vergoedingen	2
2.7	Beoordelingscriteria	2
3	AARD EN OMVANG VAN DE OPDRACHT	3
3.1	Werzaamheden	3
3.2	Omvang	3
3.3	Overeenkomst	4
4	AANBESTEDINGSPROCEDURE	5
4.1	Communicatie	5
4.2	Planning	5
4.3	Uitnodiging tot deelname	5
4.4	Inlichtingenronde	5
4.5	Inschrijving	6
4.6	Beoordeling van inschrijving	6
4.7	Presentatie	7
4.8	Gunning van de opdracht	8
4.9	Ondertekening overeenkomst en start opdracht	8
5	FASTSTELLEN GESCHIKTHEID INSCHRIJVER	9
5.1	Geschiktheidseisen	9
5.2	SROI	9

6	PROGRAMMA VAN EISEN EN GUNNINGSCRITERIA	10
6.1	Programma van Eisen	10
6.2	Gunningscriteria	10
BIJLAGE I	CHECKLIST INSCHRIJVING	15
BIJLAGE II	MODEL GEHEIMHOUDINGSVERKLARING	16
BIJLAGE III	MODEL BEWERKINGSOVEREENKOMST	17
BIJLAGE IV	GESCHIKTHEIDSEISEN	18
BIJLAGE V	DERDEN VERKLARING	19
BIJLAGE VI	PROGRAMMA VAN EISEN	20
BIJLAGE VII	GUNNINGSCRITERIUM PRIJS	22
BIJLAGE VIII	GUNNINGSCRITERIUM KWALITEIT	23
BIJLAGE IX	FORMULIER NOTA VAN INLICHTINGEN	24
BIJLAGE X	ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN STICHTING HAVENSTEDER	25
BIJLAGE XI	PROTOCOL SROI STICHTING HAVENSTEDER	26
BIJLAGE XII	MODEL OVEREENKOMST	27

1 Inleiding

1.1 Leeswijzer

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de aanbesteding door Stichting Havensteder, hierna aangeduid als aanbesteder, voor makelaars- en taxatiediensten voor individuele verkoop van woningen en beperkt bedrijfsonroerend goed in eigendom van Stichting Havensteder, hierna te noemen opdracht.

In deze aanbestedingsleidraad komt achtereenvolgens aan de orde:

- Stichting Havensteder;
- de voorwaarden voor inschrijving;
- de aanbestedingsprocedure;
- de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (knock-outcriteria);
- de gunningscriteria.

1.2 Doel

Een optimaal portefeuillemanagement kan de economische en maatschappelijke ontwikkeling een impuls geven. Hierdoor wordt vastgoed onder andere ingezet binnen Stichting Havensteder om financiële waarde te creëren. Aanleiding voor deze aanbestedingsprocedure is de behoefte aan overeenkomsten met opdrachtnemers voor makelaars- en taxatiediensten. Zij worden ingezet van begin tot het eind van het verkoopproces, namelijk van advies tot notariële overdracht. Met deze aanbestedingsprocedure beoogt aanbesteder na de selectie de opdracht voor makelaars- en taxatiediensten te gunnen aan 7 partijen.

Een nadere omschrijving op deze opdracht is opgenomen in hoofdstuk 3 van deze aanbestedingsleidraad. Stichting Havensteder schrijft vaste tarieven voor. Alle inschrijvers dienen zich aan deze tarieven te conformeren. De inschrijvers worden volledig beoordeeld op kwaliteit.

Gegadigde moet zich ervan bewust zijn dat Stichting Havensteder zich altijd het recht voor houdt op enig moment in het proces eenzijdig het proces te beëindigen. Stichting Havensteder geeft geen vergoedingen voor de tot dat moment gemaakte kosten. Uitzondering hierop is, als dit separaat schriftelijk is overeengekomen tussen partijen.

1.3 Beoogde opdrachtverstrekking

De aanbesteder is voornemens een overeenkomst aan te gaan met de geselecteerde gegadigde vanuit de aanbestedingsprocedure. De schriftelijke opdracht zal te allen tijde gebaseerd zijn op de aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen, de nader verstrekte inlichtingen of wijzigingen van de opdrachtgever en de inschrijving van gegadigde, onder de gestelde voorwaarden zoals beschreven in hoofdstuk 2 van deze aanbestedingsleidraad.

Deze aanbesteding kent 7 percelen, op basis van een geografische indeling van de te verkopen objecten van Stichting Havensteder. Deze aanbestedingsleidraad heeft betrekking op alle percelen. Alle percelen worden separaat gegund. Doordat er zowel makelaars- als taxatiediensten van de opdrachtnemer worden gevraagd, zal de opdrachtnemer van Perceel 1 vanuit het oogpunt van de onafhankelijkheid voor Gebied A makelaarsdiensten verrichten en voor Gebied B taxateursdiensten.

De aanbesteder behoudt zich het recht voor voornoemde instructies en afspraken te allen tijde aan te kunnen passen. De opdrachtgever houdt tevens het recht om bepaalde onroerende zaken op andere wijze, en niet via de uit deze aanbesteding geselecteerde makelaar, te verkopen.

2 Voorwaarden en eisen aan deelneming

2.1 Voorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden van Stichting Havensteder, opgenomen in bijlage X, zijn integraal van toepassing. Door inschrijving voor deze aanbesteding, geeft u aan dat u begrepen hebt dat u onder deze voorwaarden werkt en dat alle door u zelf gehanteerde inkoopvoorwaarden uitdrukkelijk door Stichting Havensteder niet van toepassing worden verklaard. Wij wijzen u er nadrukkelijk op dat enige verwijzing naar uw verkoop en/of leveringsvoorwaarden zal leiden tot definitieve uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

2.2 Geheimhouding

Alle gegevens, informatie, modellen, informatiedragers e.d. in welke vorm dan ook, betreffende aanbesteding dient door u vertrouwelijk te worden behandeld. Informatie in een later verstrekt stadium, dienen eveneens vertrouwelijk te worden behandeld. Aanbesteding behandelt de door u verstrekte informatie eveneens als vertrouwelijk. Bij de inschrijving dient u de model geheimhoudingsverklaring, opgenomen in bijlage II, getekend in te dienen.

In het kader van de opdracht, zal Stichting Havensteder persoonsgegevens uitwisselen met de opdrachtnemer. Hierbij treedt Stichting Havensteder op als verantwoordelijke en opdrachtnemer als bewerker in de zin van de Wet bescherming persoonsgegevens. Onderlinge rechten en verplichtingen als verantwoordelijke respectievelijk bewerker worden vastgelegd in een bewerkersovereenkomst. Bij de inschrijving dient u de model bewerkersovereenkomst, opgenomen in bijlage III, getekend in te dienen.

2.3 Tekenbevoegdheid

Alle te ondertekenen stukken dienen te worden gedateerd en draagt/dragen de handtekening van de persoon of personen die bevoegd is/zijn de inschrijver in rechte te binden.

2.4 Volledigheid van gegevens

De gegadigde zal gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht steeds de gevraagde documenten volledig indienen. De gegadigde dient alle genoemde gegevens te controleren op juistheid en volledigheid. Inschrijvingen die niet op de juiste wijze of onvolledig zijn ingevuld, of die niet op het juiste tijdstip zijn ingeleverd, worden door aanbieder terzijde gelegd. Aanbesteding behoudt zich het alleen het recht voor ingeval van omissie gegadigden hierop schriftelijk te attenderen en te corrigeren.

2.5 Geldigheidsduur

Alle bijzonderheden van inschrijving moeten (rechts)geldig zijn en door de gegadigde tenminste gestand worden gedaan gedurende de looptijd van de aanbesteding.

2.6 Vergoedingen

Alle door gegadigde te plegen inspanningen voor het uitbrengen van de aanbieding en in aanloop naar een eventuele gunning zijn volledig voor rekening van betreffende gegadigde. Dit geldt ook indien de aanbesteding de aanbestedingsprocedure vroegtijdig afbreekt.

2.7 Beoordelingscriteria

In deze aanbestedingsprocedure worden gegadigden uitgenodigd om zich te kwalificeren. Kwalificatie vindt plaats op basis van uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (knock-outcriteria) en gunningscriteria. Bij de inschrijving wordt u verzocht de gevraagde documenten naar waarheid ingevuld in te dienen. Paragraaf 4.6 beschrijft de beoordeling van de inschrijving.

3 Aard en omvang van de opdracht

3.1 Werkzaamheden

Het begeleiden van het verkoopproces bestaat onder andere, doch niet uitsluitend, uit de volgende werkzaamheden:

- Adviseren opdrachtgever over de wijze van aanpak verkoop;
- Taxatie en adviseren vraagprijs aan opdrachtgever;
- Marketingactiviteiten (offline en online);
- Stimuleren en begeleiden verkoop aan zittende huurder;
- Bijdragen aan marketingstrategie van Havensteder door o.a. meedenken en aanleveren van content;
- Verzorgen bezichtigingen;
- Het enige contactpunt zijn voor kandidaat kopers, in de begeleiding van alle vragen;
- Voeren onderhandelingen tussen partijen;
- Opstellen koopovereenkomst;
- Eindinspectie en juridische levering in samenwerking met door opdrachtgever aan te wijzen notaris;
- Overdracht verkoopdossier aan opdrachtgever.

De werkzaamheden van de makelaars- en taxatiediensten worden gecontroleerd en beoordeeld door of namens de opdrachtgever.

3.2 Omvang

De percelen in deze aanbesteding zijn ingedeeld op basis van gebied, daarbij rekening houdend met de aard en omvang en het gewicht van de opdrachten.

Alle genoemde aantallen zijn aangewezen voor verkoop, uitgaande van een jaarlijkse mutatiegraad van 6%. Daarnaast dient rekening gehouden te worden met zittende huurders die willen kopen in aangewezen complexen. Dit aantal is niet in te schatten.

Alle getallen zijn indicatief en kunnen jaarlijks sterk fluctueren. Mede daarom kunnen aan bovenstaande indicatieve aantallen door inschrijvers geen rechten worden ontleend, de opdrachtgever geeft geen omzetgarantie.

De objecten binnen elk gebied zijn woningen (inclusief parkeerplaatsen), beperkt bedrijfsonroerend goed (kantoren, winkels) en maatschappelijk onroerend goed. De perceelindeling is gebaseerd op de gebiedsindeling, waarbij de opdrachtnemer van Perceel 1 makelaarsdiensten verricht voor Gebied A en taxatiediensten voor Gebied B.

Gebied		Omvang	Totaal
A/B	Capelle Noord/Zuid	2.570	2.570
C	Centrum, Crooswijk en Oude Noorden	984	
	West	432	1.416
D	Schiebroek	287	
	Terbregge	167	
	Ommoord	262	716
E	Oosterflank	431	
	Het Lage Land en Prinsenland	227	658
F	Vreewijk en Feijenoord	847	
	Lombardijen en IJsselmonde	279	1.126

3.3 Overeenkomst

De geplande ingangsdatum van de raamovereenkomsten is divers, zoals vermeld in bovenstaande tabel met de omvang van de opdracht. De eerste overeenkomst gaat in op 1 januari 2016 en deze eindigen na twee (2) jaar, zonder dat opzegging vereist is, van rechtswege op 31 december 2017.

Perceel	Makelaarsdiensten	Taxatiediensten	Start raamovereenkomst
Perceel 1	Gebied A	Gebied B	1 mei 2016
Perceel 2	Gebied B	Gebied A	1 mei 2016
		Gebied E	1 januari 2016
Perceel 3	Gebied C	Gebied D	1 maart 2016
Perceel 4	Gebied D	Gebied C	1 maart 2016
Perceel 5	Gebied E	-	1 januari 2016
Perceel 6	Gebied F	-	1 januari 2016
Perceel 7		Gebied F	1 januari 2016

In bijlage XII is een model overeenkomst voor deze opdracht opgenomen.

Stichting Havensteder kan de raamovereenkomsten verlengen, telkens voor een periode van één (1) jaar. Hierbij geldt wederom dat de raamovereenkomsten van rechtswege zullen eindigen na afloop van het desbetreffende verlengingsjaar.

Op alle eventuele verlengingen zijn onverkort alle bepalingen en voorwaarden van de raamovereenkomsten van toepassing tenzij anders is overeengekomen.

4 Aanbestedingsprocedure

4.1 Communicatie

Alle communicatie omtrent deze aanbesteding, verloopt via de afdeling Inkoop van Stichting Havensteder. Mevrouw Petra van der Leeden-Boshoven (inkoper) treedt hierbij op als contactpersoon via petra.vanderleeden@havensteder.nl.

De daadwerkelijke inschrijving, conform het tijdschema opgenomen in paragraaf 4.2, dient te worden ingediend via het centrale loket offerte@havensteder.nl. Hiermee wordt maximale transparantie geborgd, daar de inschrijvingen pas ná de sluitingstermijn conform het tijdschema intern worden vertrekt aan de beoordelingscommissie.

Gedurende het aanbestedingsproces gelden de volgende contactgegevens:

- Naam: Stichting Havensteder, t.a.v. Inkoop
- E-mailadres communicatie: petra.vanderleeden@havensteder.nl
- E-mailadres inschrijving: offerte@havensteder.nl

Alle communicatie tussen aanbesteder en gegadigde dient via het vermelde e-mailadres van de inkoper te verlopen. Wij verzoeken u nadrukkelijk betreffende deze aanbesteding niet via andere communicatielijnen informatie te vragen of contact te zoeken. Deze contacten zullen in negatieve zin meewegen bij de selectie.

4.2 Planning

Voor deze aanbestedingsprocedure geldt de volgende planning:

Activiteit	Datum
Uitnodiging met aanbestedingsleidraad	Do 01-10-2015
Bevestigen ontvangst en deelname aanbesteding	Ma 12-10-2015 voor 12.00 uur
Indienen vragen n.a.v. ontvangen stukken	Wo 14-10-2015 voor 12.00 uur
Verstrekking nota van inlichtingen	Ma 19-10-2015
Indienen offerte en plan van aanpak	Ma 02-11-2015 voor 12.00 uur
Presentatie offerte en plan van aanpak	Week 46
Gunning	Vr 20-11-2015
Ondertekening schriftelijke opdracht	In overleg te bepalen
Vorbereidingstraject	Maand voor start overeenkomst
Start overeenkomst	Conform tabel paragraaf 3.3

4.3 Uitnodiging tot deelname

Aanbesteder publiceert een digitale uitnodiging tot deelname aan de aanbesteding. Alle gegadigden ontvangen daarbij de aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen. De gegadigde wordt verzocht deelname en de goede ontvangst van deze documenten vóór 12 oktober 2015 om 12.00 uur te bevestigen middels het formulier bij de uitnodigingsbrief. Het niet tijdig en digitaal aanbieden van deze bevestiging leidt tot uitsluiting.

4.4 Inlichtingenronde

Gegadigden worden, conform het tijdschema opgenomen in paragraaf 4.2, in de gelegenheid gesteld digitaal vragen te stellen naar aanleiding van de aanbestedingsdocumenten middels het formulier opgenomen in bijlage IX. De beantwoording van de door alle gegadigden ingediende vragen, wordt in een nota van inlichtingen volgens het tijdschema digitaal ter beschikking gesteld.

4.5 Inschrijving

De gegadigde wordt verzocht, conform het tijdschema opgenomen in paragraaf 4.2, een inschrijving te doen. De inschrijving dient overzichtelijk te zijn en de inschrijver dient voor de beantwoording van de bijlagen de lay-out te gebruiken van de bijlagen zelf.

De inschrijving dient digitaal te worden ingediend, zoals beschreven in paragraaf 4.1. In de Inschrijving dient de volgorde van de bijlagen aangehouden te worden (zie bijlage I). Op deze checklist geeft de inschrijver aan voor welk perceel deze inschrijft.

Elk document dient te corresponderen met het nummer van de bijlage. De inschrijving en alle eventuele bijbehorende documenten en bijlagen dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn.

Inschrijvingen die na het uiterste moment van indienen worden ontvangen, worden niet in behandeling genomen. Het risico van niet-bezorging of vertraging in het versturen van de inschrijving komt voor rekening van de Inschrijver.

4.6 Beoordeling van inschrijving

Stichting Havensteder schrijft vaste tarieven voor. Alle inschrijvers dienen zich aan deze tarieven te conformeren. Indien een inschrijver zich hier niet aan conformeert, wordt deze inschrijver uitgesloten. De inschrijvers worden volledig beoordeeld op kwaliteit.

De beoordelingscommissie wordt gevormd door in ieder geval:

- De heer Mark Glas, Manager Verkoop;
- Mevrouw Ilse van den Berg, Projectleider Verkoop;
- De heer Robert Jan de Waardt, Projectleider Verkoop;
- Mevrouw Mariska Salhi-Compeer, Projectleider Verkoop;
- Mevrouw Petra van der Leeden-Boshoven, Inkoper.

4.6.1 Procedure

De beoordelingsprocedure start na opening van de Inschrijvingen. De beoordelingscommissie verricht de beoordelingen van de Inschrijvingen als volgt:

Stap 1: Volledigheid inschrijving

Er wordt bekeken of de inschrijving volgens de procedure is aangeleverd en of alle gevraagde informatie is bijgevoegd.

Stap 2: Vaststellen geschiktheid inschrijver

Aan de hand van de gevraagde bijlagen wordt beoordeeld of de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en of de Inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen. Een inschrijver die niet aan alle gestelde criteria voldoet, wordt uitgesloten. Ook wanneer de in de bijlagen genoemde bij te voegen documenten niet kunnen worden overlegd, kan de inschrijving terzijde worden gelegd.

Stap 3: Beoordeling van het Programma van Eisen

In deze fase wordt aan de hand van het Programma van Eisen beoordeeld of de inschrijver onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoet. Een inschrijver die niet (onvoorwaardelijk) aan alle gestelde eisen voldoet, kan worden uitgesloten.

Stap 4: Beoordeling van de gunningscriteria

Vervolgens worden de inschrijvingen op de kwalitatieve gunningscriteria van de verschillende inschrijvers ten opzichte van elkaar beoordeeld.

4.6.2 Uitsluiting

Inschrijvers, die niet voldoen aan alle gestelde eisen (genoemd in stap 1 tot en met 4), worden uitgesloten voor de verdere beoordeling van de inschrijving op de gunningscriteria.

4.6.3 Gunningscriterium en wijze van beoordelen

De inschrijvers worden volledig beoordeeld op kwaliteit. Zie paragraaf 6.2.1 voor de kwalitatieve gunningscriteria.

Prijs

De inschrijver dient zich te conformeren aan de door Stichting Havensteder voorgeschreven tarieven. Zie voor paragraaf 6.2.2 voor deze tarieven.

Kwaliteit

De kwalitatieve gunningscriteria worden door de beoordelingscommissie beoordeeld middels een rapportcijfer:

- De beoordelingscommissie kent per subgunningscriterium een waardering toe in de vorm van een rapportcijfer tussen 1 en 5.
- De beoordelingscommissie komt in gezamenlijk overleg unaniem tot één definitief cijfer voor elk van de gehanteerde subgunningscriteria.
- De beoordelingscommissie baseert haar rapportcijfers op het totaalbeeld van de kwaliteit van de inschrijving met betrekking tot de desbetreffende subgunningscriteria.
- De beoordeling vindt afzonderlijk plaats door vergelijking van de inschrijvingen.
- In de beoordeling worden de onderstaande cijfers gebruikt om het verschil in de inschrijving, naar het oordeel van het de beoordelingscommissie, tot uiting te laten komen.

Cijfer	Toelichting	Score
0	Geen antwoord op de vraag.	0% van de maximale score.
1	Slecht beantwoord, inhoudelijk niet relevant, voldoet geheel niet aan het criterium.	20% van de maximale score.
2	Onvoldoende beantwoord, meerdere belangrijke elementen ontbreken/schieten te kort. De wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat openingen over.	40% van de maximale score.
3	Voldoende beantwoord, dekt het criterium voldoende af. De toelichting geeft volledige informatie, maar meerwaarde ontbreekt.	60% van de maximale score.
4	Ruim voldoende beantwoord, dekt het criterium ruim voldoende af. Voldoet aan de verwachtingen, maar meerwaarde is beperkt.	80% van de maximale score.
5	Uitmuntend beantwoord, biedt beduidend meerwaarde. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen ten opzichte van de overige inschrijvingen.	100% van de maximale score.

Per subgunningscriterium zal een score worden toegekend door het maximaal aantal punten te vermenigvuldigen met het percentage behorende bij het behaalde rapportcijfer.

4.7 Presentatie

Per perceel worden de 2 beste gegadigden die voldoen aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (knock-outcriteria) vervolgens, conform het tijdschema opgenomen in paragraaf 4.2, uitgenodigd voor het houden van een presentatie.

4.8 Gunning van de opdracht

De inschrijver die aan alle genoemde criteria heeft voldaan en die conform de hiervoor beschreven wijze de hoogste puntenscore heeft behaald, heeft beste ingediend. De opdracht wordt gegund aan de 7 beste inschrijvers, welke zijn gewaardeerd met een minimum van 70% van het maximaal aantal te behalen punten.

De opdrachtgever zal conform het tijdschema de gunning kenbaar maken. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor van gunning af te zien.

4.9 Ondertekening overeenkomst en start opdracht

Na bekendmaking van de gunning, wordt de geselecteerde inschrijver uitgenodigd om de schriftelijke overeenkomst te ondertekenen. Alle documenten die verband houden met deze aanbesteding, worden in deze schriftelijke overeenkomst van toepassing verklaard.

5 Vaststellen geschiktheid inschrijver

Aan de hand van de onderstaande gegevens wordt de geschiktheid van de inschrijver vastgesteld. Indien blijkt dat de inschrijver niet voldoet aan de gevraagde criteria, behoudt Stichting Havensteder zich het recht voor de inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen.

5.1 Geschiktheidseisen

De inschrijver dient middels een eigen verklaring de geschiktheidseisen zoals in bijlage IV aangegeven te bevestigen. De verklaring dient rechtsgeldig te zijn ondertekend. De eigen verklaring heeft als doel, de inspanning in deze fase beperkt te houden en ter vermindering van onnodige belasting van uw en onze administraties.

Aan de gegadigde partij, waar de definitieve opdracht aan wordt gegund, zal worden gevraagd de desbetreffende bewijsstukken daadwerkelijk aan te leveren. Door het opstellen van een eigen verklaring bevestigt u dat u op verzoek, deze stukken kunt aanleveren en aan de gestelde voorwaarden voldoet. Mocht na gunning blijken dat u niet kan voldoen, vervalt de gunning aan uw bedrijf.

5.2 SROI

Voor deze aanbesteding geldt dat de opdracht door Stichting Havensteder is aangemerkt om een bijdrage te leveren in het creëren van werkgelegenheid voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, het creëren van werkervaringsplaatsen en het creëren van stageplaatsen.

Het betreft hier mensen vanuit de doelgroepen:

- Uitkeringsgerechtigden WWB, IOAW en IOZA;
- Uitkeringsgerechtigden UWV (Wajong, WAO-WIA, WAZ en WW);
- Mensen met WSW indicatie;
- Leerlingen van VMBO, VSO, MBO niveau 1 en MBO niveau 2 en praktijkscholen.

De verplichting is een bijdrage inzake Social Return van de opdrachtnemer van minimaal 5% van het loonbestandsdeel van het opdrachtbedrag. Dit kan in de vorm van plaatsing van mensen, het bieden van werkervaringsplaatsen of het creëren van stageplaatsen. Tevens mag dit werk zijn dat buiten deze aanbesteding voor Stichting Havensteder wordt gedaan. Van de 5% dient minimaal de helft van de in te zetten mensen te komen uit de doelgroepen genoemd onder de punten 1, 2 en 3.

Bij inschrijving voor deze aanbesteding gaat de opdrachtnemer akkoord met de doelstelling voor het creëren van 5% van het loonbestandsdeel van de opdracht aan Social Return-activiteiten. Verder verzoekt Stichting Havensteder bij inschrijving een beknopt Plan van Aanpak (max. 1 A4) te leveren van hoe concreet invulling wordt gegeven aan SROI en de doelstelling van 5% kan worden bereikt. Voor verdere voorwaarden wordt verwezen naar het Protocol Social Return opgenomen in bijlage XI.

6 Programma van eisen en gunningscriteria

Alleen inschrijvers die voldoen aan alle gestelde geschiktheidscriteria zijn gekwalificeerd voor de verdere beoordeling van de navolgende criteria.

6.1 Programma van Eisen

De uit te voeren werkzaamheden, als ook het eisenpakket voor de makelaars- en taxateursdiensten, zijn beschreven in het Programma van Eisen, opgenomen in bijlage VI. Het niet voldoen aan de gestelde criteria betekent uitsluiting van verdere beoordeling.

6.2 Gunningscriteria

In de onderstaande scoretabel staan de gunningscriteria met de bijbehorende puntenscores per subcriterium.

Nr.	Gunningscriterium	Weging	Maximale score
1.	Kwaliteit		100
	G.1.1 Uitwerking Plan van Aanpak	50%	50
	G.1.2 Uitwerking Casus 1: Moeilijk te verkopen complex	5%	5
	G.1.3 Uitwerking Casus 2: Leegstaande appartementen in statig pand aan singel	5%	5
	G.1.4 Uitwerking Casus 3: Verkoop in verhuurde staat	5%	5
	G.1.5 Uitwerking Casus 4: Complexstrategie	5%	5
	G.1.6 Uitwerking Casus 5: Van Koopgarant naar regulier	5%	5
	G.1.7 Uitwerking Casus 6: CRM	5%	5
	G.1.8 Teamsamenstelling	5%	5
	G.1.9 Presentatie	15%	15
2.	Prijs		KO
	G.2.1 Courtage		KO
	G.2.2 Taxatiekosten		KO
	G.2.3 Intrekingskosten		KO
	G.2.4 Uurtarief		KO
	Totaal	100%	100

6.2.1 Kwaliteit

De inschrijver dient per criterium een antwoord te geven op volgorde van het gevraagde zonder verdere verwijzingen. Dit betreft het plan van aanpak, de uitwerking van casussen, de teamsamenstelling en een presentatie.

Bij de beoordeling van het plan van aanpak en de uitwerking van de casussen wordt gekeken naar de volgende elementen:

- De concreetheid en inzichtelijkheid van het plan van aanpak en de uitwerking van de casussen. Hoe concreter en duidelijker, hoe hoger de score;
- De creativiteit die wordt aangetoond in de gebruiksmogelijkheden van het object. Hoe meer mogelijkheden en hoe meer 'out of the box' geacht, hoe hoger de score.

G.1.1 Plan van aanpak

Een passende verkoopstrategie bij een te verkopen object en een verduidelijking van de beoogde opbrengst is van belang voor de opdrachtgever. De inschrijver dient een plan van aanpak (maximaal 5 pagina's A4) aan te leveren. In het plan van aanpak komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- Innovatie binnen de eigen makelaarspraktijk;
- Inzet vakinhoudelijke kennis;
- Verkoopstrategie inclusief planning en geschatte verkoopduur;
- Wijze van werven van kandidaten en aanwezig aanbod kandidaten;
- Marketingplan voor het vinden van kandidaten per woning en op complexniveau;
- Strategie uitponden van wooncomplexen en te bieden dienstverlening aan Havensteder;
- De ontwikkelingen van de markt binnen het desbetreffende perceel.

G.1.2 Uitwerking casus 1: Moeilijk te verkopen complex

Havensteder heeft circa 10 jaar geleden een grote galerijflat uit de jaren '60 aangewezen voor verkoop door middel van uitponden. De appartementen zijn van binnen sterk gedateerd. Keuken en sanitair zijn erg gedateerd. Het betreft voornamelijk 3-kamerappartementen (ca. 70 m²) en 5-kamerwoningen (ca. 100 m²). In dit complex is tevens aanbod van particulieren die hun woning reeds eerder van Havensteder hebben gekocht en de woning weer doorverkopen.

De woningen die leegkomen uit de verhuur worden voor de verkoop aangeboden op de markt en ook huurders mogen benaderd worden met een koopaanbod. Hoe pakt uw kantoor dit aan?

G.1.3 Uitwerking casus 2: Leegstaande appartementen in statig pand aan singel

Havensteder heeft aan een mooie singel in Rotterdam Noord een statig pand (zie foto rechts). Het pand bestaat uit 3 woonlagen en 2 appartementen. Een begane grond appartement en een appartement verdeeld over verdiepingen 2 en 3.

De appartementen staan leeg en Havensteder wil dit pand verkopen. De fundering van dit pand is in het verleden aangepakt. De door verzakking ontstane schade aan het casco is niet aangepakt. Hierdoor zijn de 2 appartementen niet te verhuren. Hoe pakt u dit aan? Wie ziet u als mogelijke doelgroep? Wat is uw advies aan Havensteder?



G.1.4 Uitwerking casus 3: Verkoop in verhuurde staat

Dit pand aan de Crooswijkseweg 127 is aangewezen voor verkoop (zie foto rechts). De woning wordt verhuurd. Havensteder is voornemens dit pand in verhuurde staat te verkopen.

Wat adviseert u ons omtrent de verkoop? Houdt u daarbij rekening met de regelgeving van het ministerie BZK ten aanzien van verkopen aan derden. De netto huur per maand bedraagt € 914,-. De WOZ-waarde €188.000,-.



G.1.5 Uitwerking casus 4: Complexstrategie

Dit complex bestaande uit 39 vhe's gelegen in Rotterdam Crooswijk (zie foto's onderstaand). Het betreft woningen die verspreid liggen én ook bouwkundig van elkaar verschillen, steeds 2 of 3 appartementen in een pand uit omstreeks 1900. Matige staat van onderhoud, lage mutatiegraad en relatief lage huren. De jaarhuur bedraagt € 186.077,- en de WOZ-waarde € 7.254.000,-.

Wat adviseert u Havensteder voor de verkoop van dit complex?



G.1.6 Uitwerking casus 5: Van Koopgarant naar regulier

Woningen verspreid over het gehele bezit. In de startfase verkocht met de Koopgarantregeling. Woningen teruggekocht en vervolgens regulier in verkoop gezet. Woningen kunnen niet aangeboden worden met een kortingsregeling of terug in verhuur worden gezet. Verkoop stagneert, diverse verkooptools ingezet zoals o.a. het inrichten van de woning, artist impressions en tophuisvermelding. Dit mag niet baten.

Op welke manier gaat u de woningen op de markt brengen en deze verkocht krijgen?

G.1.7 Uitwerking casus 6: CRM

Er komen als gevolg van uw eigen marketing om potentiële kopers te vinden bijvoorbeeld 100 potentiële kopers binnen. Vijf van deze potentiële kopers gaan daadwerkelijk over tot het kopen van een woning.

Wat doet u precies met de overige 95 potentiële kopers? Graag gedetailleerd uitwerken hoe u dat precies aanpakt. Ook aangeven welk systeem u hier voor inzet als u hier een systeem voor gebruikt.

G.1.8 Teamsamenstelling

Bij de inschrijving dient de gegadigde een toelichting te geven op de samenstelling van het team en een beschrijving van de verantwoordelijkheden per functie. De CV's van de beoogde teamleden dienen te worden bijgevoegd.

G.1.9 Presentatie

De beste 12 gegadigden die voldoen aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (knock-outcriteria) worden vervolgens uitgenodigd voor het houden van een presentatie.

Bij de uitnodiging voor de presentatie ontvangt de inschrijver mogelijk aanvullende vragen met betrekking tot de opdracht die beantwoord dienen te worden in de presentatie. De beantwoording van deze vragen wordt getoetst en meegewogen in de kwalitatieve beoordeling.

De presentatie dient te worden gehouden door de voor de opdracht beoogde teamleden. De presentatie wordt gehouden door maximaal 2 personen en duurt maximaal 20 minuten, waarna een vertegenwoordiging van Stichting Havensteder 20 minuten de gelegenheid heeft tot het stellen van vragen. U wordt verzocht een eventuele bedrijfspresentatie te beperken tot maximaal 5 minuten.

6.2.2 Prijs

De voorgeschreven tarieven gelden voor werkzaamheden verricht op werkdagen, ongeacht het dagdeel. Dit zijn all-in tarieven inclusief kosten van voorbereiding, coördinatie, leges, kadaster, het (opstellen van) rapportages, administratiekosten, telecommunicatie, reistijd en reiskosten, verblijfskosten, parkeerkosten, verzekering, belasting (niet zijnde BTW), heffingen, opleidingen en andere kosten. Alle tarieven zijn exclusief BTW vermeld.

G.2.1 Courtage

Het tarief voor courtage bedraagt:

- Verkoop woning: € 1.400,- excl. BTW
- Verkoop woning aan zittende huurder: € 750,- excl. BTW
- Verkoop parkeerplaats: € 250,- excl. BTW

In dit tarief zijn alle kosten zoals kadastrale recherche en leges inbegrepen, met uitzondering van specifiek, in overleg met de opdrachtgever, voor het object te maken campagnes. Kosten voor het plaatsen van objecten op internetsites zijn altijd inbegrepen.

Voor de verkoop van kleine complexen (aan derden), geldt tevens het tarief van € 1.400,- excl. BTW. Voorbeelden van kleine complexen zijn een winkelpand met woning of samengevoegde woningen.

G.2.2 Taxatiekosten

Het tarief voor een taxatie bedraagt:

- Taxatierapport: € 250,- excl. BTW;
- Validatie op basis van werkelijke kosten.

Dit tarief geldt ongeacht de omvang van het object. De validatiekosten worden door de opdrachtnemer separaat in rekening gebracht op basis van de werkelijke kosten.

G.2.3 Intrekkingkosten

Het tarief voor intrekking bedraagt: € 0,-.

Indien Stichting Havensteder een opdracht terugtrekt, geldt geen vergoeding voor mogelijk reeds gemaakte kosten.

G.2.4 Uurtarief

Het uurtarief bedraagt: € 75,-.

Dit uurtarief is van toepassing voor werkzaamheden buiten de reguliere werkzaamheden. Voor bijvoorbeeld, doch niet uitsluitend, verkoop via een tender of openbare inschrijving via de notaris, of additionele onderzoeken.

Bijlage I Checklist inschrijving

Deze checklist dient volledig ingevuld te worden door de Inschrijver en te worden toegevoegd aan de inschrijving. Er dient een vinkje gezet te worden indien de betreffende stukken zijn bijgevoegd.

Bijlage	Gunningscriterium	Bijgevoegd
I.	Checklist in te leveren documenten	☐
II.	Geheimhoudingsverklaring	☐
III.	Bewerkingsovereenkomst	☐
IV.	Geschiktheidseisen	☐
V.	Derden verklaring	☐
VI.	Programma van Eisen	☐
VII.	Gunningscriterium prijs	☐
VIII.	Gunningscriterium kwaliteit	☐
IX.	Formulier nota van inlichtingen	n.v.t.
X.	Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting Havensteder	n.v.t.
XI.	Protocol SROI Stichting Havensteder	n.v.t.
XII.	Model overeenkomst	n.v.t.

Geef hieronder aan voor welk perceel u zich inschrijft. Het toegestaan voor meerdere percelen in te schrijven. Per inschrijver wordt maximaal 1 perceel gegund. De aangegeven gebieden per perceel staan vast.

Let op: Voor het onderdeel makelaarsdiensten van Perceel 1 t/m 6 geldt dat de inschrijver een kantoor in het gebied heeft gevestigd. Dit geldt ook voor de taxateursdiensten van Perceel 7.

Perceel	Makelaarsdiensten	Taxatiediensten	Inschrijving ja/nee
Perceel 1	Gebied A	Gebied B	
Perceel 2	Gebied B	Gebied A	
		Gebied E	
Perceel 3	Gebied C	Gebied D	
Perceel 4	Gebied D	Gebied C	
Perceel 5	Gebied E	-	
Perceel 6	Gebied F	-	
Perceel 7		Gebied F	

Getekend voor akkoord:

Naam inschrijver	
Adresgegevens	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage II Model geheimhoudingsverklaring

Als separaat bestand bijgevoegd.

Bijlage III Model bewerkingsovereenkomst

Als separaat bestand bijgevoegd.

Bijlage IV Geschiktheidseisen

Nr.	Criteria
1.	Algemeen
1.1	Inschrijver gaat akkoord met Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting Havensteder
1.2	Jaarverslagen van de laatste drie jaar, eventueel ook van de onderneming als van het concern waartoe u behoort bij te sluiten, met bijbehorende accountantsverklaring; na een verzoek daartoe inzenden
1.3	Verklaring betalingsgedrag ten aanzien van afdrachten aan belastingdienst, niet ouder dan 3 maanden; na een verzoek daartoe inzenden
1.4	Afschrift aansprakelijkheidsverzekering; na een verzoek daartoe inzenden
1.5	Uittreksel Kamer van Koophandel; na een verzoek daartoe inzenden
1.6	Verklaring artikel 45 lid 1 van richtlijn 2004/18 (non faillissement/geen strafbare feiten/afdracht belastingen & soc. premies; na een verzoek daartoe inzenden
1.7	Inschrijver levert bij inschrijving een Verklaring Omtrent Gedrag voor Rechtspersoon (VOG-rp) niet ouder dan 1 jaar. In plaats van een VOG-rp mag ook een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) niet ouder dan 1 jaar worden aangeleverd.
2.	Omzetgegevens en financiële criteria
2.1	Omzet van de laatste 3 jaar van de onderneming; na een verzoek daartoe inzenden
2.2	Wat is de geprognosticeerde omzet voor de komende drie jaar, en welk deel heeft u daarvan in opdracht?; na een verzoek daartoe inzenden
2.3	Een accountantsverklaring ter zake punten 2.1 t/m 2.2; na een verzoek daartoe inzenden
3.	SROI
3.1	Inschrijver gaat akkoord met de inzet van 5% van het loonbestandsdeel van de opdracht voor Social Return.

Getekend voor akkoord:

Naam Inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage V Derden verklaring

Indien de inschrijver een beroep doet op derden om te voldoen aan de geschiktheidseisen dan dient dit formulier te worden ingevuld en bijgesloten bij de inschrijving.

<naam onderneming inschrijver>, statutair gevestigd te <plaats>, kantoorhoudende te <straatnaam, postcode, plaats>, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te <plaats> onder nummer <kvk-nummer>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar <functie> <naam> in zijn/haar hoedanigheid van <hoedanigheid>, hierna te noemen inschrijver;

<naam holding/onderaannemer>, statutair gevestigd te <plaats>, kantoorhoudende te <straatnaam, postcode, plaats>, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te <plaats> onder nummer <kvk-nummer>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar <functie> <naam> in zijn/haar hoedanigheid van <hoedanigheid>, hierna te noemen <holding/onderaannemer>;

hierna gezamenlijk te noemen partijen, overwegende dat:

- Opdrachtgever, een <leverancier/dienstverlener/aannemer> zoekt voor <korte omschrijving werkzaamheden> en deze door middel van een aanbesteding wenst te vinden;
- Inschrijver in dat kader voornemens is een aanbidding te doen;
- Inschrijver <holding/onderaannemer> nodig heeft om te kunnen voldoen aan de door de opdrachtgever ter zake van de aanbesteding gestelde geschiktheidseisen en/of selectiecriteria;
- Partijen in dat kader jegens de opdrachtgever wensen te verklaren dat, indien inschrijver de opdracht gegund krijgt, inschrijver de <holding/onderaannemer> als uitvoerende partij zal inzetten voor het uitvoeren van die onderdelen van het project waarvoor hij de <holding/>onderaannemer nodig heeft om aan de eisen en/of criteria te voldoen.

Partijen verklaren jegens de opdrachtgever het navolgende te zijn overeengekomen:

dat, indien <naam inschrijver>, de opdracht Warme drankenautomaten gegund krijgt, <naam holding/onderaannemer> het opdrachtonderdeel/de opdrachtonderdelen <opdrachtonderdeel(e)l(en) welke holding/onderaannemer de vereisten voor levert> zal uitvoeren.

Namens Inschrijver:

Naam tekenbevoegde	
Datum	
Handtekening	

Namens de <holding/onderaannemer>:

Naam tekenbevoegde	
Datum	
Handtekening	

Bijlage VI Programma van Eisen

Het formulier dient door de Inschrijver naar waarheid te worden ingevuld en dient te worden ondertekend door een persoon die blijkens het handelsregister of een volmacht van degene die blijkens het handelsregister bevoegd is om Inschrijver te vertegenwoordigen en om namens de inschrijver dit formulier te ondertekenen.

Indien een eis of vraag met “nee” is beantwoord kan de Inschrijving voor verdere beoordeling worden uitgesloten. Indien een eis of vraag met “ja” is beantwoord gaat de inschrijver akkoord met het gevraagde.

Nr.	Algemene eisen	Ja	Nee
1	Het indienen van een inschrijving houdt in dat door Inschrijver onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van deze aanbestedingsleidraad en de nota van inlichtingen wordt ingestemd.	☐	☐
2	Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van de procedurevoorschriften zoals opgenomen in deze aanbestedingsleidraad en gaat met deze voorschriften onverkort akkoord.	☐	☐
3	Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van de beoordelingsmethodiek zoals opgenomen in deze aanbestedingsleidraad en gaat met deze procedure onverkort akkoord.	☐	☐
4	Indien er onduidelijkheid of verschil van mening is over de uitleg van een onderwerp, zal voor de beantwoording van het betreffende vraagstuk gekeken worden naar de volgende documenten in aflopende volgorde van belangrijkheid: ▪ De nota van inlichtingen; ▪ De aanbestedingsleidraad; ▪ De inschrijving.	☐	☐
5	Inschrijver is in bezit van beroepsaansprakelijkheidsverzekering afgesloten bij erkende verzekeraar.	☐	☐
6	Inschrijver komt niet voor op de zwarte (en grijze) lijsten van de hypotheekgeldverstrekkers.	☐	☐

Nr.	Materie-eisen	Ja	Nee
7	Inschrijver is lid van NVM.	☐	☐
8	Inschrijver staat in erkend taxatieregister VastgoedCert.	☐	☐
9	Inschrijver is aangesloten bij het NWWI.	☐	☐
10	Inschrijver hanteert bij het opmaken van taxatierapporten de laatste normen vastgesteld door Centraal Hypotheekair Fonds.	☐	☐
11	Inschrijver zijn standplaats bevindt zich in het gebied van de te verkopen objecten. Voor Perceel 7 geldt dit voor de taxatieopdrachten.	☐	☐
12	Inschrijver is aantoonbaar actief binnen het gebied, transacties overleggen van adressen verkocht en/of getaxeerd in het in te schrijven gebied van de afgelopen 3 jaar (september 2012 – augustus 2015).	☐	☐
13	Het team van de inschrijver bestaat uit ten minste twee verkopers en één taxateur. Voor de taxateur geldt dat vervanging tijdens vakantie, ziekte etc. is geborgd.	☐	☐

14	Inschrijver verricht zelf de taxateur- en makelaarsdiensten, besteedt deze niet uit.	☐	☐
15	Inschrijver werkt met een van de volgende kantoorautomatiseringspakketten die aangesloten kunnen worden op het online woningdossier van Havensteder: Venum, Eye-move, Realworks, Goes & Roos, Niki. Perceel 7: niet van toepassing.	☐	☐
16	Inschrijver legt alle klantcontact, incl. reacties op bezichtigingen, vast in het CRM systeem binnen het online woningdossier. Perceel 7: niet van toepassing.	☐	☐
17	Een nieuw te verkopen woning uit een reeds voor verkoop gereed complex, moet binnen 5 werkdagen na opdracht via het online Woningdossier in verkoop staan/zijn gepubliceerd. Perceel 7: niet van toepassing.	☐	☐
18	Bij taxatie uitbrengen van de taxatie binnen 2 werkdagen inclusief de dag van opname. De taxatiedatum en tijdstip worden ca. 4 weken van tevoren doorgegeven.	☐	☐
19	De inschrijver dient te zorgen voor beantwoording van telefoon en/of mailverzoeken van de opdrachtgever binnen 24 kantooruren (7.00 tot 19.00 uur) of binnen één werkdag. Bij afwezigheid (door ziekte, verlof e.d.) van de betreffende contactpersoon dient inschrijver zorg te dragen voor een gelijkwaardige vervanging.	☐	☐

Nr.	Prijs	Ja	Nee
20	De voorgeschreven tarieven zijn all-in. Dat betekent inclusief kosten van voorbereiding, coördinatie, leges, kadaster, het (opstellen van) rapportages, administratiekosten, telecommunicatie, reistijd en reiskosten, verblijf, parkeerkosten, verzekering, belasting (exclusief BTW), heffingen en opleidingen. De tarieven gelden voor werkzaamheden verricht op werkdagen.	☐	☐
21	De voorgeschreven courtages zijn all-in. Dat betekent inclusief kosten van voorbereiding, coördinatie, leges, kadaster, het (opstellen van) rapportages, publicaties op websites, tuinborden, raambiljetten, administratiekosten, telecommunicatie, reistijd en reiskosten, verblijf, parkeerkosten, verzekering, belasting (exclusief BTW), heffingen en opleidingen.	☐	☐
22	Facturering en betaling van het courtagebedrag van de verkoop van een onroerende zaak vindt plaats bij notariële overdracht. Facturering en betaling van de taxatienota vindt direct plaats na de taxatie met een verzamelfactuur. Opdrachtnemer zal een kopie van de factuur aan opdrachtgever sturen.	☐	☐

Nr.	Overige eisen	Ja	Nee
23	Om de opdracht(en) naar behoren te kunnen uitvoeren, beschikt de inschrijver over bepaalde informatie van Stichting Havensteder. Deze informatie is vertrouwelijk, waardoor de inschrijver op zich en alle medewerkers die bij de inschrijver in dienst zijn of door de inschrijver worden ingehuurd een geheimhoudingsplicht hebben. De inschrijver dient in dit kader tevens te beschikken over een privacyreglement dat minimaal voldoet aan de uitgangspunten van de Wet bescherming persoonsgegevens (WBP).	☐	☐
24	De inschrijver mag zonder uitdrukkelijk voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever in publicaties, reclame-uitingen of anderszins geen gebruik maken van de naam en/of het logo van opdrachtgever.	☐	☐

Bijlage VII Gunningscriterium prijs

Het formulier dient door de inschrijver naar waarheid te worden ingevuld en dient te worden ondertekend door een persoon die blijkens het handelsregister, of een volmacht van degene die blijkens het handelsregister, bevoegd is om Inschrijver te vertegenwoordigen en om namens Inschrijver dit formulier te ondertekenen.

Met ondertekening van dit formulier conformeert de inschrijving zich aan de voorgeschreven tarieven zoals voorgeschreven door Stichting Havensteder.

Gunningscriterium	Onderdeel	Bedrag (vast)
G.2.1	Courtage verkoop woning	€ 1.400,- excl. BTW
	Courtage verkoop woning aan zittende huurder	€ 750,- excl. BTW
	Courtage verkoop parkeerplaats	€ 250,- excl. BTW
G.2.2	Taxatiekosten (excl. validatie)	€ 250,- excl. BTW
G.2.3	Intrekkingskosten	€ 0,- excl. BTW
G.2.4	Uurtarief	€ 75,- excl. BTW

Getekend voor akkoord:

Naam Inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage VIII Gunningscriterium Kwaliteit

Het formulier dient door de inschrijver naar waarheid te worden ingevuld en dient te worden ondertekend door een persoon die blijkens het handelsregister, of een volmacht van degene die blijkens het handelsregister, bevoegd is om Inschrijver te vertegenwoordigen en om namens Inschrijver dit formulier te ondertekenen.

Naast de in te vullen tabellen dient hier de gevraagde informatie per gunningscriterium te worden toegevoegd.

Voorschriften:

- Opgave dient geanonimiseerd en daarmee vrij van logo's en eigen huisstijl te geschieden;
- Lettertype Arial;
- Lettergrootte 10.

Omschrijving	Max pagina's A4	Info toegevoegd	
		Ja	Nee
Kwaliteit			
G.1.1 Uitwerking Plan van Aanpak	5	☐	☐
G.1.2 Uitwerking Casus 1: Moeilijk te verkopen complex	1	☐	☐
G.1.3 Uitwerking Casus 2: Leegstaande appartementen in statig pand aan singel	1	☐	☐
G.1.4 Uitwerking Casus 3: Verkoop in verhuurde staat	1	☐	☐
G.1.5 Uitwerking Casus 4: Complexstrategie	1	☐	☐
G.1.6 Uitwerking Casus 5: Van Koopgarant naar regulier	1	☐	☐
G.1.7 Uitwerking Casus 6: CRM	1	☐	☐
G.1.8 Teamsamenstelling	2	☐	☐

Getekend voor akkoord:

Naam Inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage IX Formulier Nota van Inlichtingen

Inschrijvers kunnen uitsluitend **per e-mail vragen indienen n.a.v. de ontvangen stukken**. Deze vragen dient de inschrijver met behulp van onderstaande tabel, als Word-document in te dienen.

Nr.	Document	Pagina	Vraag

Bij meer vragen, tabel zelf aanvullen.

Bijlage X Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting Havensteder

Als separaat document toegevoegd.

Bijlage XI Protocol SROI Stichting Havensteder

Als separaat document toegevoegd.

Bijlage XII Model overeenkomst

Als separaat document toegevoegd.