



Aanbesteding Taxatiedienst Erfpachtproject



**Gemeente
Rotterdam**

Aanbesteding Taxatiedienst Erfpachtproject

Projectnaam: Taxatiedienst Erfpachtproject
Projectnummer: 1-D-12093-24

Publicatiedatum: 23 mei 2024
Status: Definitief
Versie: 1.1

Colofon

Gemeente Rotterdam
Bestuurs- en Concernondersteuning
Afdeling Inkoop en Aanbestedingszaken

Inhoudsopgave

1	Inleiding	7
1.1	Aanbestedingsprocedure	7
1.2	Aanbestedende Dienst	7
1.3	Contactgegevens	7
1.4	Gedragscode Publiek Opdrachtgeverschap	8
1.5	Aanbestedingsdocumenten	8
2	Wat wordt er aanbesteed?	9
2.1	Omschrijving van de Opdracht	9
2.1.1	Aanleiding van de Opdracht	9
2.1.2	Scope van de Opdracht	9
2.1.2.1	Percelen	10
2.1.2.2	Batches	12
2.1.3	Buiten de scope van de Opdracht	13
2.1.4	Doel van de Opdracht	14
2.2	Perceelindeling	14
2.3	Omvang van de Opdracht	14
2.4	De Overeenkomst	15
2.5	Wachtkamerovereenkomst	15
3	Hoe verloopt de procedure?	16
3.1	Planning van de aanbesteding	16
3.2	Inlichtingen inschrijvingsfase	16
3.2.1	Vragen	17
3.3	Uiterste datum voor Inschrijving	17
3.4	Varianten	17
3.5	Voorbehouden	17
3.6	Gunningsbesluiten, totstandkoming van de Overeenkomst en geschillen	18
3.7	Meldpunt Klachtenafhandeling Aanbesteden	18
4	Hoe schrijft u in?	20
4.1	Algemene inschrijvingseisen	20
4.1.1	Voorwaarden	20
4.1.2	Taal	21
4.1.3	Ondertekening	21
4.1.4	Kosten	22
4.1.5	Intellectueel eigendom	22
4.1.6	Vertrouwelijkheid van de Inschrijving	22
4.2	Wijze van inschrijven	22
4.2.1	Beroep op derden	23
4.2.2	Samenwerkingsmogelijkheden	24
4.3	Gestanddoeningstermijn	24
5	Waar moet u aan voldoen?	25
	Uitsluitingsgronden	25
5.1	Geschiktheidseisen	26
5.1.1	Financiële en economische draagkracht	26
5.1.2	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	26
	Kerncompetentie	27
5.2	Overige (uitvoerings-)voorwaarden	27

5.2.1 Social Return	28
5.3 Bewijsdocumenten	28
5.3.1 Verduidelijking en bewijsstukken	29
6 Waar wordt uw Inschrijving op beoordeeld?	30
6.1 Minimumeisen	30
6.2 Gunningscriterium	31
6.2.1 Subgunningscriteria	31
6.3 Beschrijving van de kwalitatieve aspecten	33
6.3.1 Uitwerking kwalitatief aspect 1	33
6.3.2 Uitwerking kwalitatief aspect 2	35
6.3.3 Uitwerking kwalitatief aspect 3	36
6.4 Beschrijving van de financiële aspecten	37
6.5 Beoordeling kwalitatieve en financiële aspecten	37
6.5.1 Beoordeling kwalitatieve aspecten	37
6.5.2 Beoordeling financiële aspecten	38
6.5.3 Beoordelingscommissie	42
6.6 Rangschikking	43

Begripsbepaling

In dit document worden bepaalde begrippen gebruikt en met een hoofdletter geschreven. De omschrijving van deze begrippen kunt u hieronder vinden. Alle toepasselijke begripsbepalingen dienen zowel in enkelvoud als in meervoud te worden geïnterpreteerd.

Aanbestedende Dienst

De gemeente Rotterdam.

Aanbestedingsplatform

De afgeschermd, elektronische omgeving die de gemeente Rotterdam gebruikt om deze aanbestedingsprocedure uit te voeren.

Beschrijvend Document

Dit document, inclusief alle Bijlagen.

Bijlage(n)

De bijlage(n) behorende bij dit Beschrijvend Document.

Combinatie

Een samenwerkingsverband van twee of meer Ondernemers, die zich gezamenlijk inschrijven op de aanbestedingsprocedure. Iedere Combinant wordt contractpartner van de Aanbestedende Dienst en aanvaardt hoofdelijke aansprakelijkheid jegens de Aanbestedende Dienst. Een maatschap wordt gelijkgesteld aan een Combinatie.

Combinant/Vennoot

Een rechts- of natuurlijk persoon, die deelneemt aan een Combinatie.

Erfpachters

Eigenaren van een recht van erfpacht.

Erfpachtproject

De grootschalige projectmatige benadering van de Erfpachters met een tijdelijk erfpachtrecht door de gemeente conform het Collegebesluit van 19 januari 2021. De Erfpachters met een tijdelijk erfpachtrecht worden geïnformeerd over de contractsituatie van hun erfpachtrecht en de financiële keuzes die zij hebben.

Inschrijver

Een Ondernemer of Combinatie die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Een door Inschrijver ingediende en door de Aanbestedende Dienst ontvangen aanbieding op de aanbestedingsprocedure en aanbestede Opdracht.

Ondernemer

Een aannemer, dienstverlener of andersoortige leverancier.

Opdracht

De overheidsopdracht als bedoeld in artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012.

Overeenkomst

De overeenkomst, inclusief bijlagen, die de Aanbestedende Dienst sluit met de Inschrijver of Inschrijvers aan wie de Opdracht is gegund.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Europees standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op aanbestedingen, zowel boven als onder de Europese aanbestedingsdrempel. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is een eigen verklaring over de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure.

Waarderingsobject

Onroerende zaak of meerdere onroerende zaken met waarderingssamenhang waarvoor één getaxeerde grondwaarde dient te worden afgegeven.

Bijvoorbeeld de grondwaarde horende bij (1) een losse parkeerplaats, (2) een individueel appartement met bijhorende berging of (3) de grondwaarde van een kantoor inclusief omliggend terrein.

Wachtkamerovereenkomst

Overeenkomst met de reserve-Inschrijver, die bij de aanbesteding naast de uitvoerende Inschrijver is geselecteerd en gecontracteerd, waarvan een conceptovereenkomst is toegevoegd als Bijlage 11.

1 Inleiding

De gemeente Rotterdam contracteert regelmatig Ondernemers om opdrachten uit te voeren. Vanwege de geraamde kosten voor het uitvoeren van deze Opdracht moet deze Europees worden aanbesteed.

Als u overweegt om in te schrijven op deze Opdracht, krijgt u te maken met verschillende regels, eisen en wensen. Deze staan beschreven in dit Beschrijvend Document.

1.1 Aanbestedingsprocedure

Deze aanbestedingsprocedure is gebaseerd op de Aanbestedingswet 2012. Om zoveel mogelijk geïnteresseerde Ondernemers een kans te geven op de Opdracht heeft de Aanbestedende Dienst gekozen voor de openbare procedure, waarbij selectie en gunning in één ronde worden uitgevoerd. Daarbij is in elk geval rekening gehouden met de omvang van de Opdracht, de transactiekosten en benodigde inspanningen voor de Aanbestedende Dienst en opdrachtnemers en het aantal potentiële opdrachtnemers.

1.2 Aanbestedende Dienst

De afdeling Inkoop en Aanbestedingszaken en het cluster Stadsontwikkeling (afdeling GEX Algemeen) vertegenwoordigen de Aanbestedende Dienst in deze procedure. Meer informatie over de gemeente Rotterdam kunt u raadplegen op de website: www.rotterdam.nl.

Alle communicatie over deze aanbestedingsprocedure dient uitsluitend via het Aanbestedingsplatform te verlopen, tenzij dit anders is aangegeven of omschreven in dit Beschrijvend Document.

1.3 Contactgegevens

De contactpersoon voor deze aanbestedingsprocedure is: Naomi Thomas,
nc.thomas@rotterdam.nl

De Aanbestedende Dienst wil de aanbestedingsprocedure zo zuiver mogelijk voeren. Daarom mag u de contactpersoon alleen benaderen via dit e-mailadres en alleen in gevallen die zijn beschreven in dit Beschrijvend Document.

1.4 Gedragscode Publiek Opdrachtgeverschap

Als publieke opdrachtgever hecht de gemeente Rotterdam belang aan thema's als integriteit, betrouwbaarheid en transparantie. Daarom gebruikt het college van burgemeester en wethouders de gedragscode 'Publiek Opdrachtgeverschap'. Daarin staan gedragsregels, zodat duidelijk is wat Ondernemers en de Aanbestedende Dienst tijdens de aanbestedingsprocedure van elkaar mogen verwachten. Dat geldt vanaf de fase vóór afsluiting van een contract tot en met de afronding en evaluatie ervan. Meer informatie en de brochure kunt u raadplegen op de website: www.rotterdam.nl/werken-leren/inkoop-en-aanbesteding.

1.5 Aanbestedingsdocumenten

Dit Beschrijvend Document bevat de volgende Bijlagen:

- Bijlage 1 Programma van Eisen
- Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 3 Toelichting 'ernstige beroepsfout'
- Bijlage 4 Terbeschikkingstellingsverklaring financiële middelen
- Bijlage 5 Terbeschikkingstellingsverklaring technische middelen
- Bijlage 6 Referentieformulier
- Bijlage 7A Prijzenformulier perceel 1
- Bijlage 7B Prijzenformulier perceel 2
- Bijlage 7C Prijzenformulier perceel 3
- Bijlage 7D Prijzenformulier perceel 4
- Bijlage 8 (Concept) Overeenkomst
- Bijlage 9 Algemene Inkoopvoorwaarden
- Bijlage 10 Social return verplichting
- Bijlage 11 (Concept) wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 12 Indicatief overzicht perceelverdeling binnen Rotterdam

Alle Bijlagen worden als losse bestanden op het Aanbestedingsplatform ter beschikking gesteld.

2 Wat wordt er aanbesteed?

2.1 Omschrijving van de Opdracht

De Opdracht met kenmerk 1-D-12093-24 die is beschreven in dit Beschrijvend Document gaat over taxatiedienst Erfpachtproject. Dit hoofdstuk geeft in het kort een overzicht van de Opdracht en hoe deze op de markt wordt gezet. In onderstaande sub paragrafen wordt dieper ingegaan op Opdracht.

De eisen die op deze Opdracht van toepassing zijn, staan omschreven in bijlage 1 Programma van eisen.

2.1.1 Aanleiding van de Opdracht

In 2021 is er een collegebesluit genomen om Erfpachters met een tijdelijk erfpachtrecht proactief een aanbod tot conversie van hun erfpachtrecht te doen. De Aanbestedende Dienst heeft besloten om Erfpachters waarvan (i) het erfpachtrecht afloopt dan wel (ii) de afgekochte periode afloopt actief te gaan informeren over hun contractsituatie en de financiële consequenties van erfpacht; tijdelijke erfpacht brengt immers financiële onzekerheid met zich mee voor de Erfpachters.

Als onderdeel van het informeren krijgen de Erfpachters een (conversie)aanbod met keuzemogelijkheden. De Erfpachters krijgen afhankelijk van de functie van hun object en contractsituatie de keuze om hun tijdelijke erfpachtrecht om te zetten naar eigendom, een eeuwigdurend recht van erfpacht of een nieuw tijdelijk recht van erfpacht.

De grootschalige projectmatige benadering van de Erfpachters met een tijdelijk erfpachtrecht is het Erfpachtproject. Het Erfpachtproject draagt bij aan diverse collegedoelstellingen en heeft financiële consequenties voor zowel Erfpachter als gemeente Rotterdam.

In het kader van dit Erfpachtproject dienen de grondwaarden te worden getaxeerd. Deze taxatiedienst valt niet onder de raamovereenkomst voor taxatiediensten die de Aanbestedende Dienst in 2023 heeft gegund (kenmerk: 1-D-29473-22).

2.1.2 Scope van de Opdracht

De Aanbestedende Dienst zoekt Ondernemers die de komende jaren voor meer dan 34.000, grotendeels homogene, objecten de grondwaarde gaan bepalen. De Aanbestedende Dienst zoekt hierbij partners die in een gestructureerd proces en met voldoende afstemming met de Aanbestedende Dienst de taxatieopdracht uitvoeren en opleveren.

De Aanbestedende Dienst heeft de wens om de Opdracht binnen 4,5 jaar af te ronden. Het betreft hier specifieke taxatiediensten waarop de regelgeving van het Nederlands Register

Vastgoed Taxateurs (NRVT) van toepassing is. De Aanbestedende Dienst zal de ontvangen taxaties controleren. Eventuele onregelmatigheden zal Aanbestedende Dienst met Ondernemer(s) bespreken.

2.1.2.1 Percelen

Deze Opdracht valt uiteen in de volgende vier percelen:

- Perceel 1: functie wonen
- Perceel 2: functies op een bedrijventerrein
- Perceel 3: overige bedrijfsmatige functies
- Perceel 4: maatschappelijke functies

In onderstaande tabel is een uitsplitsing te zien van de waarderingsobjecten per perceel.

Tabel [1]. Uitsplitsing waarderingsobjecten per perceel.

	Waarderingsobjecten per perceel
Perceel 1: wonen	Totaal: 30.350 Onderverdeeld naar type: - Eensgezinswoning: 12.700 - Meergezinswoning: 16.600 - Parkeerplaatsen (los): 1.050
Perceel 2: bedrijventerrein	Totaal: 1.650 Onderverdeeld naar bedrijventerrein: - Schiebroek: 160 - Nessellande: 110 - Noord-west: 460 - Spaanse Polder: 420 - Hordijk Oost en Laagjes / Lombardijen: 90 - Hordijk West / IJsselmonde: 40 - Pothof Rozenburg / Hoogvliet-Noord: 200 - Charloisse Poort / Zuiderpark: 40 - Zekkenweg e.o. Hoek van Holland: 130
Perceel 3: overige bedrijfsmatige functies	Totaal: 1.850 Onderverdeeld naar type: - Parkeren: 400 - Bedrijfsmatige voorzieningen: 500 - Commerciële voorzieningen/winkels: 400

	- Kantoor: 225 - Plintfunctie: 325
Perceel 4: maatschappelijke functies	Totaal: 250

In Bijlage 12 is per perceel weergegeven hoe de waarderingsobjecten geografisch verdeeld zijn.

Let op: de hiervoor getoonde aantallen en de daarbij horende uitsplitsing zijn indicatief. In de praktijk kan het daadwerkelijk aantal te waarderen objecten hiervan afwijken. U kunt als Ondernemer aan deze schatting geen rechten ontleen.

Perceel 1: functie wonen

Circa 30.350 waarderingsobjecten vallen binnen perceel 1. Het betreft woningen (inclusief berging en eventueel tuin) en aan woningen gerelateerde parkeerplaatsen en garageboxen. Het merendeel van de erfpachtrechten binnen dit perceel betreft woningen.

In onderstaande tabel is een uitsplitsing te zien van de te taxeren gronden per deelgemeente binnen Rotterdam. Onder de Opdracht valt het opleveren van een grondwaarde taxatierapport per wijk of buurt waarbij de getaxeerde grondwaarde per waarderingsobject duidelijk herleidbaar is.

Tabel [2]. Indicatieve uitsplitsing te taxeren gronden per deelgemeente, afgerond op tientallen.

Deelgemeente	Aantal waarderingsobjecten
Charlois	1.590
Delfshaven	1.280
Feyenoord	4.270
Hillegersberg/Schiebroek	1.270
Hoek van Holland	620
Hoogvliet	2.280
IJsselmonde	3.240
Kralingen	2.400
Noord	2.100
Overschie	210
Prins Alexander	6.660
Stadscentrum	4.380
Wijk Pernis	70
Totaal	30.350

Perceel 2: functies op een bedrijventerrein

Circa 1.650 waarderingsobjecten vallen binnen perceel 2. Dit zijn gronden die door de Aanbestedende Dienst zijn uitgegeven in een gebied dat bedoeld is voor de vestiging van commerciële bedrijven. Aanbestedende Dienst wenst dat de grondwaarde taxatierapporten per bedrijventerreinen worden opgeleverd of eventueel enkele taxatierapporten per terrein. In ieder geval niet één taxatierapport voor het hele perceel alsmede één taxatierapport per waarderingsobject.

Rotterdam kent enkele bedrijventerreinen binnen de gemeentegrenzen; de waarderingsobjecten van perceel 2. Deze bedrijventerreinen zijn gelegen in de volgende postcodes:

- 3053 (Schiebroek)
- 3059 (Nesselande)
- 3047 (Noord-West)
- 3044 (Spaanse Polder)
- 3076 (Hordijk Oost en Laagjes)
- 3079 (Hordijk West)
- 3084 (Charloisse Poort)
- 3194 (Gadering)
- 3181 (Pothof Rozenburg)
- 3151 (Zekkenweg e.o. Hoek van Holland)

Perceel 3: overige bedrijfsmatige functies

Circa 1.850 waarderingsobjecten vallen binnen perceel 3. Dit perceel is globaal op te delen in vijf categorieën; kantoor, plintfuncties, bedrijfsmatige voorzieningen, commerciële voorzieningen en parkeren (veelal losse parkeerplaatsen, enkele parkeerboxen en garages). Specifiek vastgoed zoals (zeer) incourant vastgoed en exploitatie gebonden vastgoed vallen nadrukkelijk buiten deze Opdracht.

Perceel 4: maatschappelijke functies

Circa 250 waarderingsobjecten vallen binnen perceel 4. Het gaat hierbij om voorzieningen die een publieke functie dienen. Dit zijn onder andere scholen, sportaccommodaties, kerken, politiebureaus en brandweerkazernes.

2.1.2.2 Batches

Voor de uitvoering van de taxaties zal de Aanbestedende Dienst zorgdragen voor een globale indeling van de waarderingsobjecten per perceel.

Ondernemer heeft echter binnen de indeling de vrijheid om te schuiven in de planning, volgorde en onderdelen parallelen op te pakken om zo een efficiënt werkproces te bewerkstelligen. De verstrekte informatie zal uit niet meer informatie bestaan dan het betreffende objectadres, kadastraal nummer en type object.

De Aanbestedende Dienst zal hierna de taxaties per batch ontvangen van Ondernemer. Er wordt per batch gerapporteerd in een taxatierapport. Waarbij een groot aantal waarderingsobjecten als geheel worden beschouwd, en een beknopt waarderingsoverzicht per waarderingsobject in de bijlage van het rapport wordt toegevoegd, zie ook bijlage 1 Programma van eisen.

Planning

Binnen het opleveren van de Opdracht gelden twee mijlpalen in de planning. Deze mijlpalen gelden voor ieder perceel.

- 1) Uiterlijk zes (6) maanden, na definitieve gunning, moet minimaal onderstaand aantal waarderingsobjecten getaxeerd zijn.

Tabel [3]. Indicatieve uitsplitsing waarderingsobjecten (< 6 maanden) per perceel.

	Waarderingsobjecten "binnen uiterlijk 6 maanden"
Perceel 1: wonen	Totaal: 2.100 Onderverdeeld naar type: - EGW: 1.125 - MGW: 950 - Parkeerplaatsen (los): 25
Perceel 2: bedrijventerrein	Totaal: 150
Perceel 3: overige bedrijfsmatige functies	Totaal: 200
Perceel 4: maatschappelijke functies	Totaal: 25

- 2) Uiterlijk twee (2) jaar, na definitieve gunning, moet minimaal 40% van het totaal aantal waarderingsobjecten per perceel (zie tabel 1) getaxeerd zijn.

2.1.3 Buiten de scope van de Opdracht

Deze aanbesteding richt zich op taxaties van percelen grond in het kader van het Erfpachtproject. Taxaties naar aanleiding van individuele verzoeken voor het converteren van een erfpachtrecht, naar eigendom of eeuwigdurend afgekochte erfpacht van Erfpachters vallen buiten de scope van de Opdracht.

Daarnaast omvat de Opdracht de gebruiksfuncties zoals benoemd in paragraaf 2.1.2. van het Beschrijvend Document. Specifiek vastgoed zoals (zeer) incourant vastgoed en exploitatie gebonden vastgoed vallen nadrukkelijk buiten deze Opdracht.

2.1.4 Doel van de Opdracht

Doel van de Opdracht is om met de uitgevoerde taxaties de Erfpachters een conversie aanbidding en eventueel canonaanbidding te doen. Gelet op dit doel is de Opdracht omgeven door een bepaalde mate van politieke gevoeligheid.

2.2 Perceelindeling

De Opdracht is onderverdeeld in de omschreven percelen. Naar de mening van de Aanbestedende Dienst biedt zowel de omvang als de reikwijdte van de Opdracht voldoende mogelijkheden om de Opdracht in percelen in te delen. Ook draagt de perceelindeling bij aan marktwerking en beoogt de Aanbestedende Dienst de Opdracht toegankelijk te laten zijn voor de verschillende marktpartijen, zodat zowel het mkb als grootbedrijf kunnen inschrijven.

De Opdracht is verdeeld in vier percelen, te weten:

- Perceel 1: Functie wonen
- Perceel 2: Functie bedrijventerrein
- Perceel 3: Functie overig bedrijfsmatig
- Perceel 4: Functie maatschappelijk

Aanbestedende Dienst sluit één Overeenkomst per perceel.

Het is toegestaan om op meerdere percelen in te schrijven. Aanbestedende Dienst kan meerdere percelen per Inschrijver gunnen met uitzondering van perceel 1.

Perceel 2, 3 en 4 kunnen aan één en dezelfde Inschrijver worden gegund met een maximaal van twee percelen per Inschrijver, mits deze Inschrijver niet de winnaar is van perceel 1.

Inschrijver geeft daartoe bij Inschrijving, in het prijzenformulier, aan voor welk perceel hij de voorkeur voor gunning heeft, in geval hij voor perceel 1 en nog één of meerdere andere percelen voor gunning in aanmerking komt. Er is geen garantie dat de Inschrijver ook daadwerkelijk zijn voorkeurskeuze gegund krijgt.

2.3 Omvang van de Opdracht

De totale omvang van de Opdracht bedraagt ca. € 24.250.000 exclusief BTW. De omvang is gebaseerd op historische cijfers en een spendanalyse op basis van verwachte werkzaamheden. Dit resulteert in de volgende omvang per perceel:

- De omvang van perceel 1 bedraagt ca. € 15.175.000
- De omvang van perceel 2 bedraagt ca. € 3.300.000
- De omvang van perceel 3 bedraagt ca. € 5.087.500
- De omvang van perceel 4 bedraagt ca. € 687.500

Bovengenoemde bedragen en/of aantallen zijn slechts ter indicatie. U kunt als Ondernemer aan deze schatting geen rechten ontleen.

2.4 De Overeenkomst

Aanbestedende Dienst gaat een Overeenkomst voor een langere periode, namelijk 6 jaar inclusief verlengingen, aan. Aanbestedende Dienst acht dit proportioneel door de hoeveelheid werk die deze Opdracht met zich meebrengt in combinatie met efficiëntie en consistentie die nodig is om deze Opdracht uit te voeren.

De begindatum van de Overeenkomst ligt naar verwachting op 30 september 2024. De initiële looptijd van de Overeenkomst is vier (4) jaar, waarna de Overeenkomst maximaal twee (2) maal verlengd kan worden voor de duur van één (1) jaar. Na afloop van deze looptijd eindigt de Overeenkomst van rechtswege.

Als de Aanbestedende Dienst gebruik wenst te maken van de mogelijkheid om de Overeenkomst te verlengen, dan wordt dit uiterlijk drie maanden vóór het einde van de looptijd van de Overeenkomst - of de afloop van een verlenging – medegedeeld. Op eventuele verlengingen zijn alle bepalingen en voorwaarden van de Overeenkomst zonder enige beperking van toepassing.

Indien de Opdracht, die het onderwerp is van de Overeenkomst, opnieuw is aanbesteed en er is sprake van uitloop van de aanbesteding als gevolg van gerechtelijke procedures tegen het gunningsbesluit van de betreffende aanbestedingsprocedure, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor de Overeenkomst met een termijn van maximaal drie (3) maanden te verlengen.

2.5 Wachtkamerovereenkomst

Met de Inschrijver die per perceel als tweede eindigt in de rangschikking, zal een Wachtkamerovereenkomst (Bijlage 11) aangegaan worden. Bij het voortijdig beëindigen gedurende het eerste contractjaar van de Overeenkomst met de Inschrijver van deze Opdracht, kan middels de Wachtkamerovereenkomst de uitvoering van de Opdracht direct opgedragen worden aan de Wachtkamerondernemer in het geval de Aanbestedende Dienst daartoe een schriftelijk verzoek doet. De looptijd van de Wachtkamerovereenkomst is twaalf (12) maanden. De Inschrijving van de Wachtkamerondernemer dient gedurende deze termijn gestand gedaan te worden gedurende de looptijd van de Wachtkamerovereenkomst. De ingediende prijzen voor deze Inschrijving zullen worden geïndexeerd volgens de in bijlage 1 Programma van eisen beschreven indexatie.

3 Hoe verloopt de procedure?

Bij deze aanbestedingsprocedure gebruikt de Aanbestedende Dienst het Aanbestedingsplatform. De communicatie over de aanbestedingsprocedure verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform. Ook is het niet toegestaan om over deze aanbestedingsprocedure rechte reeks andere gemeentelijke medewerkers te benaderen dan de contactpersoon die in § 1.3 'Contactgegevens' is genoemd. Bij overtreding van deze bepaling kan de Aanbestedende Dienst de overtredende Ondernemer uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.1 Planning van de aanbesteding

Hieronder is de globale planning voor deze aanbestedingsprocedure weergegeven:

Activiteit	Datum	Tijd
Uitnodiging tot deelname	23 mei 2024	
Eerste gelegenheid voor het stellen van vragen	6 juni 2024	10: 00 uur
Publicatie 1e nota van inlichtingen	20 juni 2024	
Tweede gelegenheid voor het stellen van vragen	1 juli 2024	10: 00 uur
Publicatie 2e nota van inlichtingen	11 juli 2024	
Uiterste datum voor Inschrijving	22 juli 2024	10: 00 uur
Versturen voorgenomen gunningsbesluit	5 september 2024	
Versturen definitief gunningsbesluit	27 september 2024	

U kunt als Ondernemer aan deze planning geen rechten ontleen. De Aanbestedende Dienst behoudt zich, met inachtneming van de wettelijk vastgestelde minimumtermijnen, het recht voor de aangegeven planning te wijzigen. In dat geval worden Ondernemers over een wijziging van de planning geïnformeerd.

3.2 Inlichtingen inschrijvingsfase

Dit Beschrijvend Document, inclusief alle bijbehorende Bijlagen, is met grote zorg samengesteld. Constateert u toch onduidelijkheden, fouten, tekortkomingen of tegenstrijdigheden, dan verwacht de Aanbestedende Dienst dat u daarover tijdig vragen stelt op de manier zoals in § 3.2.1 'Vragen' is omschreven. Alle vragen moet u zo vroeg mogelijk indienen en in ieder geval voorafgaand aan de uiterste datum van Inschrijving.

Het proces van vragen stellen is er op gericht onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten weg te nemen, onjuiste interpretaties van de documenten te voorkomen en de inhoud van de Inschrijving en het Beschrijvend Document zo optimaal mogelijk op elkaar af te stemmen. De Aanbestedende Dienst ontleent aan het uitblijven van vragen of klachten het vertrouwen dat er onvoorwaardelijk tot ontvangst van de inschrijvingen kan worden overgegaan.

3.2.1 Vragen

Vragen over deze aanbestedingsprocedure, inclusief alle bijbehorende documenten, dienen uitsluitend via de berichtenfunctie op het Aanbestedingsplatform te worden gesteld. De uiterste datum en het tijdstip van de mogelijkheid tot het stellen van schriftelijke vragen is vermeld in § 3.1 'Planning van de aanbesteding'.

Vragen dient u helder en eenduidig te formuleren. Bij het indienen van vragen dient u ook duidelijk aan te geven op welke paragraaf of artikel dan wel op welk onderdeel van het Beschrijvend Document of de Bijlage de vraag betrekking heeft. Bij twee (2) vragenrondes moet u tijdens de eerste gelegenheid voor het stellen van vragen uw vragen stellen. De tweede vragenronde is bedoeld voor vragen naar aanleiding van de eerste nota van inlichtingen.

3.3 Uiterste datum voor Inschrijving

De uiterste datum en het tijdstip voor het indienen van een Inschrijving is vermeld in § 3.1 'Planning van de aanbesteding', te weten 22 juli 2024, om 10:00 uur.

U draagt als Inschrijver het risico van vertraging tijdens de digitale verzending. Na de uiterste datum en het tijdstip kunt u geen Inschrijving meer indienen. Inschrijvingen die de Aanbestedende Dienst na de uiterste datum en het tijdstip ontvangt worden niet in behandeling genomen. In dat geval komt de Ondernemer niet voor de Opdracht in aanmerking.

3.4 Varianten

De Aanbestedende Dienst heeft geen varianten van de Opdracht omschreven en opgenomen. Het indienen van varianten door de Inschrijver is niet toegestaan. De Aanbestedende Dienst beschouwt dergelijke varianten als niet gedaan en neemt deze niet in behandeling.

3.5 Voorbehouden

De Aanbestedende Dienst behoudt zich zonder meer en zonder vergoeding van geleden schade, in welke vorm dan ook, in ieder geval het recht voor:

1. de aanbestedingsprocedure tussentijds om haar moverende redenen af te breken;
2. de tijdsplanning te wijzigen, met inachtneming van wettelijk vastgestelde termijnen; of
3. om Inschrijvingen waarin andere voorwaarden zijn opgenomen, uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.6 Gunningsbesluiten, totstandkoming van de Overeenkomst en geschillen

De Aanbestedende Dienst maakt aan alle Inschrijvers schriftelijk en gelijktijdig bekend aan welke Inschrijver(s) zij de Opdracht wil gunnen. Dit gunningsbesluit neemt de Aanbestedende Dienst, nadat zij de voor gunning in aanmerking komende Inschrijvingen heeft gecontroleerd en beoordeeld.

Het gunningsbesluit is een voornemen tot gunning. Deze beslissing houdt geen aanvaarding in van de Inschrijving. Zo spoedig mogelijk, maar niet eerder dan twintig (20) kalenderdagen na verzending van het gunningsbesluit, neemt de Aanbestedende Dienst contact op met deze Inschrijver over de definitieve gunning en over het sluiten van de Overeenkomst.

De sluiting van de Overeenkomst vindt plaats door de schriftelijke aanvaarding van de Inschrijving als aanbod van Inschrijver door de Aanbestedende Dienst, in de zin van artikel 217 van het Burgerlijk Wetboek (BW) boek 6. De schriftelijke aanvaarding zal een inkooporder of een ander schriftelijke bevestiging zijn, waarin de aanvaarding expliciet en eenduidig is vastgelegd met verwijzing naar het unieke kenmerk van de Overeenkomst. Met deze aanvaarding is wederzijdse ondertekening van de Overeenkomst overbodig.

Inschrijvers die bezwaar hebben tegen het gunningsvoornemen moeten dit bezwaar binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van het gunningsvoornemen in een civielrechtelijk kort geding aanhangig maken. Dit moet gebeuren bij de civiele rechter van de rechtbank te Rotterdam. Deze termijn geldt als vervaltermijn. Dit betekent dat een bezwaar dat na deze termijn wordt ingediend niet ontvankelijk is. Uitgebrachte dagvaardingen beschouwt de Aanbestedende Dienst als openbare stukken. De Aanbestedende Dienst heeft het recht deze ter beschikking te stellen aan derden, onder wie alle andere Inschrijvers.

3.7 Meldpunt Klachtenafhandeling Aanbesteden

Bent u als Ondernemer het niet eens met deze aanbestedingsprocedure of met een onderdeel daarvan? En heeft de Aanbestedende Dienst niet naar tevredenheid gereageerd op uw vragen of wijzigingsvoorstellen? Dan kunt u schriftelijk en gemotiveerd een klacht indienen bij het 'Meldpunt Klachtafhandeling Aanbesteden'. De Aanbestedende Dienst behandelt alleen klachten over een aanbestedingsprocedure binnen de werkingssfeer van de Aanbestedingswet 2012 en de aanbestedingsrichtlijn.

De Aanbestedende Dienst behandelt elke klacht volgens de Standaard voor klachtafhandeling voor Aanbestedende Diensten en Ondernemers. Op de klachtafhandeling zijn de volgende voorwaarden van toepassing:

1. Een klager dient zijn klacht per e-mail in bij het Meldpunt Klachtafhandeling Aanbesteden (aanbestedingsklachten@rotterdam.nl). De klager maakt duidelijk dat de e-mail gaat over een klacht en beschrijft in de e-mail waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt te verhelpen is. De klacht bevat verder de dagtekening, contactgegevens van de Ondernemer en de aanduiding van de aanbestedingsprocedure.

2. Het meldpunt bevestigt zo spoedig mogelijk de ontvangst van de klacht.
3. Het meldpunt onderzoekt vervolgens of de klacht gegrond is. Het meldpunt betreft hierbij gegevens die de klager en de Aanbestedende Dienst aanvullend hebben gegeven. Het meldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
4. Als de Aanbestedende Dienst na het onderzoek door het meldpunt concludeert dat de klacht gegrond of gedeeltelijk gegrond is, en corrigerende of preventieve maatregelen neemt, dan deelt de Aanbestedende Dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de klager. De Aanbestedende Dienst stelt ook de andere Inschrijvers en mogelijke Inschrijvers op de hoogte.
5. Concludeert de Aanbestedende Dienst na het onderzoek dat de klacht ongegrond is, dan wijst de Aanbestedende Dienst de klacht gemotiveerd af. De Aanbestedende Dienst stuurt daarvan bericht naar de klager.
6. Als de Aanbestedende Dienst niet binnen een redelijke termijn op de klacht reageert, dan kan de klager de klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.

Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure. Dit betekent dat de Aanbestedende Dienst door kan gaan met de aanbesteding.

4 Hoe schrijft u in?

Als Inschrijver bent u verantwoordelijk voor de tijdige en volledige indiening van de Inschrijving via het Aanbestedingsplatform. De Aanbestedende Dienst beschouwt Inschrijvingen die een Ondernemer op een andere wijze indient als niet gedaan. Ondernemers dienen alle gevraagde documenten toe te voegen via de upload-button op het Aanbestedingsplatform. Een Inschrijving is definitief als:

1. De Inschrijver per e-mail een bevestiging van de indiening via het Aanbestedingsplatform heeft ontvangen; én
2. Op het Aanbestedingsplatform bij 'mijn status' de Inschrijving op 'ingediend' staat.

Heeft u problemen met het werken met het Aanbestedingsplatform? Bijvoorbeeld bij het versturen van berichten of het indienen van gegevens en documenten. Dan kunt u contact opnemen met de helpdesk van het Aanbestedingsplatform. De helpdesk is bereikbaar via servicedesk@negometrix.com of via 085 – 208 46 66. Vermeld daarbij het aanbestedingsnummer van de aanbestedingsprocedure. Als de helpdesk geen oplossing vindt, kunt u contact opnemen met de contactpersoon die in § 1.3 'Contactgegevens' is genoemd.

Op de website www.rotterdam.nl/werken-leren/inkoop-en-aanbesteding/ kunt u handleidingen raadplegen voor het gebruik van TenderNed en het Aanbestedingsplatform.

4.1 Algemene inschrijvingseisen

4.1.1 Voorwaarden

Op deze aanbestedingsprocedure, de Inschrijving en de Opdracht, zijn uitsluitend de (juridische) voorwaarden van toepassing die de Aanbestedende Dienst in of bij dit Beschrijvend Document heeft gesteld. Bij dit Beschrijvend Document zijn als Bijlage gevoegd:

- a. de tussen de partijen te sluiten Overeenkomst; en
- b. de 'Algemene Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten'

Ten aanzien van de in artikel 14.1 van de Algemene Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten opgenomen vrijwaring tegen eventuele aanspraken van derden geldt, dat de aldaar vermelde aansprakelijkheid voor de Aanbestedende Dienst en Inschrijver beperkt is, als vermeld in de Overeenkomst.

De Inschrijver kan vragen stellen over de inhoud of inhoudelijke wijzigingen van de Overeenkomst. U kunt dit doen op de manier zoals in § 3.2.1 'Vragen' is omschreven. Op basis van uw vragen of van de voorgestelde wijzigingen besluit de Aanbestedende Dienst of zij de Overeenkomst aanpast. De Aanbestedende Dienst is niet verplicht de voorgestelde wijzigingen over te nemen.

Voorafgaand aan het sluiten van de Overeenkomst stelt de Aanbestedende Dienst de definitieve versie van de Overeenkomst, en de daarvan deel uitmakende bijlagen, beschikbaar aan de Inschrijver met wie de Aanbestedende Dienst de Overeenkomst aangaat.

Door in te schrijven gaat de Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de Overeenkomst en de daarvan deel uitmakende bijlagen. Verbindt de Inschrijver andere voorwaarden aan zijn Inschrijving? Dan beschouwt de Aanbestedende Dienst de Inschrijving als 'niet gedaan'. De Inschrijver komt dan niet in aanmerking voor eventuele gunning van de Opdracht. De Aanbestedende Dienst verwijst in dit verband naar § 3.2 'Inlichtingen inschrijvingsfase'.

4.1.2 Taal

De Aanbestedende Dienst en de Inschrijver gebruiken bij deze aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht de Nederlandse taal.

Alle documenten die de Inschrijvers indienen, moeten in het Nederlands zijn geschreven. Een uitzondering is mogelijk als de Aanbestedende Dienst oordeelt dat een Inschrijver gegronde redenen heeft om te kiezen voor een andere taal. In dat geval vraagt de Ondernemer of Combinatie vóór het sluiten van de inlichtingenperiode schriftelijk en gemotiveerd om toestemming.

4.1.3 Ondertekening

De Inschrijving dient rechtsgeldig te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde functionaris van de Inschrijver. Een handtekening op het prijzenformulier of inschrijfbiljet geldt eventueel ook als ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en overige bij de Inschrijving te verstrekken documenten.

In geval van een Combinatie moeten alle deelnemende Ondernemingen de Inschrijving laten ondertekenen door een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger.

De rechtsgeldigheid van de ondertekening van de inschrijvingsdocumenten moet blijken uit een uittreksel van de inschrijving bij het handelsregister van de Kamer van Koophandel of het gelijkwaardig equivalent daarvan voor de overige lidstaten van de Europese Unie.

Indien een gemachtigd functionaris de inschrijvingsdocumenten ondertekend, dient deze ondertekenaar te beschikken over een rechtsgeldige volmacht.

Verder geldt dat de Inschrijver zowel tijdens het indienen van de Inschrijving als tijdens de uitvoering van de Opdracht moet voldoen aan de bepalingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Indien de Inschrijving een gebrek bevat dat verband houdt met de rechtsgeldigheid van de ondertekening, stelt de Aanbestedende Dienst de betreffende Inschrijver in de gelegenheid om dit gebrek te herstellen. Herstel dient binnen een termijn van maximaal twee (2) werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van het herstelverzoek via het Aanbestedingsplatform, te hebben plaatsgevonden. Als het gebrek niet juist of tijdig wordt hersteld, zal de Inschrijving als ongeldig terzijde worden gelegd.

4.1.4 Kosten

Inschrijvers die een complete Inschrijving indienen die voldoet aan de minimeisen uit paragraaf 6.1 van dit Beschrijvend Document maar die de Opdracht niet gegund krijgen, ontvangen een tegemoetkoming voor de gemaakte kosten voor deze aanbestedingsprocedure. De vergoeding bedraagt €5.000,- exclusief BTW.

4.1.5 Intellectueel eigendom

De Aanbestedende Dienst heeft het intellectueel eigendomsrecht van de bij deze aanbestedingsprocedure verstrekte informatie. Zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst mag niemand iets uit dit Beschrijvend Document vermenigvuldigen.

De Inschrijving, inclusief alle bijbehorende documenten, die de Inschrijver op basis van deze aanbestedingsprocedure indient, worden eigendom van de Aanbestedende Dienst.

4.1.6 Vertrouwelijkheid van de Inschrijving

De Aanbestedende Dienst behandelt de van Inschrijver afkomstige informatie, waarvan hij de vertrouwelijkheid kent, dan wel redelijkerwijs behoort te kennen, vertrouwelijk behoudens het geval dat de Aanbestedende Dienst op grond van uit het aanbestedingsrecht voortvloeiende verplichtingen of enige andere (wettelijke) verplichting gehouden is tot openbaarmaking.

4.2 Wijze van inschrijven

U kunt op de volgende 2 (twee) manieren inschrijven op deze Opdracht:

1. U kunt als Ondernemer zelfstandig inschrijven op de Opdracht.
2. U kunt samen met één of meer Ondernemers gezamenlijk als Combinatie inschrijven op de Opdracht.

Een Ondernemer mag slechts eenmaal inschrijven op de Opdracht of een perceel: ofwel zelfstandig, ofwel als onderdeel van een Combinatie. De Aanbestedende Dienst beschouwt in dit verband ondernemingen van hetzelfde concern als één en dezelfde Ondernemer. Een uitzondering is mogelijk als de Ondernemer aantoont dat de afzonderlijke Inschrijvingen van deze ondernemingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen en de mededinging hierdoor niet is geschaad.

Een Combinatie geldt als één Inschrijver. De Ondernemers die gezamenlijk als Combinatie inschrijven op de Opdracht dienen ieder afzonderlijk alle in deze aanbestedingsprocedure gevraagde informatie te overleggen en aan de in de aanbestedingsdocumenten gestelde eisen voldoen, tenzij anders aangegeven in het Beschrijvend Document.

Daarnaast dient door de Combinatie bij Inschrijving een penvoerder te worden benoemd. Deze penvoerder is tijdens de aanbestedingsprocedure en de eventuele uitvoering van de Opdracht de contractpersoon van de Combinatie. Deze contactpersoon dient te worden genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 2) bij Deel II A 'Gegevens over de ondernemer'.

4.2.1 Beroep op derden

Zowel Ondernemers die zelfstandig inschrijven als Ondernemers die een Combinatie aangaan, kunnen op grond van de Aanbestedingswet 2012 een beroep doen op de ervaring van derden, ongeacht de juridische aard van de band met die derde.

Indien de Ondernemer of Combinatie zich beroept op de technische bekwaamheid en/of financiële en economische draagkracht van (een) derde(n), dien(t)(en) deze derde(n) expliciet te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Om aan te tonen dat de desbetreffende derde(n) voor de uitvoering van de Opdracht beschikbaar (is) (zijn) en daadwerkelijk wordt ingezet, dien(t)(en) de derde(n) de van toepassing zijnde en bij dit Beschrijvend Document verstrekte modellen voor 'Terbeschikkingstellingsverklaring financiële middelen' (Bijlage 4) en/of de 'Terbeschikkingstellingsverklaring technische middelen' (Bijlage 5) in te vullen, te ondertekenen en bij de Inschrijving in te dienen.

Ook als een Inschrijver zelfstandig voldoet aan de eisen die behoren bij deze aanbestedingsprocedure, kan bij de uitvoering van de Opdracht een derde worden ingeschakeld. Dit is alleen toegestaan als de Aanbestedende Dienst daartoe schriftelijk toestemming geeft, en vóórdat de Inschrijver deze derde partij bij de uitvoering van de Opdracht inschakelt. De Aanbestedende Dienst zal de gevraagde goedkeuring alleen weigeren als daarvoor redelijke argumenten voor zijn. De Inschrijver is niet verplicht deze derde al bij de Inschrijving te vermelden. Echter, de Aanbestedende Dienst kan evenwel eisen dat een Inschrijver bepaalde kritieke taken van de Opdracht zelf verricht.

De Inschrijver garandeert dat de desbetreffende derde voldoet aan alle eisen van deze aanbestedingsprocedure over de door de derde uit te voeren onderdelen van de Opdracht. De Aanbestedende Dienst heeft het recht deze garantie te toetsen. De Inschrijver is aansprakelijk voor het handelen of nalaten van de door hem in te zetten derde(n) en draagt hierin de volledige verantwoordelijkheid. De Inschrijver is aansprakelijk voor de schade die de door hem in te zetten derde(n) veroorzaakt, alsof de Ondernemer die schade zelf heeft veroorzaakt.

4.2.2 Samenwerkingsmogelijkheden

De Aanbestedende Dienst wil zowel lokale als kleine en middelgrote bedrijven (mkb-bedrijven) de mogelijkheid bieden in aanmerking te komen voor opdrachten van de gemeente Rotterdam. Veel opdrachten zijn door hun aard en grootte minder geschikt voor een klein of middelgroot bedrijf om zelfstandig in te schrijven. Om toch in aanmerking te komen, kunnen mkb-bedrijven met elkaar samenwerken. Samen kunnen zij hun capaciteiten en expertise bundelen en op die manier een volwaardige invulling geven aan de opdrachten die de gemeente Rotterdam aanbesteedt.

Op de website www.rotterdam.nl/werken-leren/inkoop-en-aanbesteding/ onder de kop 'Samenwerkingsmogelijkheden MKB' kunt u de samenwerkingsmogelijkheden raadplegen, om zo in samenwerking deel te nemen aan gemeentelijke aanbestedingen.

4.3 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving heeft een minimale geldigheidsduur van zestig (60) kalenderdagen na de uiterste datum van indiening van de Inschrijving. Tijdens deze periode is de Inschrijving bindend en onherroepelijk. Als er over de voorgenomen gunning een civielrechtelijk kort geding aanhangig is gemaakt, wordt deze termijn automatisch verlengd tot en met dertig (30) kalenderdagen, na de dag waarop het vonnis in kort geding in eerste instantie is gewezen. De Aanbestedende Dienst kan altijd om verlenging van de gestanddoeningstermijn vragen.

5 Waar moet u aan voldoen?

De Aanbestedende Dienst beoordeelt de Inschrijvingen op formele en materiële eisen. Dit betekent dat Inschrijvingen moeten voldoen aan geldende regels en moeten bieden wat de Aanbestedende Dienst vraagt. Inschrijvingen die niet aan de eisen voldoen, komen niet in aanmerking voor gunning.

Als Inschrijver kunt u op meerdere manieren aan deze aanbesteding deelnemen: zelfstandig of als Combinatie met één of meer andere Ondernemers. Om aan deze aanbesteding mee te doen, moet u als Inschrijver aan de volgende eisen voldoen:

- er mogen geen formele uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn; en
- u moet voldoen aan de financiële, economische en, indien van toepassing, technische geschiktheidseisen.

In de volgende sub paragrafen zijn de verschillende eisen waar u als Inschrijver aan moet voldoen omschreven.

Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende Dienst wil en mag alleen zaken doen met ondernemingen die integer en betrouwbaar zijn. Daarom toetst de Aanbestedende Dienst of op u als Inschrijver geen van de in de Aanbestedingswet 2012 vermelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Elke Inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 2) invullen om te verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. Als een Inschrijver wordt gevormd door een Combinatie of als een Inschrijver zich beroept op een derde om aan de geschiktheidseisen te voldoen, moet iedere Ondernemer of derde een Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen, ondertekenen en bij de Inschrijving indienen.

De Aanbestedingswet 2012 kent verder verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden. De verplichte uitsluitingsgronden staan in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012 beschreven. De Aanbestedende Dienst toetst altijd of deze niet op u van toepassing zijn. Voor artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 geldt dat de Aanbestedende Dienst alleen kijkt naar de facultatieve uitsluitingsgronden die in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn aangekruist. De niet aangekruiste uitsluitingsgronden blijven buiten beschouwing.

Ten aanzien van de van toepassing zijnde uitsluitingsgrond 'ernstige beroepsfout' dienen Inschrijvers er rekening mee te houden dat de Aanbestedende Dienst zich het recht voorbehoudt om zowel tijdens deze aanbestedingsprocedure als tijdens de looptijd van de Opdracht Ondernemer(s) te screenen. Er kan tot een screening worden besloten als er een signaal is, op welke wijze dan ook, dat doet vermoeden dat er sprake is van een ernstige beroepsfout. In Bijlage 3 staat omschreven wat bedoeld wordt met een 'ernstige beroepsfout' en hoe de Aanbestedende Dienst deze uitsluitingsgrond toepast.

5.1 Geschiktheidseisen

Op grond van artikel 2.90 van de Aanbestedingswet 2012 kan de Aanbestedende Dienst geschiktheidseisen stellen om te toetsen of een Ondernemer geschikt is om de Opdracht uit te voeren. In de volgende paragrafen zijn alle geschiktheidseisen waar u als Inschrijver aan moet voldoen, omschreven.

5.1.1 Financiële en economische draagkracht

Als Inschrijver moet u voldoende verzekerd zijn voor de beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsrisico's die verband houden met de uitvoering van de Opdracht. U moet deze verzekering uiterlijk op het moment van gunning van de Overeenkomst hebben afgesloten. De verzekering moet dekking bieden van minimaal € 1.000.000,00 per aanspraak tot ten minste € 2.500.000,00 per verzekeringsjaar.

Als u derde(n) inzet bij de uitvoering van Opdracht, moet de verzekering ook schade dekken die deze ingeschakelde derde door handelingen of nalatigheden veroorzaakt.

De Aanbestedende Dienst vraagt bewijsstukken op waaruit blijkt dat de Inschrijver, die voor gunning in aanmerking komt, aan de hiervoor beschreven eis voldoet. Dit mag een kopie van de verzekeringspolis zijn of een verklaring van de verzekeraar of de verzekeringstussenpersoon waaruit blijkt dat Inschrijver zowel op het moment van Inschrijving als ten tijde van het gunningsbesluit is verzekerd.

5.1.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Ten aanzien van de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid zijn de volgende eisen van toepassing:

1. Kerncompetentie

Kerncompetentie

Als Inschrijver moet u kunnen aantonen dat u over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt om de Opdracht uit te voeren. In het kader van de Opdracht dient u als Inschrijver te voldoen aan de volgende kerncompetentie:

1. Als Inschrijver heeft u aantoonbare ervaring met het taxeren van grondwaarde waardering.

Per kerncompetentie kunt u maximaal één referentie indienen. U dient hiervoor gebruik te maken van Bijlage 6 'Referentieformulier'. Een ander formulier is niet toegestaan. Uit de referentie moet blijken of de uitgevoerde werkzaamheden aansluiten bij de omschreven kerncompetentie. De Aanbestedende Dienst beoordeelt de kerncompetentie aan de hand van de volgende eisen:

1. De referentieopdracht mag niet langer dan drie (3) jaar geleden zijn gestart en afgerond, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbestedingsprocedure;
2. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde referentieopdracht, gelden alleen de werkelijk behaalde resultaten van de referentieopdracht, gerekend tot de publicatiedatum van deze aanbestedingsprocedure;
3. De totale omvang aan referenties per perceel bedraagt minimaal:
 - Perceel 1: € 3.793.750 excl. btw
 - Perceel 2: € 990.000 excl. btw
 - Perceel 3: € 1.526.250 excl. btw
 - Perceel 4: € 206.250 excl. btw

Beroept u zich op een referentieopdracht die geheel of gedeeltelijk door een derde is uitgevoerd? In dat geval moet u duidelijk en inzichtelijk maken welk deel van de uitgevoerde werkzaamheden door deze derde is uitgevoerd.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om bij de verificatie van de referentieopdrachten bij de referent(en) nadere informatie over de uitvoering van de uitgevoerde werkzaamheden op te vragen.

5.2 Overige (uitvoerings-)voorwaarden

De gemeente Rotterdam vindt het belangrijk dat Ondernemers bij hun bedrijfsvoering rekening houden met het milieu en sociale aspecten. Daarom heeft de Aanbestedende Dienst zich geconformeerd aan de richtlijn om bij het verlenen van opdrachten zo veel mogelijk duurzame en maatschappelijke waarde te realiseren.

5.2.1 Social Return

De gemeente Rotterdam vindt maatschappelijk verantwoord ondernemen belangrijk en wil Ondernemers stimuleren om mensen met een kwetsbare positie op de arbeidsmarkt aan werk te helpen. Aan Ondernemers wordt daarom een social return verplichting opgelegd, om de kansen op (duurzaam) werk van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te vergroten.

Voor deze Opdracht dient ten minste 2% worden ingezet voor de social return verplichting. Alle informatie en de wijze waarop de social return verplichting uitsluitend kan worden ingevuld staat beschreven in Bijlage 10.

5.3 Bewijsdocumenten

Door in te schrijven verplicht u - of verplichten alle Ondernemers van een Combinatie en eventuele derde(n) - zich om tijdig bij Inschrijving of na het daartoe ontvangen verzoek binnen zeven (7) kalenderdagen, de volgende bewijsstukken te verstrekken:

- a. een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden;
- b. een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar;
- c. een Verklaring nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden; en
- d. een bewijs van verzekering (polis of certificaat), conform § 5.2.1 'Financiële en economische draagkracht'.

De Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) wordt bij de aanbestedingsprocedure gebruikt als bewijs dat de verschillende uitsluitingsgronden niet op u als Inschrijver van toepassing zijn. Beschikt u nog niet over een (recente) Gedragsverklaring Aanbesteden? Vraag deze dan alsnog zo spoedig mogelijk aan. In uitzonderlijke gevallen kan het afgeven van een Gedragsverklaring Aanbesteden langer dan acht (8) weken duren.

Het kan zijn dat u als Inschrijver gevestigd bent in een land waar de autoriteiten geen bewijsstuk of verklaring afgeven zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 1 tot en met 3 Aanbestedingswet 2012. In dat geval kunt u volstaan met een verklaring die u als Inschrijver onder ede heeft afgelegd. Uit deze verklaring moet blijken dat de relevante uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn.

De Aanbestedende Dienst sluit een Inschrijver alsnog uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure als de inhoud van de bewijsstukken niet voldoet aan de bepalingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Voor elke Combinant of derde(n) waar u als Inschrijver een beroep op doet, geldt dat deze moet voldoen aan de in § 4.2 'Wijze van inschrijven' gestelde eisen.

5.3.1 Verduidelijking en bewijsstukken

Als een Inschrijving onduidelijkheden bevat, kan de Aanbestedende Dienst aan de Inschrijver verduidelijkingsvragen stellen.

De Aanbestedende Dienst controleert de juistheid van de gegevens en inlichtingen die de Inschrijver heeft verstrekt. Daarnaast kunnen de nodige bewijsstukken worden opgevraagd om uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen te controleren. Levert de Inschrijver het gevraagde bewijs niet, of niet binnen de gestelde termijn, dan neemt de Aanbestedende Dienst de Inschrijving niet in behandeling en komt deze niet voor gunning in aanmerking. Een uitzondering hierop is als er sprake is van overmacht. Dit is ter beoordeling aan de Aanbestedende Dienst.

Om te bewijzen dat u als Inschrijver aan alle genoemde en omschreven uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen voldoet, dienen in elk geval de volgende bewijsstukken te worden overlegd. Het is toegestaan om de bewijsstukken, die voorafgaand aan gunning ingediend moeten worden, ook al bij uw Inschrijving in te dienen.

Onderwerp	Bewijsstuk	Bij Inschrijving	Voorafgaand aan gunning
Uitsluitingsgronden	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	✓	
Uittreksel uit het handelsregister	(Kopie) Uittreksel Kamer van Koophandel, of gelijkwaardig	✓	
Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	Besluit gedragsverklaring namens Justis		✓
Verklaring nakoming fiscale verplichtingen	Verklaring van de Belastingdienst		✓
Geschiktheidseis financiële en economische draagkracht	Een bewijs van verzekering (polis of verklaring)		✓
Geschiktheidseis technische bekwaamheid - Referentie(s)	Referentieformulier	✓	
Geschiktheidseis – technische bekwaamheid – kwalificaties personeel	Registratienummer NRVT (in te vullen bij Inschrijving op het Aanbestedingsplatform)	✓	

6 Waar wordt uw Inschrijving op beoordeeld?

De Aanbestedende Dienst beoordeelt de Inschrijvingen aan de hand van de minimeisen en gunningscriteria. In de volgende paragrafen zijn alle minimeisen en gunningscriteria omschreven, evenals de totstandkoming van de score(s) en de rangschikking van de Inschrijvers.

6.1 Minimeisen

Om in aanmerking te komen voor beoordeling dient uw Inschrijving te voldoen aan de volgende minimeisen:

1. **Compleetheid van uw Inschrijving**

De Inschrijver moet alle vragen op het Aanbestedingsplatform beantwoorden en de gevraagde documenten indienen. Als het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of de bewijsmiddelen één of meer gebreken bevatten krijgt de betreffende Inschrijver de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van twee (2) werkdagen, gerekend vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. Hieronder vallen ook gebreken in (of het onverhoopt ontbreken van) de Terbeschikkingstellingsverklaring of Uniform Europees Aanbestedingsdocument van een derde waarop door de Inschrijver een beroep wordt gedaan. De Aanbestedende Dienst verzendt het bericht met herstelgelegenheid via het Aanbestedingsplatform. Als de Aanbestedende Dienst het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of het gebrek niet door het antwoord is hersteld, komt de Inschrijver niet in aanmerking voor verdere deelname aan de procedure.

2. **Overeenstemming eisen en voorwaarden**

Uw Inschrijving dient in overeenstemming te zijn met alle vermelde eisen en voorwaarden die zijn opgenomen in dit Beschrijvend Document, inclusief alle bijbehorende Bijlagen.

3. **Kwaliteitsdrempel inschrijving**

Uw Inschrijving dient op elk van de omschreven kwalitatieve subgunningscriteria minimaal een 'voldoende' te behalen.

Een Inschrijving die niet voldoet aan één of meer bovenstaande minimeisen, komt niet voor gunning in aanmerking. Door indiening van de Inschrijving verklaart de Inschrijver aan de gestelde eisen en voorwaarden te voldoen.

6.2 Gunningscriterium

De Inschrijvingen worden door de Aanbestedende Dienst beoordeeld op basis van het gunningscriterium 'Economische Meest Voordelige Inschrijving' (EMVI). Hierbij wordt bij de beoordeling van de Inschrijvingen onderscheid gemaakt tussen kwalitatieve aspecten en financiële aspecten. Het gewicht van de kwaliteitsaspecten en de prijs, als ook de uitwerking van de subgunningscriteria worden in de volgende paragraaf omschreven.

6.2.1 Subgunningscriteria

De Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van beste prijs-kwaliteitsverhouding. De Aanbestedende Dienst hanteert als beoordelingsmethodiek de gewogen factor methode. Dat wil zeggen dat de scores op de verschillende subgunningscriterium, zowel kwaliteit als prijs, worden uitgedrukt in punten. De scores worden vermenigvuldigd met een weging om te komen tot een gewogen totaalscore.

In onderstaande tabel zijn de verschillende subgunningscriteria weergegeven, met daarin ook de bijbehorende maximaal te behalen punten.

Perceel 1: functie wonen

Criterium	Subgunningscriterium	Te behalen punten
Kwaliteit	KG-1 Taxatierapport	200 punten
	KG-2 Plan van aanpak	250 punten
	KG-3 Visie op het proces	150 punten
Prijs	Inschrijfsom - prijs per waarderingsobject	400 punten
Totaal		1.000 punten

Perceel 2: functies bedrijventerrein

Criterium	Subgunningscriterium	Te behalen punten
Kwaliteit	KG-1 Taxatierapport	200 punten
	KG-2 Plan van aanpak	250 punten
	KG-3 Visie op het proces	150 punten
Prijs	Inschrijfsom - prijs per waarderingsobject	400 punten
Totaal		1.000 punten

Perceel 3: overige bedrijfsmatige functies

Criterium	Subgunningscriterium	Te behalen punten
Kwaliteit	KG-1 Taxatierapport	250 punten
	KG-2 Plan van aanpak	300 punten
	KG-3 Visie op het proces	150 punten
Prijs	Inschrijfsom - prijs per waarderingsobject	300 punten
Totaal		1.000 punten

Perceel 4: maatschappelijke functies

Criterium	Subgunningscriterium	Te behalen punten
Kwaliteit	KG-1 Taxatierapport	200 punten
	KG-2 Plan van aanpak	250 punten
	KG-3 Visie op het proces	150 punten
Prijs	Inschrijfsom - prijs per waarderingsobject	400 punten
Totaal		1.000 punten

De uitwerking op een subgunningscriterium mag maximaal het aantal pagina's bedragen, zoals per subgunningscriterium aangegeven en dient in een leesbaar lettertype (minimale lettergrootte 10) te worden aangeboden. Het voorblad en de inhoudsopgave worden niet meegerekend. Indien u meer dan het toegestane maximum aantal pagina's aanlevert, worden de pagina's, geteld vanaf de inhoudsopgave, die het maximum overschrijden niet gelezen en buiten beschouwing gelaten bij de beoordeling van uw Inschrijving.

In onderstaande sub paragrafen worden de verschillende subgunningscriteria omschreven en is uitgewerkt op welke wijze u dit dient mee te nemen in uw Inschrijving.

Indien Inschrijver op meerdere percelen inschrijft, dient zij per perceel een Inschrijving te doen.

6.3 Beschrijving van de kwalitatieve aspecten

6.3.1 Uitwerking kwalitatief aspect 1

KG-1 Taxatierapport

Om het gunningscriterium te kunnen beoordelen wordt Inschrijver gevraagd om een voorbeeldtaxatie uit te voeren en in te dienen waaruit blijkt dat zij geschikt is voor de Aanbestedende Dienst. Aanbestedende Dienst heeft per perceel, zie hieronder, een casus uitgewerkt.

Perceel 1: KG-1 Casus

Bepaal de marktwaarde van de grond onder een bestaande meergezinswoning.

Uitgangspunten:

- Toegestane gebruik conform de akte: wonen
- Grootte conform BAG: 90 m2 GBO
- Fictieve locatie: Lloydkade te Rotterdam
- Fictie bouwrijp en fictie volle eigendom
- Betreft een appartement gelegen op de 10e etage, van een object van 12 verdiepingen met portiekontsluiting, aan de kant van de nieuwe Maas
- Waardepeildatum: 1 januari 2024
- Indien er voor de uitvoering van de casus aanvullende uitgangspunten moeten worden gehanteerd is het aan Inschrijver om dit in de uitwerking nader toe te lichten

Perceel 2: KG-1 Casus

Bepaal de marktwaarde van de grond onder een bestaande bedrijfsruimte.

Uitgangspunten:

- Toegestane gebruik conform de akte: industrie en ondersteunende kantoorfunctie
- Perceel grootte: 10.000 m2
- Bestemmingsplankaders:
 - o Max. bouwhoogte: 12 meter
 - o Max. bebouwingspercentage: 70%
 - o Max. aandeel kantoorruimte 25% van bruto vloeroppervlak
- Fictieve locatie: Volkelstraat te Rotterdam
- Fictie bouwrijp en fictie volle eigendom
- Waardepeildatum: 1 januari 2024
- Indien er voor de uitvoering van de casus aanvullende uitgangspunten moeten worden gehanteerd is het aan Inschrijver om dit in de uitwerking nader toe te lichten

Perceel 3: KG-1 Casus

Bepaal de marktwaarde van de grond onder een bestaande overige bedrijfsruimte.

Uitgangspunten:

- Toegestane bouwvolume conform de akte: 2.000 m² BVO
- Toegestane gebruik conform de akte: Winkel 2 laags volledig bebouwd
- Perceel grootte: 1.000 m²
- Fictieve locatie: Cor Kieboomplein te Rotterdam. Betreft een solitair winkelpand met openbaar parkeren direct voor de deur
- Fictie bouwrijp en fictie volle eigendom
- Waardepeildatum: 1 januari 2024
- Indien er voor de uitvoering van de casus aanvullende uitgangspunten moeten worden gehanteerd is het aan Inschrijver om dit in de uitwerking nader toe te lichten.

Perceel 4: KG-1 Casus

Bepaal de marktwaarde van de grond onder een bestaande maatschappelijke voorziening.

Uitgangspunten:

- Toegestane bouwvolume conform de akte: 5.000 m² BVO
- Toegestane gebruik conform de akte: school met bijhorende voorzieningen.
- Perceel grootte: 10.000 m²
- Fictieve locatie: Prinsenplein te IJsselmonde
- Fictie bouwrijp en fictie volle eigendom
- Peildatum: 1 januari 2024
- Indien er voor de uitvoering van de casus aanvullende uitgangspunten moeten worden gehanteerd is het aan Inschrijver om dit in de uitwerking nader toe te lichten

De voorbeeldtaxatie moet worden gerapporteerd in een taxatierapport die aan de volgende voorwaarden voldoet:

- NRVV-reglement kamer Bedrijfsmatig Vastgoed (BV).
- Inclusief rekenmodel(en).
- Inclusief onderbouwing van de waarde van het getaxeerde object.

In de gevraagde voorbeeldtaxatie wordt één object separaat gerapporteerd in een taxatierapport. In de uitvoering van dit gunningscriterium mag worden gewerkt met portefeuille rapportages waarin een groot aantal objecten in één taxatierapport verwerkt zijn (bijvoorbeeld een gehele wijk in perceel 1 of een geheel bedrijventerrein in perceel 2).

De beoordeling van sub-gunningcriterium KG-1 zal op de volgende aspecten plaatsvinden:

- De mate waarin het taxatierapport volledig is conform NRVt-reglementen kamer bedrijfsmatig vastgoed.
- De mate waarin het taxatierapport concreet en gestructureerd is.
- De mate van toepasbaarheid van de gehanteerde in-en outputparameters.
- De mate waarin de waardering/berekening wordt onderbouwd.

De uitwerking van KG-1 mag uit maximaal vijftig (50) A4 pagina's bestaan dit is inclusief tekst, beelden en illustraties.

6.3.2 Uitwerking kwalitatief aspect 2

KG- 2 Plan van aanpak

Om het gunningscriterium te kunnen beoordelen wordt Inschrijver gevraagd om een plan van aanpak in te dienen waaruit blijkt dat zij geschikt is voor de Aanbestedende Dienst. Dit gunningscriterium is van toepassing op elk perceel.

In het plan van aanpak dienen de volgende onderwerpen beschreven te worden:

- Op welke wijze Inschrijver invulling geeft aan haar taxatieteam en daarmee zorgt voor continuïteit.
- Op welke wijze Inschrijver zorgdraagt dat er lokale expertise binnen haar taxatieteam aanwezig is.
- Welke taxatiemethodiek(en) door Inschrijver gebruikt gaat worden en waarom.
- Op welke wijze Inschrijver omgaat met (beperkte) informatie; hoofdzakelijk openbare bronnen.
- Op welke wijze Inschrijver invulling geeft aan de benodigde expertise rondom de opbrengstenkant, vormfactoren en stichtingskosten.
- Op welke wijze Inschrijver inzicht geeft in de waarderingsreferenties en de toepasbaarheid van die referenties voor zowel de in de waardering te hanteren opbrengsten als stichtingskosten.
- Op welke wijze Inschrijver zorgdraagt voor de bewaking van een consistente lijn in de waarderingscijfers.
- Op welke wijze Inschrijver het taxatierapport vormgeeft. Uitgangspunt is een rapportage waarin een groot aantal waarderingsobjecten als geheel worden beschouwd en een beknopt, maar compleet, waarderingsoverzicht per waarderingsobject als bijlage.
- Op welke wijze door Inschrijver een potentiële conflict of interest wordt opgelost.

De beoordeling van sub-gunningcriterium KG-2 zal op de volgende aspecten plaatsvinden:

- In hoeverre de uitwerking SMART is beschreven.
- In hoeverre de expertise en kwaliteit wordt geborgd.
- In hoeverre de gekozen taxatiemethodiek(en) aansluit op de Opdracht.
- In hoeverre de uitwerking uitvoerbaar is gelet op de beschikbaarheid van data, informatie en omvang van de Opdracht.
- In hoeverre de omschreven aanpak de Aanbestedende Dienst ontlast.
- In hoeverre de continuïteit van de dienstverlening wordt gewaarborgd.

De uitwerking van KG-2 mag uit maximaal drie (3) A4 pagina's bestaan dit is inclusief tekst, beelden en illustraties.

6.3.3 Uitwerking kwalitatief aspect 3

KG-3 Visie op het proces

Om het gunningscriterium te kunnen beoordelen wordt Inschrijver gevraagd om een visie op het proces van de taxatieopgave in te dienen waaruit blijkt dat zij geschikt is voor de Aanbestedende Dienst. Dit gunningscriterium is van toepassing op elk perceel.

In de visie op het proces dienen minimaal de volgende onderwerpen beschreven te worden:

- De rol die Inschrijver verwacht van Aanbestedende Dienst.
- Op welke wijze Inschrijver de Aanbestedende Dienst gaat betrekken.
- Op welke wijze Inschrijver de Aanbestedende Dienst gaat ontzorgen.
- Op welke wijze Inschrijver invulling geeft aan afstemming met Aanbestedende Dienst, daarbij minimaal rekening houdt met een kick-off bespreking bij de start en een conceptbespreking per batch. Zie ook bijlage 1 Programma van eisen, eis 10 en eis 22.
- Op welke wijze Inschrijver aandacht heeft en omgaat met de politieke gevoeligheid.
- Op welke wijze Inschrijver invulling gaat geven aan de verwachte doorlooptijden van de taxaties en de indeling van de Opdracht, rekening houdend met de twee mijlpalen (paragraaf 2.1.2.2).

De beoordeling van sub-gunningcriterium KG-2 zal op de volgende aspecten plaatsvinden:

- In hoeverre de uitwerking SMART is beschreven.
- In hoeverre de Aanbestedende Dienst wordt ontzorgd.
- In hoeverre politiek inlevingsvermogen aanwezig is.
- In hoeverre aannemelijk gemaakt is dat invulling gegeven kan worden aan de verwachte doorlooptijden van de taxaties.
- In hoeverre aannemelijk gemaakt is dat de indeling van de Opdracht efficiënt is.

De uitwerking van KG-3 mag uit maximaal drie (3) A4 pagina's bestaan dit is inclusief tekst, beelden en illustraties.

6.4 Beschrijving van de financiële aspecten

Naast de kwalitatieve aspecten dient u ook een prijs en/of tarieven aan te bieden door middel van het invullen van het Prijzenformulier. Daarbij gelden de volgende instructies:

1. U vermeldt alle tarieven in Euro's, exclusief btw;
2. U dient alle gemarkeerde velden in het prijzenformulier in te vullen;
3. U vermeldt geen negatieve bedragen, tenzij dit uitdrukkelijk is toegestaan;
4. U hanteert geen prijzen en/of tarieven die de beoordelingssystematiek misbruiken of het gebruik ervan onmogelijk maken;
5. U verwerkt alle in dit Beschrijvend Document, inclusief alle bijbehorende Bijlagen, beschreven eisen in de aangeboden prijzen en/of tarieven. De Aanbestedende Dienst vergoedt geen kosten die niet zijn opgenomen in de prijzen en/of tarieven, tenzij uitdrukkelijk in dit Beschrijvend Document is aangegeven; en
6. U, of een daartoe bevoegde vertegenwoordiger, ondertekent rechtsgeldig het prijzenformulier.

Alle bovenstaande instructies zijn bindend. Als de Inschrijver hiervan afwijkt, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt de Inschrijver niet voor gunning in aanmerking. Over de ingevulde prijzen en/of tarieven gaat de Aanbestedende Dienst geen onderhandeling aan.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich verder het recht voor om Inschrijvingen waarbij prijzen en/of tarieven worden ingediend die niet marktconform of abnormaal laag zijn, zoals bedoeld in artikel 2.116 Aanbestedingswet 2012, af te wijzen. Een afwijzing zal echter niet eerder plaatsvinden dan nadat de Inschrijver in de gelegenheid is gesteld om aan te tonen dat de betreffende prijzen en/of tarieven wel marktconform c.q. niet abnormaal laag zijn. Indien wel het geval, dan zal de Aanbestedende Dienst een dergelijke afwijzing altijd deugdelijk motiveren en onderbouwen.

6.5 Beoordeling kwalitatieve en financiële aspecten

6.5.1 Beoordeling kwalitatieve aspecten

De beoordeling van de hiervoor beschreven kwalitatieve aspecten vindt plaats op een schaal van slecht tot en met uitmuntend. Ieder kwalitatief aspect wordt apart beoordeeld, waarna de Aanbestedende Dienst een score van slecht t/m uitmuntend toekent.

De beoordelingscommissie beoordeelt conform onderstaande beoordelingsrichtlijn:

Richtlijn:	Punten:
Uitmuntend: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat de uitwerking volledig voldoet aan het beoordelingskader zoals beschreven per subgunningscriterium	10
Zeer goed: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat de uitwerking zeer goed voldoet aan het beoordelingskader zoals beschreven per subgunningscriterium	9
Goed: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat de uitwerking goed voldoet aan het beoordelingskader zoals beschreven per subgunningscriterium	7
Ruim voldoende: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat de uitwerking grotendeels voldoet aan het beoordelingskader zoals beschreven per subgunningscriterium	5
Voldoende: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat de uitwerking voldoende voldoet aan het beoordelingskader zoals beschreven per subgunningscriterium	3
Onvoldoende: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat de uitwerking onvoldoende voldoet aan het beoordelingskader zoals beschreven per subgunningscriterium	Uitgesloten
Slecht: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat de uitwerking niet of nauwelijks voldoet aan het beoordelingskader zoals beschreven per subgunningscriterium	Uitgesloten

De score wordt bepaald door het maximaal aantal te behalen punten voor het betreffende kwaliteitscriterium te delen door 10 (hoogst te behalen rapportcijfer) en daarna te vermenigvuldigen met het behaalde rapportcijfer.

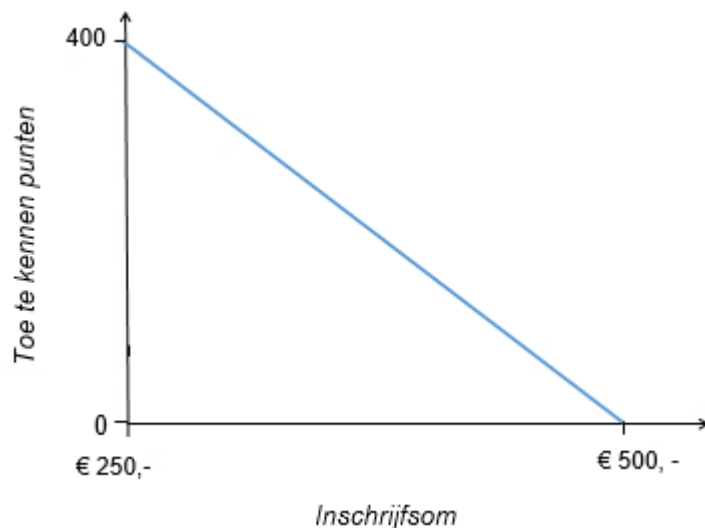
Voorbeeld: maximaal aantal te behalen punten bij KG-2 is 400 punten. Als de Inschrijver een 7 scoort als rapportcijfer, dan is de formule: $(400/10) \times 7 = 280$ punten

6.5.2 Beoordeling financiële aspecten

Perceel 1

De Inschrijver wordt gevraagd om het prijzenformulier (Bijlage 7a) in te dienen. Op basis van de opgegeven inschrijfsom (cel C5) wordt op de volgende wijze punten toegekend:

Het maximaal te behalen punten voor gunningscriterium prijs is 400 punten.



De punten worden toegekend op basis van de volgende formule:

Aantal punten = $400 \times (500 - \text{inschrijfsom}) / (500 - 250)$. De punten worden afgerond op 2 cijfers achter de komma.

Bij een inschrijfsom onder de €250,- en boven €500,- wordt de Inschrijving ter zijde gelegd en komt Inschrijver niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Fictief rekenvoorbeeld: Inschrijver A heeft een inschrijfsom van €300,- ingediend. Hiervoor behaalt hij de volgende punten:

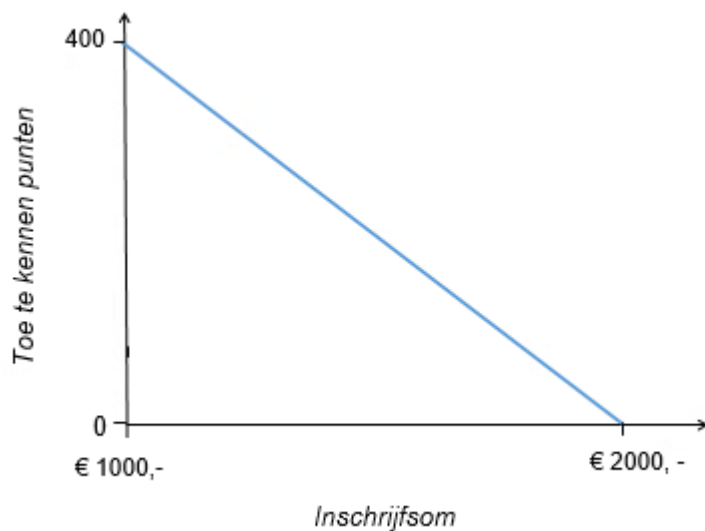
$$\text{Aantal punten} = 400 \times (500 - 300) / (500 - 250) = 400 \times (200/250) = 320 \text{ punten}$$

Het financiële aspect van de Inschrijving wordt pas beoordeeld nadat de kwalitatieve beoordeling van KG-1, KG-2 en KG-3 zijn afgerond.

Perceel 2

De Inschrijver wordt gevraagd om het prijzenformulier (Bijlage 7b) in te dienen. Op basis van de opgegeven inschrijfsom (cel C5) wordt op de volgende wijze punten toegekend:

Het maximaal te behalen punten voor gunningscriterium prijs is 400 punten.



De punten worden punten toegekend op basis van de volgende formule:

Aantal punten = $400 \times (2000 - \text{inschrijfsom}) / (2000 - 1000)$. De punten worden afgerond op 2 cijfers achter de komma.

Bij een inschrijfsom onder de €1000,- en boven €2000,- wordt de Inschrijving ter zijde gelegd en komt Inschrijver niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Fictief rekenvoorbeeld: Inschrijver A heeft een inschrijfsom van €1550,- ingediend. Hiervoor behaalt hij de volgende punten:

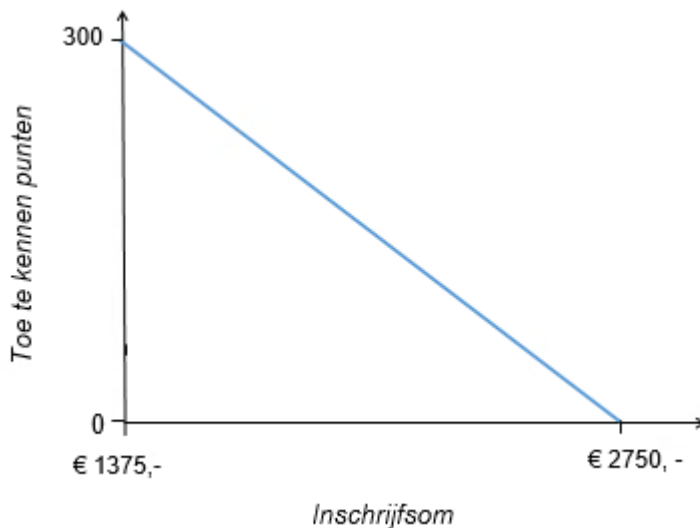
$$400 \times (2000 - 1550) / (2000 - 1000) = 400 \times (450 / 1000) = 180 \text{ punten}$$

Het financiële aspect van de Inschrijving wordt pas beoordeeld nadat de kwalitatieve beoordeling van KG-1, KG-2 en KG-3 zijn afgerond.

Perceel 3

De Inschrijver wordt gevraagd om het prijzenformulier (Bijlage 7c) in te dienen. Op basis van de opgegeven inschrijfsom (cel C5) wordt op de volgende wijze punten toegekend:

Het maximaal te behalen punten voor gunningscriterium prijs is 300 punten.



De punten worden punten toegekend op basis van de volgende formule:

Aantal punten = $300 \times (2750 - \text{inschrijfsom}) / (2750 - 1375)$. De punten worden afgerond op 2 cijfers achter de komma.

Bij een inschrijfsom onder de €1375,- en boven €2750,- wordt de Inschrijving ter zijde gelegd en komt Inschrijver niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Fictief rekenvoorbeeld: Inschrijver A heeft een inschrijfsom van €2021,50,- ingediend.

Hiervoor behaalt hij de volgende punten:

Aantal punten = $300 \times (2750 - 2021,50) / (2750 - 1375) = 300 \times (728,50 / 1375) = 158,95$ punten

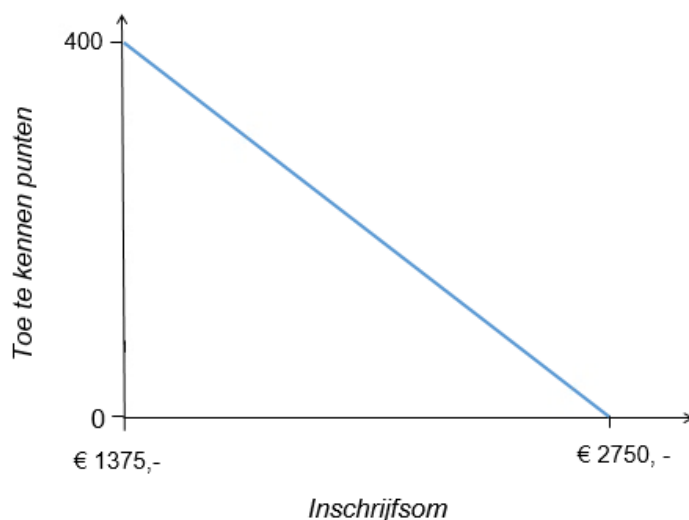
Het financiële aspect van de Inschrijving wordt pas beoordeeld nadat de kwalitatieve beoordeling van KG-1, KG-2 en KG-3 zijn afgerond.

Perceel 4

De Inschrijver wordt gevraagd om het prijzenformulier (Bijlage 7d) in te dienen. Op basis van de opgegeven inschrijfsom (cel C5) wordt op de volgende wijze punten toegekend:

Het financiële aspect van de inschrijving wordt pas beoordeeld nadat de kwalitatieve beoordeling van KG-1, KG-2 en KG-3 zijn afgerond.

Het maximaal te behalen punten voor gunningscriterium prijs is 400 punten.



De punten worden punten toegekend op basis van de volgende formule:

Aantal punten = $400 \times (2750 - \text{inschrijfsom}) / 2750 - 1375$. De punten worden afgerond op 2 cijfers achter de komma.

Bij een inschrijfsom onder de €1375,- en boven €2750,- wordt de Inschrijving ter zijde gelegd en komt Inschrijver niet in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Fictief rekenvoorbeeld: Inschrijver A heeft een inschrijfsom van €2021,50,- ingediend.

Hiervoor behaalt hij de volgende punten:

Aantal punten = $400 \times (2750 - 2021,50) / 2750 - 1375 = 400 \times (728,50 / 1375) = 211,93$ punten

6.5.3 Beoordelingscommissie

De Aanbestedende Dienst heeft met zorg een beoordelingscommissie samengesteld. De leden van deze commissie beoordelen de Inschrijvingen ieder afzonderlijk. Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats, waarin de individuele beoordelingen van de commissieleden worden besproken. Tot slot wordt in consensus het definitieve rapportcijfer en de definitieve score bepaald.

De contactpersoon die in § 1.3 'Contactgegevens' is genoemd houdt toezicht op het verloop van de beoordeling, conform dit Beschrijvend Document.

6.6 Rangschikking

Op basis van de subgunningscriteria, zoals omschreven in § 6.2.1 'Subgunningscriteria' bepaalt de Aanbestedende Dienst welke Inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan. In het geval dat twee (2) of meer Inschrijvingen gelijk als hoogste eindigen, bepaalt de Aanbestedende Dienst de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt aan de hand van het subgunningscriterium KG-2 Plan van aanpak, waarbij geldt dat de Inschrijver met de hoogste score voor gunning in aanmerking komt.

Indien na bovenstaand ook dan nog twee (2) of meer Inschrijvingen als hoogste eindigen bepaalt de Aanbestedende Dienst de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt aan de hand van het subgunningscriterium KG-1 Taxatierapport, waarbij geldt dat de Inschrijver met de hoogste score voor gunning in aanmerking komt.

Indien na bovenstaand ook dan nog twee (2) of meer Inschrijvingen als hoogste eindigen bepaalt de Aanbestedende Dienst de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt aan de hand van het subgunningscriterium KG-3 Visie op proces, waarbij geldt dat de Inschrijver met de hoogste score voor gunning in aanmerking komt.

In het uitzonderlijke geval dat ook dan nog twee (2) of meer Inschrijvingen als hoogste eindigen, bepaalt de Aanbestedende Dienst door loting welke Inschrijver voor gunning in aanmerking komt.

