

Aanbestedingsdocument

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor coördinatie en inzet van schade-expertise ten behoeve van de Tijdelijke commissie mijnbouwschade Groningen

Publicatiedatum: 11 juli 2018
Status: Definitief
Referentie: 201802081

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen	4
1. Inleiding.....	7
1.1 Aanbestedende dienst en IUC-EZK	7
1.2 Aanleiding van deze aanbesteding	7
1.3 Tijdspad.....	7
2. Opdrachtoomschrijving.....	9
2.1 Beschrijving, doel en scope van de opdracht	9
2.2 Overeenkomst.....	12
2.3 Omvang van de opdracht.....	13
2.4 Herzieningsclausule	14
3. Eisen ten aanzien van de opdracht	16
3.1 Algemene uitvoeringseisen.....	16
3.2 Overleg, rapportage en evaluatie	17
3.3 Algemene en specifieke eisen deskundigen	18
3.4 Eisen met betrekking tot dienstverlening deskundigen	19
3.4.1 Adviseren	20
3.4.2 Het (opnieuw) optreden als deskundige in een civiele, beroeps- of bezwaarprocedure	21
3.4.3 Uitvoering werkvoorbereiding (voorbereidend dossieronderzoek).....	21
3.4.4 Coördinatie.....	21
3.5 Eisen met betrekking tot de tarief	22
3.6 Eisen met betrekking tot belastingen	22
3.7 Eisen met betrekking tot de facturatie	23
4. Eisen aan Inschrijver	24
4.1 Inleiding.....	24
4.2 Uitsluitingsgronden.....	24
4.3 Geschiktheidseisen	24
4.3.1 Financiële en economische draagkracht.....	25
4.3.2 Referentiegegevens	25
4.3.3 Inzet personeel.....	26
4.3.4 Kwaliteitszorg.....	27
4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister	28
5. Wensen en beoordeling.....	29
5.1 Inleiding.....	29
5.2 Wensen ten aanzien van de kwaliteit	29
5.2.1 Wensen ten aanzien van plan van aanpak (maximaal 400 punten)	29
5.2.2 Wensen ten aanzien van de presentatie (maximaal 250 punten).....	30

5.3	Wensen ten aanzien van uurtarieven exclusief btw.....	30
5.4	Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen en uurtarieven.....	31
6.	Beoordeling Inschrijving.....	32
6.1	Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving	32
6.2	Beoordelen eisen van de opdracht.....	32
6.3	Beoordelen wensen van de opdracht.....	32
6.4	Bepaling definitieve totale eindscore	32
6.5	Beoordelen bewijsmiddelen	32
7.	Procedure Inschrijving	34
7.1	Akkoordverklaring.....	34
7.2	Planning.....	34
7.3	Procedure algemeen.....	34
	<i>Communicatie</i>	34
	<i>eHerkenning</i>	34
	<i>Vragen en inlichtingen</i>	35
	<i>Gestanddoeningstermijn en Inschrijving</i>	35
	<i>Varianten</i>	35
	<i>Kosten van de Inschrijving</i>	35
	<i>Stopzetten aanbesteding</i>	35
	<i>Rangorde documenten</i>	36
	<i>Informatie over verplichtingen Inschrijver</i>	36
	<i>Tegenstrijdigheden of bezwaren</i>	36
	<i>Klachtenregeling</i>	36
	<i>Beslechting van geschillen</i>	36
	<i>Indiening van de Inschrijving</i>	36
	<i>Vorm en inhoud van de Inschrijving</i>	37
	<i>Rechtsgeldige ondertekening</i>	37
	<i>Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen</i>	38
	<i>Eén Inschrijving</i>	39
	<i>Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging</i>	39
	<i>Communicatie en taal</i>	39
	<i>Algemene voorwaarden</i>	39
	<i>Contractvoorwaarden</i>	40
	<i>Toelichting op en verificatie van de Inschrijving</i>	40
	<i>Verzoek aanvulling van de Inschrijving</i>	40
	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	40
	<i>Bijlagen</i>	42

Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst	Tijdelijke commissie mijnbouwschade Groningen (hierna te noemen: TCMG).
Aanbestedingsdocument	Dit document, inclusief bijlagen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012.
Aanvrager	De natuurlijke persoon of rechtspersoon die een aanvraag tot vergoeding van schade als gevolg van de gaswinning indient, zoals opgenomen in het Besluit.
Algemene Rijksvoorwaarden	Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI-2018).
Besluit	Besluit Mijnbouwschade Groningen (zie hiervoor: https://www.schadedoormijnbouw.nl/sites/default/files/Besluit%20mijnbouwschade%20Groningen.pdf)
Calculatiemodel	Model dat herstelkosten berekent op basis van naar objectieve maatstaven bepaalde herstelkosten per eenheid (per vierkante meter, of per stuk).
Deskundigen	Opnemers en beoordelaars van schade zoals bedoeld in het Besluit, voor de opname, vaststelling, calculatie en rapportage van de schade.
Economisch meest Voordelige inschrijving	De Inschrijving die op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding de hoogste definitieve totale eindscore heeft behaald.
Geschiktheidseisen	De eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Inschrijver	De ondernemer of ondernemers die een Inschrijving heeft/hebben ingediend of van plan is/zijn een Inschrijving in te dienen. Waar in dit document "u" wordt gebruikt, wordt hier Inschrijver mee bedoeld.
Inschrijving	Een door een Inschrijver ingediende offerte op dit Aanbestedingsdocument.
IUC-EZK	Het Inkoop Uitvoering Centrum van EZK, ondergebracht bij de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland ((RVO.nl) onderdeel van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat), is procesbegeleider voor deze aanbesteding.

Kleine schade variant	Mogelijke toekomstige alternatieve variant voor schadeafhandeling, waarbij de schadevergoeding tot een nader te bepalen grensbedrag op basis van foto's en een toelichting van de aanvrager wordt uitgekeerd zonder advies van een deskundige, met als doel versnelling van de afhandeling en een redelijkere verhouding tussen de kosten en de schadevergoeding.
Nadere Overeenkomst	De schriftelijk vastgelegde en aan Opdrachtnemer verstrekte opdrachten tot het verrichten van Diensten.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin de gestelde vragen met antwoorden geanonimiseerd zijn opgenomen. Hieronder vallen ook de vragen en antwoorden die verstuurd zijn via TenderNed.
Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden, waarvan de zetel is gevestigd in Den Haag, te dezen vertegenwoordigd door de voorzitter van TCMG, hierna te noemen: de Staat, die ten behoeve van de Aanbestedende dienst met Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
Opdrachtnemer	De partij met wie Opdrachtgever de Overeenkomst sluit.
Overeenkomst	De schriftelijke raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen overheidsopdrachten (Nadere Overeenkomsten) zijn vastgelegd.
Pijlers	De vier pijlers uit het Besluit: 1) De Staat neemt op ruimhartige wijze zijn verantwoordelijkheid voor de schadeafhandeling. 2) Schade dient op rechtvaardige wijze bepaald te worden. 3) De Staat komt haar zorgplicht na. Daarbij moet gewerkt worden aan herstel van vertrouwen van de inwoners in Groningen. 4) De schadeafhandeling wordt onafhankelijk van NAM en de Minister van Economische Zaken en Klimaat uitgevoerd. Zo wordt voorzien in een ruimhartige, rechtvaardige en onafhankelijke schade-afhandeling en is er oog voor de menselijke maat.
Protocol	Protocol mijnbouwschade Groningen, bijlage bij het Besluit.
Uitsluitingsgrond	Een omstandigheid die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreft en die leidt tot uitsluiting van zijn deelname aan de aanbesteding.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Een verklaring waarin de Inschrijver verklaart aan de in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gestelde eisen te voldoen door middel van het invullen en ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.

Verwerkersovereenkomst	Tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer te sluiten Overeenkomst die ziet op de verwerking van persoonsgegevens door Opdrachtnemer
Verzekeraars/aannemersvariant	Mogelijke toekomstige alternatieve variant voor schadeafhandeling waarbij de schadeopname door een verzekeraar/aannemer gebeurt, met als doel versnelling van de afhandeling en een redelijke verhouding tussen de kosten en de schadevergoeding.
Zaakbegeleider	De zaakbegeleider gaat, als de aanvrager dat wenst, 'naast' de aanvrager staan om deze in de aanvraag tot schadevergoeding bij te staan. De zaakbegeleider geeft informatie en uitleg over de procedures. De zaakbegeleider is daarmee de "spil" in de ondersteuning van de aanvrager en de contactpersoon van de aanvrager. De zaakbegeleider is geen partij in de procedure.

1. Inleiding

Het voor u liggende aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de selectie van Opdrachtnemers voor het leveren van deskundigen om de schade op te nemen, vast te stellen, te calculeren en te rapporteren over de aard van deze schade in het licht van de door TCMG te maken beoordeling over de toekenning van een schadevergoeding op grond van het Besluit mijnbouwschade Groningen. De TCMG is belast met de schadeafhandeling van de fysieke schade aan gebouwen en werken die is ontstaan door beweging van de bodem als gevolg van de aanleg of de exploitatie van een mijnbouwwerk ten behoeve van het winnen van gas uit het Groningenveld of als gevolg van de gasopslag Norg en de materiële schade die het gevolg is van deze fysieke schade.

U wordt uitgenodigd om op basis van dit Aanbestedingsdocument een Inschrijving in te dienen.

1.1 Aanbestedende dienst en IUC-EZK

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd in opdracht van de TCMG. Het IUC-EZK treedt tijdens deze aanbesteding op als procesbegeleider.

1.2 Aanleiding van deze aanbesteding

Bij brief van 13 april 2017 (Kamerstukken II 2016/17, 33 529, nr. 330) is aan de Tweede Kamer aangekondigd dat er een nieuwe procedure komt voor de afhandeling van schademeldingen van bewoners als gevolg van de gaswinning uit het Groningenveld, waarbij NAM zal terugtreden uit de schadeafhandeling. Om deze reden is TCMG ingesteld met de opdracht om aanvragen tot vergoeding van schade als gevolg van de gaswinning in Groningen en de gasopslag bij Norg te behandelen, zoals opgenomen in het Besluit. Voor meer informatie wordt u verwezen naar de website <https://schadedoormijnbouw.nl/>.

De TCMG onderzoekt naar aanleiding van een aanvraag tot vergoeding van de schade de vraag of schade door bodembeweging is ontstaan en zal een oordeel geven over de vraag of gemelde schade vergoed wordt en zo ja, welke vergoeding hierbij hoort. Bij dit oordeel worden vier pijlers gehanteerd: ruimhartig, rechtvaardig, onafhankelijk en met oog voor de menselijke maat. Om een oordeel te kunnen vellen schakelt de TCMG deskundige opnemers en beoordelaars van schade in, zoals bedoeld in het Besluit, voor de opname, vaststelling, calculatie en rapportage van de schade. Deze deskundigen dienen de TCMG te adviseren over de op een aanvraag om schadevergoeding te nemen beslissing, mede gelet op de inhoud van het Besluit en de verplichting van de TCMG om Overeenkomstig het civiele aansprakelijkheids- en schadevergoedingsrecht te beslissen.

Vanwege de acute behoefte aan deskundigen voor de eerste periode vanaf 19 maart 2018 zijn enkele tijdelijke overbruggingsovereenkomst gesloten. Deze overbruggingsovereenkomsten lopen tot uiterlijk 1 december 2018 en kunnen daarna telkens (stilzwijgend) met een maand verlengd worden totdat de Overeenkomsten die uit de onderhavige aanbesteding voortkomen gesloten zijn.

1.3 Tijdsplanning

Voor deze aanbesteding is onderstaand schema van toepassing.

DATUM	OMSCHRIJVING
11 juli 2018	Publicatie Europese aanbesteding op TenderNed, start inschrijvingstermijn
24 juli 2018	Sluiting 1 ^e vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver over dit Aanbestedingsdocument, de VerwerkersOvereenkomst en de Overeenkomst (inclusief algemene voorwaarden) en voor het doen van tekstvoorstellen door Inschrijver op de concept Overeenkomst

DATUM	OMSCHRIJVING
	(inclusief algemene voorwaarden)
31 juli 2018	Verzenden 1 ^e Nota van Inlichtingen
17 augustus 2018	Sluiting 2 ^e vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver.
24 augustus 2018	Verzenden 2 ^e Nota van Inlichtingen
Woensdag 5 september 2018, 14:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen en openen Inschrijvingen door Aanbestedende dienst
6 t/m 11 september 2018	Beoordelen Inschrijvingen
12 september 2018 tussen 10:00 en 16:00 uur	Presentaties bij TCMG te Groningen
21 september 2018	Verzenden mededeling gunningsbeslissing
5 oktober 2018	Uiterste datum voor het door de winnende Inschrijver aanleveren van de door de Aanbestedende dienst gevraagde bewijsmiddelen
12 oktober 2018	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing
1 december 2018	Beoogde ingangsdatum Overeenkomst

De Aanbestedende dienst kan, indien omstandigheden naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daartoe aanleiding geven, de genoemde termijn(en) wijzigen. In dat geval worden de nieuwe termijn(en) tijdig digitaal kenbaar gemaakt.

2. Opdrachtomschrijving

De omschrijving van de opdracht is gebaseerd op de stand van zaken en kennis van de aanbestedende dienst op het moment van schrijven van dit document. De TCMG en de ondersteuning vanuit RVO zijn nog niet volledig ingericht en operationeel en zijn nog volop in beweging. Ook is het niet uit te sluiten dat door politieke of bestuurlijke aandacht wijzigingen en aanpassingen in de inrichting en uitvoering van de beschreven werkzaamheden plaatsvinden. Van de inschrijver wordt daarom verwacht dat hij zich in de looptijd van de Overeenkomst flexibel zal opstellen en waar mogelijk zijn werkzaamheden aanpast en ook adviezen verstrekt aan TCMG betreffende eventuele aanpassingen. De op dit moment reeds voorziene mogelijke aanpassingen en/of wijzigingen zijn in paragraaf 2.5 (Herzieningsclausule) opgenomen.

2.1 Beschrijving, doel en scope van de opdracht

Vanaf 19 maart 2018 handelt de overheid de mijnbouwschade door bodembeweging als gevolg van gaswinning uit het Groningenveld en gasopslag bij Norg af. Bij het Besluit is hiervoor de TCMG ingesteld. De TCMG heeft het mandaat, volmacht en machtiging van de Minister van Economische Zaken en Klimaat om aanvragen tot vergoeding van schade als gevolg van de gaswinning in Groningen en gasopslag te Norg te behandelen. Het gaat om fysieke schade aan gebouwen en werken die is ontstaan door beweging van de bodem als gevolg van de aanleg of de exploitatie van een mijnbouwwerk ten behoeve van het winnen van gas uit het Groningenveld of als gevolg van de gasopslag Norg en de materiële schade die het gevolg is van deze fysieke schade. Blijkens de brief van de Minister van Economische zaken en Klimaat aan de Tweede Kamer van 31 januari 2018 dient de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO) de TCMG in de positie te brengen om relatief eenvoudige schadegevallen voortvarend af te kunnen handelen.

De opdracht bestaat uit het aanleveren van deskundigen voor (de coördinatie van) opname, vaststelling, calculatie en rapportage van de schade om zo tot een advies te komen dat de TCMG in staat stelt om met inachtneming van het gelijkheidsbeginsel te beslissen op een aanvraag om schadevergoeding.

Het gaat bij de uitvoering van deze opdracht om het opstellen van adviezen over reguliere schades tot meer specifiekere schade zoals agro, monumenten, MKB, inkomensschades en waardevermindering. Vanwege de publiekrechtelijke schadeafhandeling staan daarnaast bezwaar- en beroepsprocedures open waaruit aanvullende werkzaamheden kunnen voortvloeien. Ten slotte is het ook mogelijk dat de uitvoering van de werkvoorbereiding (voorbereidend dossieronderzoek) onderdeel van de opdracht wordt.

De vier pijlers uit het Besluit en het protocol - rechtvaardig, ruimhartig, onafhankelijk en met oog voor de menselijk maat – dienen steeds centraal te staan en zijn leidend voor de uitvoering van de werkzaamheden. Deze pijlers worden in bijlage 9 nader uitgewerkt.

De TCMG heeft (in beginsel) geen andere taak dan het nemen van besluiten op aanvragen tot vergoeding van schade en op aanvragen tot toekenning van de overlastvergoeding. De deskundige wordt conform artikel 5, eerste lid, van het Protocol aangewezen door TCMG om de schade op te nemen, vast te stellen, te calculeren en te rapporteren over de aard en omvang van de schade in het licht van dit door de TCMG te nemen besluit.

De taak van de TCMG om te besluiten op aanvragen tot vergoeding van schade is in het Besluit gedefinieerd op de volgende punten:

- a) De aard van de gestelde schadeoorzaak,
- b) De aard van de (beweerdelijk) beschadigde objecten, en

- c) De aard van de (gestelde) schade, en
- d) Het tijdstip van ontvangst van de aanvraag, en
- e) De behandeling van de aanspraak van de aanvrager op vergoeding van de gestelde schade door andere instanties,
- f) De vorm waarin schade vergoed kan worden.

De inhoud van het advies van de deskundige omvat de punten 5a), 5b) en 5c) en moet TCMG in staat stellen om met inachtneming van het gelijkheidsbeginsel te beslissen.

a) De aard van de gestelde schadeoorzaak

In het Besluit is vastgelegd dat een aanvraag tot schadevergoeding ten minste (ook) "een aanduiding van de oorzaak van de schade" moet bevatten. De TCMG heeft slechts de taak om te beslissen op aanvragen om schadevergoeding, indien de door de aanvrager gestelde schadeoorzaak "beweging van de bodem als gevolg van de aanleg of de exploitatie van een mijnbouwwerk ten behoeve van het winnen van gas uit het Groningenveld of als gevolg van de gasopslag Norg" is.

De vraag naar de gestelde schadeoorzaak is een andere dan de vraag of de gestelde oorzaak de rechtens relevante oorzaak is van de door de aanvrager gestelde schade. Deze laatste vraag vergt een inhoudelijke beoordeling van het causale verband tussen de door de aanvrager gestelde schadeoorzaak en de door hem gestelde schade. Deze beoordeling is onderdeel van het advies van de deskundige. De deskundige neemt daarbij het causaliteitsvermoeden van art. 6:177a BW in aanmerking.

b) De aard van de (beweerdelijk) beschadigde objecten

In het Besluit is daarnaast vastgelegd dat een aanvraag tot schadevergoeding ten minste (ook) "de aard en het adres van het gebouw waarop het (lees: de) aanvraag betrekking heeft" moet bevatten. De TCMG heeft geen taak om te beslissen omtrent schadevergoeding, indien het volgens de aanvraag/aanvrager beweerdelijk beschadigde object niet kan worden aangemerkt als gebouw of werk in de zin van het Besluit. De taak van TCMG is op dit punt nog nader beperkt doordat sommige objecten die wel als gebouw of werk zouden kunnen worden aangemerkt, worden uitgezonderd. Zo worden industriegebouwen zoals gebouwen voor de vervaardiging van chemische producten niet als gebouw in de zin van het Besluit aangemerkt. En infrastructurele werken zoals openbare wegen, openbare bruggen, openbare riolering, dijken en netten als bedoeld in artikel 1 van de Elektriciteitswet 1998 en artikel 1 van de Gaswet worden niet als werk in de zin van het Besluit aangemerkt. Voor monumentaal erfgoed en mestopslagen geldt dit niet, deze worden wel aangemerkt als gebouw.

c) De aard van de (gestelde) schade

In het Besluit is ook nog vastgelegd dat een aanvraag tot schadevergoeding ten minste (ook) "een beschrijving naar eigen inzicht van de aard en de omvang van de schade" moet bevatten. De TCMG heeft geen taak om te beslissen omtrent schadevergoeding, indien de door de aanvrager beweerdelijk gestelde schade niet kan worden aangemerkt als fysieke schade (aan gebouw en/of werk) en/of als materiële schade die het gevolg is van deze fysieke schade. Daarnaast zijn er ook nog de door de schade veroorzaakte bijkomende kosten. Niet onder de scope vallen immateriële schade en waardevermindering zonder fysieke schade omdat het Besluit hiertoe vooralsnog geen opdracht verleend aan TCMG.

Aanvrager centraal

Bij de taak van de TCMG staat de aanvrager centraal. De meeste aanvragers wachten al geruime tijd op de afhandeling van hun schade. De gewenste aanpak dient gericht te zijn op het zoveel mogelijk ontzorgen van de aanvrager, conform zijn behoefte. Het is uitermate belangrijk dat er ruimte is voor het 'verhaal' van de aanvrager tijdens de opname.

Elke aanvrager krijgt door TCMG een zaakbegeleider toegewezen. De zaakbegeleider fungeert als contactpersoon van de aanvrager binnen de afhandelingsprocedure. De zaakbegeleider dient de "spil" in de ondersteuning van de aanvrager te zijn. De deskundige heeft een nauwe afstemming met de zaakbegeleider. De datum en het tijdstip van de schadeopname wordt gepland door de TCMG met de zaakbegeleider en deskundige. Zij leggen gezamenlijk het bezoek af.

Type schadedossiers

De volgende vijf type schadedossiers worden in ieder geval onderscheiden:

1. Monumenten
2. MKB
3. Agrariërs
4. Professionele vastgoedpartijen
5. Overige schademeldingen

In principe verzorgen de senior deskundigen de type schadedossiers onder 1 t/m 4 genoemd, en de medior deskundigen en procesexperts de overige schademeldingen (o.a. de particulieren). Daarnaast spelen de vermoedelijke hoogte van het bedrag van de schade en de aard van de schade een rol bij de indeling. De afdeling werkvoorbereiding van TCMG bepaalt in eerste instantie het toewijzen van een schademelding aan een type dossier en het niveau (senior of medior of procesexpert) van de in te zetten deskundige.

De dossiers kunnen zich op de onderstaande punten onderscheiden:

1. Aantal meldingen per dossier (enkelvoudige of meervoudige schademelding met historie bij NAM, NAM/CVW, CVW, of TCMG)
2. Eigenaar: particulier, MKB, agrarische onderneming, professionele vastgoedpartij (WoCo, Vve)
3. Functie (bedrijf, agrarische onderneming, commercieel vastgoed, scholen, zorginstellingen, buurthuizen, opvangcentra)
4. Status (rijksmonumenten, gemeentelijke monumenten, beeld bepalende gebouwen/karakteristieke panden)
5. Objecttype: o.a. vrijstaand, 2-onder-1-kap, geschakeld, gestapeld, molens, kerken, grafzerken, stallen, schuren, silo's, drainage.

Procedures

De vijf type dossiers kunnen via de vereenvoudigde of reguliere procedure worden afgehandeld. De afdeling Werkvoorbereiding van TCMG bepaalt welke procedure in een concreet geval van toepassing is.

Bij de schademelding is in eerste instantie de reguliere procedure het uitgangspunt. Het te volgen proces is grafisch weergegeven in bijlage 8 (Proces schadeopname). De daarbij voorlopig te volgen werkwijze is te vinden op <https://schadedoormijnbouw.nl/officiële-documenten/voorlopige-werkwijze-van-de-tijdelijke-commissie-mijnbouwschade-groningen>.

De vereenvoudigde procedure wordt toegepast als:

- (a) de gevraagde vergoeding ten hoogste €10.000 euro bedraagt;
- (b) het schade betreft aan een woonhuis, of een daarmee naar het oordeel van TCMG voor wat betreft de toepassing van dit artikel gelijk te stellen gebouw, bouwwerk of werk;
- (c) er is geen nauwe samenhang tussen de in de aanvraag gestelde schade met eerdere, niet afgewikkelde schades;
- (d) de vragen t.a.v. de oorzaak en/of omvang van de schade en/of de vraag of anderszins in vergoeding van de gestelde schade is voorzien, vereist geen diepgaand onderzoek.

De vereenvoudigde procedure is gebaseerd op de reguliere procedure maar slaat daarin een aantal stappen over.

Tenslotte zijn er ook complexe dossiers. Deze worden altijd via de reguliere procedure afgehandeld waarbij geldt dat sommige stappen meer doorlooptijd en inzet van bijzondere deskundigen vereist. Voor complexe dossiers past TCMG de volgende criteria toe (vgl. de criteria van de Nationaal Coördinator Groningen):

- Samenloop van factoren van schade
- Omstandigheden die van invloed zijn op herstel van schade
- Verschillende partijen moeten bijdragen aan de oplossing
- Niet voldoende financiële draagkracht of bereidheid bij een van de betrokken partijen
- Monumenten met vergunningsplicht
- Asbest
- Redelijk vermoeden van samengaan van aardbevingsschade en bodemdaling
- Aanwezigheid (in aanzienlijke mate) van potentieel gevaarlijke gebouwelementen (HRBE's)
- In het verleden uitgevoerde inspecties naar bouwkundig versterken.

Mochten deze dossiers niet via de reguliere procedure kunnen worden afgehandeld, dan zal hiervoor nog een aangepaste procedure worden ontwikkeld in overleg met de deskundige, de zaakbegeleider en de aanvrager. Deze dossiers kosten naar verwachting het meeste tijd.

Adviesrapport

Het product dat dient te worden opgeleverd door de deskundige is het adviesrapport. Om dit product op te leveren wordt een digitale applicatie in beheer van de TCMG ontwikkeld. In de applicatie kan de opname van de schade worden vastgelegd en is het van toepassing zijnde calculatiemodel verwerkt. In bijlage 11 is de werkwijze van de digitale applicatie beschreven.

Calculatiemodel

Het te gebruiken calculatiemodel is onderdeel van de applicatie. In deze applicatie wordt uitgegaan van de hoofdregel dat in geval van zaakbeschadiging de eigenaar van de beschadigde zaak vóór en onafhankelijk van het herstel een nadeel in zijn vermogen lijdt, gelijk aan de waardevermindering van die zaak. Het gaat hier om abstracte schadeberekening. De waardevermindering zal, wanneer reparatie mogelijk en verantwoord is, in het algemeen zijn te stellen op de naar objectieve maatstaven berekende herstelkosten. Deze naar objectieve maatstaven bepaalde herstelkosten per eenheid (per vierkante meter, of per stuk) zijn in de applicatie opgenomen. In de applicatie hoeft in het algemeen per schade alleen de categorie van de herstelwerkzaamheden te worden geselecteerd en het aantal vierkante meters of het aantal stuks te worden aangegeven. Vervolgens berekent de applicatie de herstelkosten en het daarop gebaseerde schadebedrag. Zo is voor bijvoorbeeld stucwerk, schilderwerk en tegelwerk in het calculatiemodel één standaardtarief per vierkante meter bepaald en voor het de- en her-monteren van radiatoren een standaardprijs per stuk. De schade kan zo dus doorgaans eenvoudig en snel op locatie gecalculeerd worden. Het calculatiemodel doet hiermee recht aan de bedoelingen van het Protocol en maakt het mogelijk de zaakschade waarvan vergoeding is gevraagd in gelijke gevallen op gelijke wijze, naar objectieve maatstaven en inzichtelijk te berekenen.

2.2 Overeenkomst

Oprachtgever is voornemens voor deze opdracht over te gaan tot het sluiten van een Overeenkomst met een initiële looptijd tot 19 maart 2020. Indien het permanente Instituut Mijnbouwschade dan nog niet is ingesteld kan de Overeenkomst twee (2) maal verlengd worden met telkens een periode van maximaal twaalf (12) maanden.

Het Instituut Mijnbouwschade is geen rechtsopvolger van TCMG. Het Instituut Mijnbouwschade heeft het recht om de verlengde Overeenkomst al dan niet over te nemen.

Oprachtgever is voornemens de Overeenkomst met drie (3) partijen te sluiten, voor zover er voldoende gekwalificeerde inschrijvingen zijn.

De verdeling van de dossiers en de bijbehorende werkzaamheden geschiedt op basis van evenredigheid. In principe iedere week ontvangen de partijen ieder een gelijke hoeveelheid dossiers van de TCMG, zo veel als mogelijk in hetzelfde postcodegebied om de werkzaamheden efficiënt uit te kunnen voeren. Bij de verdeling van de dossiers wordt rekening gehouden met de gelijke verdeling naar type dossier (dus naar type inzet van en senior of medior deskundige), maar niet naar afhandelingprocedure (vereenvoudigd of regulier) omdat de procedure pas bij de opname duidelijk wordt.

De verdeling van de dossiers die bijzondere expertise vereisen en daardoor complex zijn, zoals bijvoorbeeld gewasschade, gevolgschade gewassen en gevolgschade door schimmelvorming, zal telkens middels een minicompentie worden uitgezet onder partijen waaraan bepaalde voorwaarden zijn gesteld (zie hoofdstuk 3: Eisen). De minicompentie kan één of meerdere dossiers betreffen, afhankelijk van wat op dat moment het meest efficiënt is. De aanbiedingen worden beoordeeld door de Opdrachtgever op een van te voren opgegeven prijs (uurtarief voor de betreffende opdracht) – kwaliteit (mate van kennis en ervaring met gevraagde bijzondere expertise voor de opdracht) verhouding.

Ieder kwartaal voert de Opdrachtgever een 'benchmark' uit. Doel van deze benchmark is om te monitoren of de vereenvoudigde en reguliere dossiers en bijbehorende werkzaamheden evenredig verdeeld zijn onder de partijen.

Hiertoe wordt op de volgende twee indicatoren gestuurd door Opdrachtgever:

- (a) De evenredige verdeling van vereenvoudigde en reguliere dossiers per kwartaal: bijsturing vindt plaats als er minstens een verschil van 10% per categorie is tussen minstens twee partijen door meer type dossiers waarvan het waarschijnlijk is dat die via de reguliere procedure worden afgehandeld toe te wijzen aan de partij die eerder minder reguliere dossiers heeft afgehandeld.
- (b) Het aantal gedeclareerde uren per type procedure (vereenvoudigd en regulier): bijsturing van de in te zetten uren vindt plaats indien blijkt dat er tussen minstens twee partijen een verschil van meer dan 10% in het aantal ingezette uren per type procedure plaatsvindt. De partij die meer dan 10% aan uren inzet dan de andere partij(en) zal in de eerstvolgende kwartaal minder uren gaan inzetten om onder de grens van 10% meer uren per type dossier te blijven. Indien de partij dit niet haalt, zal hij in het eerstvolgende kwartaal 10% minder van dat type dossiers te behandelen krijgen. Na dat kwartaal wordt opnieuw een benchmark van de ingezette uren per type dossier opgemaakt zoals hierboven beschreven.

2.3 Omvang van de opdracht

De verwachting is dat de werkvoorraad dossiers die er nog ligt niet op 1 november 2018 zal zijn afgehandeld onder de tijdelijke overbruggingsovereenkomsten. Er zullen mogelijk nog circa 10.000 dossiers om afhandeling vragen. Deze dossiers zullen dan in de initiële periode van de Overeenkomst evenredig verdeeld worden over de partijen.

De inschatting is dat het aantal nieuwe dossiers vanaf 1 november 2018 zorgt voor een gemiddelde van 200 dossiers per week, dus circa 10.000 per jaar, gedurende de looptijd van de Overeenkomst, inclusief optie jaren.

Daarvan is de inschatting dat circa 80% van de dossiers via de vereenvoudigde of de reguliere procedure kan worden afgehandeld. De verwachting is dat dit gemiddeld 4-12 uur kost per dossier. Circa 20% van de dossiers is complex en vraagt specifieke aandacht, waardoor de verwachte afhandeltijd 12-24 uur per dossier bedraagt en doorgaans een veel langere doorlooptijd.

Er zijn nog geen normtijden beschikbaar, dus dit zijn ruwe inschattingen.

Deze geraamde waarden zijn een indicatie waaraan geen rechten kunnen worden ontleend. Er is bij het opstellen van dit Aanbestedingsdocument gehandeld met de actuele kennis en inzichten van dit moment.

Met het oog op politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen binnen de Rijksoverheid en de hiermee samenhangende krimp of groei van Opdrachtgever, dan wel de veranderende posities van de Opdrachtgever binnen de Rijksoverheid of de te realiseren taakstellingen, is het mogelijk dat de dienstverlening voor deze Overeenkomst en/of het aantal deelnemende dienst(en) wijzigt.

Indien bovenstaande omstandigheden zich voordoen treedt Opdrachtgever in contact met Opdrachtnemers.

2.4 Herzieningsclausule

Er zijn twee herzieningen tijdens de looptijd van de Overeenkomst die de Aanbestedende dienst momenteel voorziet: (1) uitbreiding van de opdracht en (2) varianten.

1. Een uitbreiding van de opdracht door o.a. een krachtige aardbeving

De omvang van het aantal dossiers is gebaseerd op de omvang van de afgelopen jaren, waarin ook nieuwe bevingen hebben plaatsgevonden die veel dossiers veroorzaakte. Als er tijdens de contractperiode een nieuwe beving plaatsvindt die veel nieuwe aanvragen te weeg brengt, zal er door de partijen moeten worden opgeschaald om niet een achterstand op te lopen in het aantal te behandelen dossiers. Indien het aantal dossiers toch meer dan gemiddeld 200 per week wordt en/of een krachtige beving veel nieuwe aanvragen veroorzaakt, dan zal de Opdrachtgever de lopende opdracht uit moeten breiden tot het aantal dossiers dat redelijkerwijs in de contractperiode en eventuele optie jaren behandeld kunnen worden door de partijen. Indien de hiervoor bedoelde uitbreiding meer dan 10% bedraagt, krijgt iedere partij de mogelijkheid om extra opdrachten uit te voeren. In het in te dienen plan van aanpak (zie paragraaf 5.2.1) wordt gevraagd hoe de inschrijver zijn organisatie daarvoor gaat opschalen met extra deskundigen. De uurtarieven voor het uitvoeren van de opdracht blijft identiek aan de uurtarieven die ingediend wordt in bijlage 3 (invulformulier tarieven).

De verdeling van de extra dossiers zal volgens dezelfde methode van gelijke verdeling geschieden, rekening houdend met de opschaling die inschrijver aanbiedt in zijn reactie op het subgunningcriterium 'Plan van aanpak' (zie paragraaf 5.2.1). Indien een partij aangeeft naar objectieve maatstaven redelijkerwijs niet meer over voldoende deskundigen te kunnen beschikken, dan dient de Opdrachtnemer binnen een week na de verdeling aan te geven. De niet door hem te behandelen dossiers worden evenredig verdeeld over de overige partijen. Indien dan één van deze partijen niet over voldoende deskundigen beschikt worden de dossiers toegewezen aan de enig overblijvende partij. Indien ook deze niet over voldoende deskundigen beschikt, dan kan de Opdrachtgever besluiten om buiten de Overeenkomst om een opdracht in de markt te zetten. De tariefstelling is voor deze opdrachten identiek aan de tariefstelling voor de opdrachten waarop inschrijver nu zijn tarief aanbiedt in het invulformulier Tarieven" (zie bijlage 3).

2. Het toepassen van een of meerdere andere varianten van de werkwijze

In het kader van het aanbrenge van een mogelijke versnelling in de afhandeling van de schadedossiers en een redelijkere verhouding tussen de kosten en de uit te keren schadevergoeding wordt door Opdrachtgever momenteel onderzocht of er naast de schadeopname ter plaatse en de desktaxatie door een deskundige ook andere varianten mogelijk zijn, zoals de verzekeringsvariant, de kleine schade variant en de aannemersvariant. Deze kunnen van invloed zijn op de omvang van de opdracht. Hieronder volgt een summier beschrijving van deze varianten en de werkwijze onder de Overeenkomst indien deze wordt toegepast. Deze varianten

worden eveneens via de methode van gelijke verdeling toegewezen en geschieden eveneens tegen het door u ingediende uurtarief.

a) Afdoen kleine schade-aanvragen (vooralsnog maximaal € 1.000)

Bij de kleine schade variant wordt tot een nader te bepalen grensbedrag door de aanvrager foto's aangeleverd van de schade en wordt het schadebedrag uitgekeerd zonder beoordeling door een deskundige. Bij een grens van € 1.000,- gaat het naar schatting om ongeveer 10% van de schadedossiers.

Dit gebeurt op basis van *verantwoord* vertrouwen en om eventueel misbruik van deze variant te voorkomen zet de TCMG de volgende instrumenten in:

- steekproefsgewijze controle (bijv. 10%) binnen 6 maanden controle van bonnetjes of bewijsstukken, die 6 maanden bewaard moeten worden;
- steekproefsgewijze nacontrole op locatie;
- controles op basis van risicoprofiel (zoals aantal schades in het gebied of individueel schadeverleden).

Door deze variant zal het aantal dossiers dat met de vereenvoudigde procedure wordt afgehandeld afnemen. Het is moeilijk te voorspellen welk percentage dat kan betreffen mede omdat de aanvrager altijd een keus heeft om wel/niet te kiezen voor deze variant.

b) Aannemersvariant (vooralsnog maximaal € 10.000)

Bij de aannemersvariant neemt een aannemer de opname en calculatie van de schade voor zijn rekening. Hij gebruikt daarbij het calculatiemodel dat ook door de deskundige wordt gehanteerd. De aanvrager krijgt dus geen deskundige over de vloer. Opdrachtnemer blijft verantwoordelijk voor de causaliteitsbepaling en het opstellen van het adviesrapport voor de TCMG. Opdrachtnemer controleert hiervoor het werk van de aannemer en bepaalt steeds of hij op grond hiervan een advies kan opstellen dat de TCMG in staat stelt om een rechtmatig besluit over de schadevergoeding te nemen.

In deze variant zal dus niet alleen het aantal dossiers dat via de vereenvoudigde procedure wordt afgehandeld maar ook het aantal via de reguliere procedure afnemen. Het is niet te voorzien welk percentage van het aantal dat kan betreffen. Besparing in inzet Opdrachtnemer is meer dan evenredig en geeft ruimte voor specifieke dossiers. Ook hier geldt dat de aanvrager altijd een keus heeft om wel/niet te kiezen voor deze variant.

c) Verzekeraarsvariant

Bij deze variant neemt de (opstal)verzekeraar van de aanvrager de opname en calculatie van de schade voor zijn rekening. Hij gebruikt daarbij het calculatiemodel dat ook door de deskundige wordt gehanteerd. De aanvrager krijgt dus geen deskundige over de vloer. Opdrachtnemer blijft verantwoordelijk voor de causaliteitsbepaling en het opstellen van het adviesrapport voor de TCMG. Opdrachtnemer controleert hiervoor het werk van de verzekeraar en bepaalt steeds of hij op grond hiervan een advies kan opstellen dat de TCMG in staat stelt om een rechtmatig besluit over de schadevergoeding te nemen.

In deze variant zal dus niet alleen het aantal vereenvoudigde procedure wordt afgehandeld maar ook het aantal dossiers via de reguliere procedure afnemen. Het is niet te voorzien welk percentage van het aantal dat kan betreffen. Besparing in inzet Opdrachtnemer is meer dan evenredig en geeft ruimte voor specifieke dossiers. Ook hier geldt dat de aanvrager altijd een keus heeft om wel/niet te kiezen voor deze variant.

3. Eisen ten aanzien van de opdracht

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die de Aanbestedende dienst stelt aan de gevraagde dienstverlening en aan de daarbij behorende tarieven. De in dit hoofdstuk gestelde eisen zijn gebaseerd op het Besluit en het bijbehorende Protocol.

Door het indienen van een Inschrijving gaat u akkoord met alle eisen en voorwaarden die in dit Aanbestedingsdocument zijn neergelegd en verklaart u dat u gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met u gesloten Overeenkomst daaraan blijft voldoen. Bovendien bevestigt u hiermee dat u alle opgegeven tarieven, inclusief eventueel overeengekomen indexeringen, gestand zult doen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat uw Inschrijving niet verder wordt beoordeeld en dat uw Inschrijving terzijde wordt gelegd.

3.1 Algemene uitvoeringseisen

1. Inschrijver is in staat de gevraagde dienstverlening zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument te (blijven) leveren op een kwalitatief goede en professionele wijze.
2. Een van de waarborgen die het Besluit mijnbouwschade Groningen en het daarbij behorende Protocol bevatten ter bewaking van de onpartijdigheid van de deskundige, is dat de TCMG aan de aanvrager mededeling doet van het voornemen om een of meerdere deskundigen aan te wijzen die haar moeten adviseren over de op de aanvraag te nemen beslissing. De aanvrager kan binnen twee weken na verzending van de kennisgeving een zienswijze geven naar aanleiding van het voornemen.

Indien uit de zienswijze naar het oordeel van de TCMG blijkt dat de deskundige niet voldoet aan onder meer de eisen van onpartijdigheid, wijst de TCMG een andere deskundige aan. De deskundige voldoet in ieder geval niet aan de eisen van onpartijdigheid, indien de door de aanvrager geuite twijfels die door de schijn van partijdigheid van de deskundige worden gewekt, objectief gerechtvaardigd zijn (vergelijk EHRM 5 juli 2007, ECLI:NL:XX:2007:BB5086, NJ 2010/323, par. 47-48; HR 6 maart 2015, ECLI:NL:HR:2015:523; ABRvS 28 september 2016, ECLI:NL:RVS: 2016:2582).

Bij de beoordeling van de vraag of een deskundige, gelet op deze maatstaf, in een concreet geval voldoet aan de eisen van onpartijdigheid komt betekenis toe aan alle relevante omstandigheden van het concrete geval.

Daarbij komt onder meer betekenis toe aan de vraag of een deskundige eerder in opdracht van NAM of CVW als onafhankelijk deskundige heeft geadviseerd over vergoeding van mijnbouwschade, en zo ja gedurende welke periode, hoe lang voorafgaand aan de aanvaarding van de opdracht van TCMG, of de opdracht enkel zag op het doen van een opname en het rapporteren daarover, of ook op de beoordeling van oorzakelijk verband en begroting van de schade, en aan de vraag of de deskundige zijn opdrachten voor het grootste deel ontving van NAM en/of CVW.

Twijfels die door de schijn van partijdigheid van de deskundige worden gewekt zijn naar het oordeel van de TCMG in ieder geval objectief gerechtvaardigd, indien de deskundige in de periode van vijf jaren tot het moment van aanvaarding van de opdracht tot advisering, in een gezagsverhouding heeft gestaan tot de NAM en/of het CVW .

Deze twijfels zijn ook objectief gerechtvaardigd, indien de deskundige in deze periode van vijf jaren werkzaam is geweest onder verantwoordelijkheid van de minister van Economische Zaken en Klimaat, of van de TCMG.

Voorts zijn deze twijfels in beginsel objectief gerechtvaardigd, indien de aanvraag betrekking heeft op een bepaald gebouw of werk ten aanzien waarvan de deskundige eerder heeft geadviseerd in opdracht van NAM en/of CVW. Onder advisering wordt in dit verband in

beginsel ook verstaan het doen van een opname en het rapporteren daarover, zonder beoordeling van oorzakelijk verband en begroting van de schade.

3. Opdrachtnemer dient voor de uitvoering van de werkzaamheden gebruik te maken van de digitale applicatie die door de Opdrachtgever ter beschikking worden gesteld. Deze applicatie is via een webportaal benaderbaar. Op deze applicatie ontvangt de deskundige de dossiers. De applicatie maakt het mogelijk om op de schadelocatie de schadeopname vast te leggen en van calculatie te voorzien. (Zie voor meer informatie over de applicatie bijlage 11 (ICT-voorzieningschade-expertise)).
4. Voor de uitvoering van de werkzaamheden kan specialistische deskundigheid noodzakelijk zijn. Bij bijvoorbeeld inkomensschade of zorgkosten kunnen accountant- of juridische vaardigheden worden gevraagd. Indien Opdrachtnemer deze deskundigheid niet zelf in huis heeft kan dit ingekocht worden na goedkeuring van TCMG. De opdrachten waarvoor deze deskundigheid vereist is worden via de procedure van de minicompetitie (zie paragraaf 2.2) toegewezen.
5. Opdrachtnemer voorziet in eigen kantoorruimte en ICT-voorzieningen voor de uitvoering van de werkzaamheden.

3.2 Overleg, rapportage en evaluatie

Opdrachtgever en Opdrachtnemer overleggen in een nader overeen te komen frequentie, maar minimaal 1x per kwartaal, met elkaar over de uitvoering van de diensten, de benchmark, de toekomstige ontwikkelingen m.b.t. de opdracht en overige relevante zaken. Daartoe levert Opdrachtnemer uiterlijk zeven kalenderdagen na het verstrijken van de te rapporteren periode een managementrapportage aan. Deze rapportage bevat:

- a. T.b.v. de benchmark het aantal behandelde dossiers per complexiteitsgraad (vereenvoudigd en regulier) met per dossier:
 - Status van de melding (ontvangen, in behandeling, afgerond);
 - Aantal bestede uren per afgerond dossier (tot op heden);
 - Tijdigheid oplevering adviesrapporten.
- b. T.b.v. de evaluatie van de uitvoering van de werkzaamheden door de deskundigen en de projectcoördinator de opvallende zaken gedurende het afgelopen kwartaal (bv. klachten over deskundigen, problemen bij de uitvoering van het proces, samenwerking met werkvoorbereiding en zaakbegeleider, aantal beschikbare deskundigen, mogelijke aanpassingen van het proces etc.), indien mogelijk voorzien van een concrete en realistische verbeteractie.

Ieder kwartaal voert de Opdrachtgever een 'benchmark' uit. Doel van deze benchmark is om te monitoren of de vereenvoudigde en reguliere dossiers en bijbehorende werkzaamheden evenredig verdeeld zijn onder de partijen.

Hiertoe wordt op de volgende twee indicatoren gestuurd door Opdrachtgever:

1. De evenredige verdeling van vereenvoudigde en reguliere dossiers per kwartaal: bijsturing vindt plaats als er minstens een verschil van 10% per categorie is tussen minstens twee partijen door meer type dossiers waarvan het waarschijnlijk is dat die via de reguliere procedure worden afgehandeld toe te wijzen aan de partij die eerder minder reguliere dossiers heeft afgehandeld.
2. Het aantal gedeclareerde uren per type procedure (vereenvoudigd en regulier): bijsturing van de in te zetten uren vindt plaats indien blijkt dat er tussen minstens twee partijen een verschil van meer dan 10% in het aantal ingezette uren per type procedure plaatsvindt. De partij die meer dan 10% aan uren inzet dan de andere partij(en) zal in de eerstvolgende kwartaal minder uren gaan inzetten om onder de grens van 10% meer uren per type dossier te blijven. Indien de partij dit niet haalt, zal hij in het eerstvolgende kwartaal 10% minder van dat type

dossiers te behandelen krijgen. Na dat kwartaal wordt opnieuw een benchmark van de ingezette uren per type dossier opgemaakt zoals hierboven beschreven.

Oprachtgever en Opdrachtnemer overleggen minimaal ieder kwartaal over de uitvoering van de opdracht. Op de agenda van dat overleg staan altijd de volgende onderwerpen:

- De resultaten van de ingediende benchmark-gegevens;
- De ingediende evaluatie van de uitvoering van de diensten;
- De bruikbaarheid van de schade adviesrapporten als rechtmatige basis waarop de TCMG kan besluiten;
- De evaluatie van de uitvoering van de diensten op ten minste de vier pijlers (ruimhartig, rechtvaardig, onafhankelijk en met oog voor de menselijke maat) in relatie tot het bij de inschrijving ingediende plan van aanpak en verzorgde presentatie hiervoor. Opdrachtgever gebruikt hiervoor eigen dossieronderzoek, navraag bij aanvragers en andere betrokken partijen. De uitkomst van deze evaluatie wordt besproken met Opdrachtnemer om waar nodig de gevraagde dienstverlening te optimaliseren.

3.3 Algemene en specifieke eisen deskundigen

De in te zetten deskundigen dienen aan de volgende algemene kwaliteits- en opleidingseisen te voldoen:

1. De deskundige heeft uiterlijk binnen zes (6) maanden na ondertekening van deze Overeenkomst:
 - met succes de volgende of gelijkwaardige (ter beoordeling aan Opdrachtgever) opleidingen gevolgd over ethiek (voor meer informatie zie: <https://www.euroforum.nl/nivre/>), onderzoeks- en sociale vaardigheden (voor informatie zie: <http://www.bleeker-trainingen.nl/content/onderzoeks-en-sociale-vaardigheden-osv>), schriftelijk rapporteren (voor meer informatie zie: <https://www.taalcentrum-vu.nl/nivre> of <https://www.nibesvv.nl/elastic-search.html?searchtext=nivre>) en verdieping communicatieve vaardigheden (voor meer informatie zie: <http://www.bleeker-trainingen.nl/content/verdieping-communicatieve-vaardigheden-vcv>).
 - met succes een specifieke training via EPI-kenniscentrum over aardbevingschade gevolgd voor uitbreiding van de vakkennis (voor meer informatie zie: <https://professionals.hanze.nl/alle-opleidingen/techniek/aardbevingen/inleiding-aardbevingen/>).
 - De opleidingskosten komen voor rekening van de Opdrachtnemer.
2. De deskundige beheerst de Nederlandse taal uitstekend zowel mondeling als schriftelijk.
3. De deskundige is geen ambtenaar.
4. De deskundige dient voor de start van de werkzaamheden onder deze Overeenkomst een Verklaring Omtrent het Gedrag Natuurlijk Persoon (VOG NP) over te leggen aan TCMG.
5. De deskundige dient een natuurlijk persoon te zijn en geen rechtspersoon.
6. De deskundige voert zijn werkzaamheden uit bij aanvragers waarmee hij in geen enkele vorm een relatie heeft en waarbij er geen sprake kan zijn van belangenverstrengeling.
7. De deskundige heeft geen nevenfunctie(s) die gerelateerd is (zijn) aan het dossier Mijnbouwschade.
8. De deskundige heeft geen zakelijke of persoonlijke relatie met de minister van Economische Zaken en Klimaat, het CVW en/of de NAM (zie paragraaf 3.1 algemene uitvoeringseisen).
9. De deskundige ondertekent het 'disclosure statement' van Opdrachtgever.

Specifieke kwaliteits- en opleidingseisen procesexpert:

10. De deskundige heeft minimaal een *MBO-opleiding* succesvol afgerond of beschikt aantoonbaar over minimaal een MBO werk- en denkniveau. Dit hoeft geen bouwkunde-opleiding te zijn.
11. De deskundige heeft ten minste drie jaar ervaring met het opnemen van schade.

Specifieke kwaliteits- en opleidingseisen *medior* deskundige:

1. De deskundige heeft minimaal een *MBO-opleiding* Bouwkunde of een vergelijkbare opleiding succesvol afgerond of beschikt aantoonbaar over minimaal een MBO werk- en denkniveau
2. De deskundige dient ten minste de afgelopen *drie* jaar hoofdzakelijk (70% van de werkbare tijd) werkzaam te zijn geweest als bouwkundig/civieltechnisch deskundige in de schadebranche en is daarmee kundig in het opnemen, vaststellen, calculeren en rapporteren van:
 - fysieke schade aan gebouwen met meerdere schademomenten en werken;
 - overige materiële schade door het intreden van schade als bedoeld in artikel 1 van het Besluit

Specifieke kwaliteits- en opleidingseisen *senior* deskundige:

1. De deskundige heeft minimaal een *HBO-opleiding* Bouwkunde of een vergelijkbare opleiding succesvol afgerond of beschikt aantoonbaar over minimaal een HBO werk- en denkniveau.
2. De deskundige dient ten minste de afgelopen *vijf* jaar hoofdzakelijk (70% van de werkbare tijd) werkzaam te zijn geweest als bouwkundig/civieltechnisch deskundige in de schadebranche en is daarmee kundig in het opnemen, vaststellen, calculeren en rapporteren van:
 - fysieke schade aan gebouwen met meerdere schademomenten, waaronder (monumentaal) erfgoed en landbouw(opslag)gebouwen, en werken;
 - overige materiële schade door het intreden van schade als bedoeld in artikel 1 van het Besluit, waaronder inkomstenderving bij het MKB.

Specifieke kwaliteits- en opleidingseisen projectcoördinator:

1. De projectcoördinator heeft minimaal een *HBO-opleiding* Bouwkunde of een vergelijkbare opleiding succesvol afgerond of beschikt aantoonbaar over minimaal een HBO werk- en denkniveau.
2. De deskundige dient ten minste de afgelopen *vijf* jaar hoofdzakelijk (70% van de werkbare tijd) werkzaam te zijn geweest als bouwkundig/civieltechnisch deskundige in de schadebranche en is daarmee kundig in het opnemen, vaststellen, calculeren en rapporteren van:
 - fysieke schade aan gebouwen met meerdere schademomenten, waaronder (monumentaal) erfgoed en landbouw(opslag)gebouwen, en werken;
 - overige materiële schade door het intreden van schade als bedoeld in artikel 1 van het Besluit, waaronder inkomstenderving bij het MKB;
3. Is in staat om over de materie heen te kijken; deze rol is verantwoordelijk voor het eenduidig toepassen van de uitvoering van de opdracht. Is gesprekspartner op operationeel en tactisch niveau voor de Opdrachtgever.

3.4 Eisen met betrekking tot dienstverlening deskundigen

1. Omdat de deskundigen de TCMG moeten adviseren over de op een aanvraag om schadevergoeding te nemen beslissing, mede gelet op de inhoud van het Besluit en de verplichting van de TCMG om Overeenkomstig het civiele aansprakelijkheids- en schadevergoedingsrecht te beslissen, zal hieromtrent voldoende kennis aanwezig moeten zijn.
2. De gevraagde dienstverlening bestaat uit de volgende werkzaamheden:
 1. Adviseren op basis van opname, vaststelling, calculatie en rapportage van de fysieke schade en gevolgschade van reguliere schades tot meer specifiekere schades zoals agro, monumenten, MKB, inkomensschades, waardevermindering e.d. (zie paragraaf 3.4.1).
 2. Het (opnieuw) optreden als deskundige in een civiele, beroeps- of bezwaarprocedure (zie paragraaf 3.4.2);
 3. Uitvoering werkvoorbereiding (dossieronderzoek)(zie paragraaf 3.4.3);
 4. Coördinatie (zie paragraaf 3.4.4).

3.4.1 Adviseren

1. De advisering bestaat uit het opnemen, vaststellen, calculeren en rapporten van de schade die door de aanvrager is gemeld en van aanvullende schade die niet door de aanvrager is gemeld en door de deskundige wordt geconstateerd. Ook kan de deskundige worden gevraagd om te rapporteren over de omvang van bijkomende kosten die zijn veroorzaakt door de schade. Deze bijkomende kosten staan vermeld in bijlage 2 bij het Besluit.
2. Bij de schade-opname dient er een zo gedetailleerd mogelijke beschrijving van de aard en omvang van alle geconstateerde schades te worden gemaakt, ongeacht de aard, en zoveel mogelijk aangevuld met foto's en waar mogelijk andere onderbouwing. Van iedere schade moet de deskundige in ieder geval een overzichtsfoto en een detailfoto maken waarop de schade duidelijk zichtbaar is. Een deskundige moet dus in staat zijn om kwalitatief duidelijke foto's van de beschreven schade te maken.
3. Bij de schadevaststelling gaat het onder meer om het vaststellen van de oorzaak van de schade. Bij de fysieke schade aan gebouwen en werken gaat het in eerste instantie om de vraag of de schade is ontstaan door beweging van de bodem als gevolg van de aanleg of de exploitatie van een mijnbouwwerk ten behoeve van het winnen van gas uit het Groningenveld of als gevolg van de gasopslag Norg. Op grond van artikel 6:177a van het Burgerlijk Wetboek geldt er bij schade die naar haar aard redelijkerwijs schade door beweging van de bodem als gevolg van de aanleg of exploitatie van een mijnbouwwerk ten behoeve van de gaswinning uit het Groningenveld zou kunnen zijn, het vermoeden dat deze schade is veroorzaakt door de aanleg of de exploitatie van dat mijnbouwwerk. Kort gezegd: er is dan sprake van mijnbouwschade tenzij vaststaat dat dat niet het geval is. Bij gevolgschade gaat het om materiële schade die het gevolg is van deze fysieke schade. Het gaat hierbij niet alleen om schade aan inboedel- of tuinschade, maar ook om bijvoorbeeld inkomensderving of zorgkosten.
4. Bij de calculatie van de schade gaat het om het bepalen van het schadebedrag. Bij fysieke schade aan een gebouw of werk zijn de herstellkosten het uitgangspunt. Voor de berekening van deze herstellkosten is in de digitale applicatie die de Opdrachtnemer dient te gebruiken een calculatiemodel opgenomen (zie hiervoor de alinea over het calculatiemodel in paragraaf 2.1).
5. Voor de berekening van de verschuldigde wettelijke rente is de datum van het moment waarop de schade ontstond (het schademoment) van belang. Als de bepaling van het schademoment niet exact mogelijk is dient de deskundige aan te geven waarom dat zo is en dient hij een beredeneerde inschatting te geven van het schademoment. Ook dient duidelijk te worden vermeld of er sprake is van meerdere schademomenten.
6. Opdrachtnemer dient de schadeopname, schadevaststelling en schadecalculatie vast te leggen in het adviesrapport van Opdrachtgever (zie bijlage 10). Dit adviesrapport wordt verstuurd aan de aanvrager en dient Opdrachtnemer daarom duidelijk navolgbaar en in goed Nederlands op te stellen. Waar nodig wordt de essentie van aanvullende mededelingen van de aanvrager vermeld.
7. Bij de vereenvoudigde procedure bedraagt de oplevertermijn van het adviesrapport tien (10) werkdagen na de opnamedatum. Bij de reguliere procedure bedraagt dit maximaal zes (6) maanden.
8. Niet bij alle dossiers zijn alle bovenstaande werkzaamheden noodzakelijk. In bepaalde gevallen zullen de werkzaamheden beperkt blijven tot de vaststelling of de calculatie van de

schade. De Opdrachtgever bepaalt in overleg met Opdrachtnemer bij welke dossiers welke werkzaamheden uitgevoerd moeten worden. Afhankelijk hiervan zal het ook niet altijd noodzakelijk zijn om de werkzaamheden op de schadelocatie uit te voeren. Een deel zal via een bureau-expertise mogelijk zijn.

9. De vier pijlers uit het Besluit en het protocol - rechtvaardig, ruimhartig, onafhankelijk en met oog voor de menselijk maat – dienen steeds centraal te staan om zo tot een advies te komen dat de TCMG in staat stelt om een rechtmatig besluit op de aanvraag te kunnen nemen, waarbij recht wordt gedaan aan de algemene beginselen van behoorlijk bestuur, waaronder het gelijkheidsbeginsel. Opdrachtnemer dient hieraan invulling te geven door steeds voortvarend, doch eenduidig, ruimhartig, transparant en navolgbaar te werk te gaan. Opdrachtgever voorziet Opdrachtnemer van een kader over hoe om te gaan met de causaliteitsbepaling, ruimhartigheid, onafhankelijkheid en eenduidigheid (zie bijlage 9).

3.4.2 Het (opnieuw) optreden als deskundige in een civiele, beroeps- of bezwaarprocedure

1. Opdrachtnemer dient beschikbaar te zijn voor een nadere toelichting op het oorspronkelijke advies. Dat kan zijn in het kader van een later toegezonden zienswijze van een aanvrager op een rapport, maar ook voor andere organen van TCMG (zoals bijvoorbeeld in geval van een bezwaarprocedure) of voor andere overheidsorganen zoals de rechterlijke macht (zoals bijvoorbeeld in geval van een beroepszaak) of de Nationale ombudsman.
2. Opdrachtnemer dient beschikbaar en in staat te zijn contra-expertises uit te voeren. Daarbij kan het gaan om een volledig nieuw advies of om het her-beoordelen van specifieke aspecten van een advies van een andere deskundige.

3.4.3 Uitvoering werkvoorbereiding (voorbereidend dossieronderzoek)

1. Om de werkzaamheden op de schadelocatie goed uit te kunnen voeren moet een dossier zorgvuldig voorbereid worden. Hierbij wordt de algemene informatie over de schadelocatie, zoals het soort gebouw en de functie uitgezocht. Daarbij worden de gegevens betrokken uit het Kadaster of uit de basisregistraties personen of gebouwen. Daarnaast dient ook de schadehistorie van een bepaalde locatie onderzocht te worden. Daarbij dient duidelijk te worden of er al eerder schades op de schadelocatie zijn afgehandeld, om welke schades het daarbij ging en of er een schadevergoeding is uitgekeerd. Zo wordt voorkomen dat er twee keer schadevergoeding wordt uitbetaald voor dezelfde schade.
2. Opdrachtgever (i.c. de afdeling Werkvoorbereiding) verstrekt de deskundige en zaakbegeleider het dossier dat op grond van bovenstaande is samengesteld. In bijlage 10 'ICT-voorzieningen' is de wijze waarop dit dossier verstrekt wordt nader beschreven.

3.4.4 Coördinatie

Vanwege de grote omvang van de werkzaamheden is het van belang dat Opdrachtnemer de werkzaamheden coördineert en voorziet in een projectcoördinator en –bij diens afwezigheid- een vervangende projectcoördinator. De projectcoördinator:

1. Is het eerste aanspreekpunt voor Opdrachtgever voor de planning voor de inzet van de deskundigen. TCMG levert planning en koppelt een zaakbegeleider aan een dossier.
2. Is verantwoordelijk voor de aansturing van de deskundigen in het schadegebied conform de in aanbestedingsdocument opgenomen richtlijnen van de Opdrachtgever;
3. Draagt er zorg voor dat de adviesrapporten binnen de vastgestelde termijnen worden opgeleverd aan de Opdrachtgever (zie eis 7 in paragraaf 3.4.1);

4. Ziet er op toe dat de adviesrapporten aan de gestelde kwaliteitseisen voldoen;
5. Past het vierogenprincipe toe op de opname, vaststelling, calculatie en de rapportage van de schade en corrigeert pro-actief waar noodzakelijk. Het vierogenprincipe houdt in dat een projectcoördinator op ieder advies een kwaliteitscontrole doet;
6. Levert de kwartaalrapportages aan Opdrachtgever; Voert het kwartaaloverleg namens Opdrachtnemer met de vertegenwoordiger van Opdrachtgever;

3.5 Eisen met betrekking tot de tarief

1. Inschrijver geeft, door middel van het invullen van de bijlage 3 (Invulformulier Tarieven), inzicht in de voor deze opdracht te hanteren uurtarieven. Opdrachtgever heeft de volgende tariefgroepen bepaald: Projectcoördinator, Senior deskundige, Medior deskundige, Proces expert.
2. Alle door inschrijver geoffreerde tarieven dienen 'all-in' te zijn. Daaronder zijn in elk geval begrepen: de salariskosten, de overheadkosten (bijvoorbeeld huisvesting en salariskosten van ondersteunend personeel), de kosten voor het gebruik van apparatuur ten behoeve van de opdracht, verzekeringskosten, eventuele kosten voor e-factureren, lokale reis- en verblijfkosten.
3. De tarieven van reeds verstrekte Nadere Overeenkomsten binnen de Overeenkomst mogen niet worden geïndexeerd.
4. De tarieven kunnen voor het eerst per 19 maart 2020 worden aangepast. De tarieven kunnen worden bijgesteld Overeenkomstig het 'CBS-prijsindexcijfer CAO lonen per uur inclusief bijzondere beloningen, categorie zakelijke dienstverlening'. Hierbij wordt telkens het maandcijfer van de maand 1 oktober gehanteerd, waarbij het indexcijfer van 1 oktober 2018 wordt gesteld op 100%.
5. Voorstellen tot prijswijzigingen, zoals bedoeld bij punt 3, door Opdrachtnemer dienen minimaal twee maanden voor inwerkingtreding schriftelijk te worden toegestuurd aan Opdrachtgever. De Opdrachtnemer dient het voorstel gespecificeerd met een uitdraai van CBS-Statline in te dienen en in het voorstel een verwijzing te maken naar de betreffende Overeenkomst met Opdrachtgever. Het voorstel omvat een opgave van de oude versus de nieuwe tarieven. Opdrachtgever geeft schriftelijk aan of hij akkoord gaat met het door Opdrachtnemer ingediende voorstel tot prijswijziging.
6. Opdrachtgever heeft het recht om voorstellen tot indexatie die te laat zijn ingediend niet in behandeling te nemen.

3.6 Eisen met betrekking tot belastingen

1. Inschrijver vrijwaart de Aanbestedende dienst voor eventuele aanspraken van een belastingdienst.
2. Inschrijver offreert de tarieven als volgt:
 - a. het bedrag exclusief Nederlandse btw en eventueel verschuldigde omzetbelasting buiten de EU;
 - b. het btw-bedrag in Nederland en de eventueel verschuldigde omzetbelasting buiten de EU en;
 - c. het bedrag inclusief Nederlandse btw/inclusief verschuldigde omzetbelasting buiten de EU.

3. Indien Inschrijver aangeeft dat er geen btw in rekening hoeft te worden gebracht, dan gaat u ermee akkoord dat u de bewijsmiddelen ten aanzien van de reden die hieraan ten grondslag ligt, aan de Aanbestedende dienst overlegt, binnen vijftien kalenderdagen na diens verzoek hiertoe.
4. U bent aansprakelijk voor de (extra) kosten inzake de Nederlandse btw en/of buitenlandse omzetbelasting indien u deze ten onrechte niet of voor een onjuist bedrag bij de Aanbestedende dienst in rekening heeft gebracht. De verantwoordelijkheid voor een juiste btw-voldoening in Nederland en buiten de EU ligt, behoudens het gestelde in de hierna genoemde zin, te allen tijde bij u. Wanneer de Aanbestedende dienst een dienst afneemt van een buitenlandse onderneming en de prestatie wordt volgens de fiscale regelgeving geacht in Nederland te zijn verricht, dan is de Aanbestedende dienst zelf verantwoordelijk voor de voldoening van btw aan de Nederlandse belastingdienst over deze in Nederland verrichte dienst(en).
5. U staat ervoor in dat de door u geoffreerde bedragen inclusief alle heffingen, belastingen (incl. bedragen die gelijk te stellen zijn met heffingen of belastingen) zijn, onder welke naam dan ook en waar ook ter wereld geheven.
6. U vrijwaart de Aanbestedende dienst voor eventuele aanspraken van een belastingdienst voor elke heffing, belasting en een bijdrage die gelijk

3.7 Eisen met betrekking tot de facturatie

1. Opdrachtnemer stuurt wekelijks een factuur achteraf naar Opdrachtnemer.
2. U dient bij de factuur een overzicht te voegen van de daadwerkelijk ingezette uren volgens de overeengekomen tarieven. Dit overzicht bevat de volgende informatie per dossiernummer:
 - 1) Het dossiernummer;
 - 2) Type dossier: zie opsomming 1-5 onder punt 9 van paragraaf 2.1;
 - 3) Procedure: vereenvoudig / regulier;
 - 4) Opnamevariant: op locatie / desk / verzekerings/ aannemers;
 - 5) Functie behandelend deskundige: senior, medior, procesexpert, projectcoördinator;
 - 6) Aantal uren ingezet op dit dossier door deskundige;
 - 7) Uurtarief van deskundige conform type expert;
 - 8) Totaalbedrag per dossier: factuurtarief maal aantal uur;
 - 9) Aantal ingezette uren van de projectcoördinator in de betrokken week;
 - 10) Totaalbedrag projectcoördinator: factuurtarief maal aantal uur.
3. In de van toepassing zijnde algemene voorwaarden is een bepaling over elektronisch factureren opgenomen. Dit kan op vier verschillende manieren: Factuurportaal van de Rijksoverheid, koppeling met Digipoort, E-factureren vanuit uw (boekhoud)softwarepakket via Simpler invoicing of E-factureren via een dienstverlener. Voor meer informatie: zie de bijlage 6 ('Elektronisch factureren aan de rijksoverheid').

4. Eisen aan Inschrijver

4.1 Inleiding

In dit hoofdstuk leest u welke eisen de Aanbestedende dienst stelt om te bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Overeenkomst uit te voeren. Hiervoor worden Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen gehanteerd.

Via het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de Geschiktheidseisen.

Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' is een pdf-document dat voor een deel voor u is ingevuld. De rest moet u nog aanvullen. U ondertekent het document en voegt het toe aan uw Inschrijving via TenderNed.

4.2 Uitsluitingsgronden

Op de aanbesteding in TenderNed vindt u het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'. Daarin staan de volgende Uitsluitingsgronden opgenomen:

- alle in deel III A en B opgenomen Uitsluitingsgronden;
- de door de Aanbestedende dienst in deel III C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aangevinkte Uitsluitingsgronden.

Bij de aanbesteding in TenderNed gaat u naar 'Eisen beantwoorden' en vervolgens beantwoordt u de eis 'Eigen verklaring' met 'Ja' of 'Nee'.

U dient het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' elektronisch in te vullen, uit te printen en vervolgens met een 'natte' handtekening rechtsgeldig te ondertekenen.

Zie voor de wijze van inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen hoofdstuk 7 waarin is aangegeven van wie in dat geval een ingevulde en ondertekende UEA bij de inschrijving moet worden ingediend.

De bewijsmiddelen met betrekking tot de Uitsluitingsgronden, hoeft u niet in te dienen bij de Inschrijving, maar pas na verzoek van de Aanbestedende dienst. **Let op: het aanvragen van een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) kan enkele weken in beslag nemen. Vraag deze dus ruim voor het indienen van de Inschrijving reeds aan!**

Zie voor de soorten bewijsmiddelen artikel 2.89 Aanbestedingswet
<http://wetten.overheid.nl/BWBR0032203/2016-07-01>

4.3 Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geschikt is om de Overeenkomst uit te voeren.

Door het ondertekenen van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' – Deel IV (In het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' wordt hier de term 'Selectiecriteria' gehanteerd. Hiermee worden de Geschiktheidseisen bedoeld) - stelt de Inschrijver dat hij voldoet aan de

Geschiktheidseisen zoals die in deze paragraaf van het Aanbestedingsdocument zijn opgenomen. Deze Geschiktheidseisen zijn in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk nader gespecificeerd.

In het kader van deze opdracht zijn er vier geschiktheidseisen geformuleerd.

- de inschrijver zal moeten beschikken over voldoende financieel economische draagkracht, zie 4.3.1;
- de inschrijver beschikt over voldoende ervaring, zie 4.3.2 (Referentiegegevens) op basis van de kerncompetentie;
- de inschrijver beschikt over voldoende gekwalificeerd personeel, voor de afhandeling nieuwe aanvragen tot schadevergoeding, van de nog openstaande aanvragen uit de periode voor het ingaan van de Overeenkomst en indien opschaling noodzakelijk is, zie 4.3.3;
- de inschrijver beschikt over een kwaliteitszorgsysteem, zie 4.3.4.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

- a. te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst;
- b. dat hem geen mogelijke claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die zijn bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht;
- c. dat de laatst afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf' bevat waarin de levensvatbaarheid van de organisatie wordt betwijfeld;
- d. dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

- a. een bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's,
- b. overlegging van jaarrekeningen of uittreksels uit de jaarrekening, indien de wetgeving van het land waar de ondernemer is gevestigd, publicatie van jaarrekeningen voorschrijft, of
- c. een verklaring betreffende de totale omzet en de omzet van de bedrijfsactiviteit die het voorwerp van de overheidsopdracht is, over ten hoogste de laatste drie beschikbare boekjaren, afhankelijk van de oprichtingsdatum of van de datum waarop de ondernemer met zijn bedrijvigheid is begonnen, voor zover de betrokken omzetcijfers beschikbaar zijn.

Indien met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding', dient de Inschrijver een verklaring van de 'moedermaatschappij/holding' te verstrekken waarin wordt verklaard dat de moedermaatschappij/holding zich onvoorwaardelijk garant stelt voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en de eventuele schulden die uit de Overeenkomst voortvloeien. De verklaring van de moedermaatschappij/holding dient te zijn ondertekend door een rechtsgeldig bevoegde.

4.3.2 Referentiegegevens

De Aanbestedende dienst heeft de volgende kerncompetentie vastgesteld die overeenkomt met

ervaring van de inschrijver op de essentiële punten van de opdracht: het opnemen, vaststellen, calculeren en rapporten van de schade aan gebouwen en werken die behoren tot de scope van deze opdracht.

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver voor de hierboven vermelde kerncompetentie minimaal één referentieopdracht te hebben uitgevoerd die voldoet aan de volgende minimumeisen:

- Het onderwerp van de referentieopdracht(en) dient (dienen) vergelijkbaar te zijn met de betreffende kerncompetentie.
- De referentieopdracht(en) moet(en) uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende Overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

Het totaal van de referentieopdracht(en) dient een minimale omvang te hebben van 50 dossiers per jaar. Deze omvang van de referentieopdracht(en) dient uitsluitend de omvang te betreffen voor de onderdelen die gelijkwaardig zijn aan de in de aanbesteding gevraagde dienstverlening m.u.v. de oorzaak van de schade (i.c. aardbevingen in Groningen). Bij een reeks van afzonderlijke, maar sterk vergelijkbare opdrachten die binnen de referentieperiode voor dezelfde Opdrachtgever zijn uitgevoerd, mag de omvang daarvan bij elkaar worden opgeteld.

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige Overeenkomst wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Een overzicht van de referenties (Opdrachtgever, omschrijving dossier, periode van uitvoering) die voldoen aan de kerncompetentie. Uit het overzicht dient te blijken dat de referenties een minimale omvang hebben van 50 dossiers in een aangesloten periode van twaalf kalendermaanden.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met een of meer referenties.

4.3.3 Inzet personeel

Ten aanzien van het personeelsbestand dient Inschrijver door middel van het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' te verklaren dat hij per soort functieprofiel, zoals in onderstaande tabel vermeld, beschikt over het minimum aantal vereiste personeelsleden dat voldoet aan het betreffende functieprofiel en de daarbij behorende kwalificatievereisten.

De minimale omvang van het aantal deskundigen (senior, medior en procesexperts) waarover de inschrijver dient te beschikken gedurende de looptijd van de Overeenkomst bedraagt 15. Per type deskundige dienen er minimaal 9 beschikbaar te zijn verdeeld over de drie types. De overige 6 deskundigen mogen senior, medior of procesexpert zijn.

Functieprofiel	Aantal medewerkers met de vereiste studie- en/of beroepsdiploma's van degenen die met deze opdracht worden belast.
Projectcoördinator (zie paragraaf 3.4.4)	1
Senior deskundige (zie paragraaf 3.3)	Minimaal 3
Medior deskundige (zie paragraaf 3.3)	Minimaal 5
Procesexperts (zie paragraaf 3.3)	Minimaal 1

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

De bewijsstukken moeten aantonen dat Inschrijver daadwerkelijk over voldoende personeel (dat wil zeggen gelijk aan of hoger dan het minimum aantal vereiste zoals aangegeven in de hierboven vermelde tabel) beschikt dat voldoet aan de kwalificaties die per functie zijn vermeld. Als bewijsstukken geldt een overzicht van de personen (naam met jaar behaald diploma en gevolgde opleiding) die aan deze studie- en beroepsdiploma's voldoen.

Het personeel waarover Inschrijver dient te beschikken hoeft niet per definitie 'personeel in vaste dienst' te zijn, maar mag ook personeel met een andere dienstbetrekking zijn waarover Inschrijver (aantoonbaar) kan beschikken bij de uitvoering van de Overeenkomst.

4.3.4 Kwaliteitszorg

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

- dat hij een kwaliteitszorgsysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. Onder gelijkwaardig wordt verstaan: het voldoen aan de volgende kenmerken:
 - kwaliteitszorg is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
 - aanwezigheid en organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
 - aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
 - aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
 - klantgerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen.

Of:

- dat hij beschikt over een geldig gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals bijvoorbeeld de Europese normenreeks EN 45000.

Ingeval er een samenwerkingsverband is tussen ondernemingen, zie hoofdstuk 7 "Inschrijving in samenwerking met andere ondernemingen".

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Het voldoen aan de vereisten van de kwaliteitszorg kan worden aangetoond door middel van:

- een beschrijving (maximaal 2 A4, dubbelzijdig of eenzijdig) van het kwaliteitszorgsysteem dat u heeft waarbij wordt aangetoond dat dit kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. In de paragraaf 'Kwaliteitszorg' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in die paragraaf genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken.
Of:
- het overleggen van het laatste auditverslag of (een) kopie certifica(a)t(en) van een kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals bijvoorbeeld de Europese normenreeks EN 45000.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen op het gebied van kwaliteitszorg te verstrekken.

4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister

De Aanbestedende dienst verlangt dat de Inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De Aanbestedende dienst kan de winnende Inschrijver daarom verzoeken aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, bedoeld in bijlage XI van richtlijn 2014/24/EU. Tevens is het noodzakelijk dat de in de Inschrijving ondertekende documenten door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger zijn ondertekend. Ook om deze reden kan de Aanbestedende dienst van de winnende Inschrijver verlangen dat deze de rechtsgeldigheid van de ondertekening aantoont.

Bewijsmiddel (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende (eigen) verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk om een recent en actueel (**maximaal zes maanden oud**, terug te rekenen vanaf het tijdstip van indiening van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het beroepsregister of handelsregister conform het gestelde in artikel 2.98 van de Aanbestedingswet te overleggen. Uit het uittreksel dient de rechtsgeldigheid van de ondertekenaar te blijken.

Mocht degene die de (eigen) verklaringen en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovenstaande in te dienen.

5. Wensen en beoordeling

5.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de wensen opgenomen. Een wens is een gunningscriterium, op basis waarvan een Inschrijving wordt beoordeeld.

U dient de antwoorden en reacties op de wensen in TenderNed aan de Inschrijving toe te voegen, m.u.v. de presentatie.

U dient bij deze beantwoording rekening te houden met de beschrijving van de opdracht in hoofdstuk 2 en de gestelde eisen in hoofdstuk 3.

Er zijn maximaal 1.000 punten te behalen bij de beantwoording van de wensen / vragen: maximaal 650 punten voor kwaliteit en maximaal 350 punten voor de tarieven.

5.2 Wensen ten aanzien van de kwaliteit

De aanbestedende dienst heeft de volgende wensen t.a.v. de kwaliteit van de inschrijving: het plan van aanpak (maximaal 400 punten) en een presentatie van de projectcoördinator of vervangend projectcoördinator (maximaal 250 punten).

5.2.1. Wensen ten aanzien van plan van aanpak (maximaal 400 punten)

Doelstelling

TCMG wenst over Opdrachtnemers te beschikken die op een professionele, effectieve en efficiënte wijze uitvoering geven aan de dienstverlening t.b.v. de Opdrachtgever. Daartoe verschaft een plan van aanpak voor de inrichting en uitvoering van de dienstverlening een goed inzicht. Het plan van aanpak dient een concrete invulling van de inrichting en uitvoering van de dienstverlening te bevatten zoals die zo spoedig mogelijk na het ingaan van de Overeenkomst start.

Vraagstelling

Inschrijver wordt gevraagd om een plan van aanpak in maximaal 6 pagina's A4 in te dienen dat aan deze doelstelling voldoet. Het plan van aanpak dient tenminste de volgende onderdelen te bevatten:

1. De beschrijving van de implementatie van de projectorganisatie (maximaal 100 punten);
2. De wijze waarop inschrijver zijn deskundigen voorafgaande en tijdens de looptijd van de Overeenkomst instrueert om uitvoering te geven aan de vier pijlers van het Protocol (maximaal 100 punten);
3. De geschatte tijdsduur per type dossier (vereenvoudigd en regulier) gebaseerd op het proces (zie bijlage 8), exclusief reistijd, vanaf de opdrachtverstrekking aan de deskundige voor de oplevering van een adviesrapport in het vereiste format (maximaal 100 punten);
4. De werkwijze voor en de omvang van de opschaling –indien noodzakelijk bij een uitbreiding van het aantal dossiers zoals in paragraaf 2.5 is aangegeven- van het minimale en maximale aantal proces-experts, medior en senior experts, in aantallen en in tijd, die u aantoonbaar en onderbouwd kunt realiseren tegen hetzelfde uurtarief per functieprofiel dat inschrijver opgeeft voor de opdracht (maximaal 100 punten).

De beoordelingscommissie beoordeelt de inschrijving op de volgende aspecten:

- Ad 1.: de inrichting en werkwijze van de projectorganisatie;
- Ad 2.: de volledigheid en relevantie t.o.v. de opdracht zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument en bijlagen;
- Ad 3.: de tijdsduur in uren t.o.v. de afhandeltijden zoals aangegeven in paragraaf 2.3: de normuren uit paragraaf 2.3 leveren een score van voldoende op, 10% minder uren goed en 20% minder uren uitstekend, berekend ten opzichte van het hoogste aantal uren van de bandbreedte.

- Ad 4.: de snelheid in werkdagen en aantallen van de verschillende typen deskundigen die inschrijver kan garanderen, inclusief de realistische onderbouwing.

Om voor gunning in aanmerking te komen gelden ten aanzien van dit subgunnings-criterium de volgende voorwaarden:

- **Score van minimaal 200 punten (van de maximaal 400 punten) én**
- **op ieder element (1 tot en met 4) is tenminste een score 'matig' behaald.**

Het niet voldoen aan deze minimale voorwaarden leidt tot uitsluiting van de Inschrijving voor gunning.

5.2.2. Wensen ten aanzien van de presentatie (maximaal 250 punten)

Na afronding van het schriftelijke beoordelingsproces wordt iedere Inschrijver die op grond van de schriftelijke beoordeling niet is uitgesloten, uitgenodigd tot het houden van een presentatie. Een tijdstip, datum en plaats van de presentatie wordt u tijdig bekend gemaakt. De verwachting is dat deze zal plaatsvinden op de datum vermeld in de planning (zie paragraaf 1.3). Inschrijver krijgt een half uur voorafgaande aan de presentatie een schriftelijke beschrijving van een reguliere en van een complexe casus uitgereikt die in de presentatie behandeld moet worden.

Doelstelling

TCMG wenst partijen te contracteren wiens in te zetten functionarissen aantoonbaar in staat zijn om de werkzaamheden gebaseerd op de pijlers uit het Protocol uit te kunnen voeren. Omdat een belangrijk onderdeel van de werkzaamheden op een schade-locatie dienen te worden uitgevoerd wenst Opdrachtgever te zien en horen hoe inschrijver met deze pijlers in de praktijk omgaat.

Vraagstelling

Inschrijver wordt gevraagd om een presentatie te verzorgen van maximaal een uur in die aan deze doelstelling voldoet. De presentatie dient tenminste de volgende onderdelen te bevatten:

1. Presentatie van de projectcoördinator(en) die daadwerkelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht en een of meerdere beoogd senior deskundigen die ingezet worden op de opdracht (maximaal 10 minuten – geen punten).
2. Behandeling van de casus inclusief het beantwoorden van vragen van de leden van de beoordelingscommissie (maximaal 45 minuten – maximaal 250 punten).
3. Vrije invulling door inschrijver (maximaal 5 minuten – geen punten).

De beoordelingscommissie beoordeelt de presentaties op de wijze waarop de vier pijlers in de praktijk – met name in de uitwerking van de casus- worden toegepast in de presentatie door de afvaardiging van de inschrijver.

Van de presentatie wordt geen audio-opname gemaakt. De beoordelaars beschikken over een schriftelijk beoordelingsformulier dat na afloop ingeleverd en besproken wordt. In consensus wordt dan het aan behaalde punten per onderdeel vastgesteld.

De sheets van de presentatie dienen na afloop overhandigd te worden en maken onderdeel uit van inschrijving.

5.3 Wensen ten aanzien van uurtarieven exclusief btw

De aanbestedende dienst hanteert de volgende puntenverdeling voor de tarieven:

Maximaal aantal te behalen punten	Uurtarief per functionaris
50	Projectcoördinator
100	Senior deskundige

150	Medior deskundige
50	Procesexpert

5.4 Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen en uurtarieven

Bij de wensen staat aangegeven welke beoordelingsaspecten en wat de daarbij behorende weging is. Het beoordelingsteam hanteert bij het beoordelen van de kwaliteit van de inschrijving (zie paragraaf 5.2.1 t/m 5.2.3) onderstaande schaalverdeling.

Kwaliteit beantwoording	Percentage van maximum te behalen punten
Uitmuntend met toegevoegde waarde. De inschrijving ging in opvallende mate boven de verwachting uit en biedt veel extra's.	100%
Goed , de inschrijving ging boven de verwachtingen uit en biedt op bepaalde punten wat extra's.	80%
Voldoende , de inschrijving voldoet aan de verwachtingen.	60%
Matig , de inschrijving voldoet niet helemaal aan de verwachtingen en schiet op bepaalde punten tekort.	40%
Slecht , de inschrijving voldoet niet en schiet duidelijk tekort.	20%
Geen antwoord op de vraag gegeven.	0%

De tarieven worden als volgt beoordeeld. Per gevraagd uurtarief ontvangt het laagste tarief de maximale score en de overige (hogere) tarieven een score met behulp van de volgende formule: (laagste tarief) gedeeld door (tarief inschrijver) maal (maximaal aantal punten per tarief).

6. Beoordeling Inschrijving

6.1 Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving

De Inschrijving zal op onderstaande procedurele punten worden beoordeeld:

1. Volledigheid inzake de aan te leveren documenten (zie de checklist in paragraaf "Vorm en inhoud van de Inschrijving" in hoofdstuk 7).
2. Juiste en volledige informatie, zonder wijzigingen op de door de Aanbestedende dienst verstrekte documenten.
3. Geen voorbehouden van de Inschrijver (zoals: geen eigen voorwaarden toepassen).
4. Rechtsgeldige ondertekening en volledige invulling van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.

De Inschrijving zal van verdere deelname aan deze aanbesteding worden uitgesloten en niet verder worden beoordeeld indien niet aan bovenstaande eisen is voldaan, tenzij binnen de grenzen van het aanbestedingsrecht correctie is toegestaan.

6.2 Beoordelen eisen van de opdracht

Vervolgens wordt getoetst of is voldaan aan de eisen van de opdracht (hoofdstuk 3).

Inschrijvingen die niet aan de eisen van de opdracht voldoen, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

6.3 Beoordelen wensen van de opdracht

De niet uitgesloten Inschrijvingen worden vervolgens ten aanzien van de wensen conform hoofdstuk 5 beoordeeld.

6.4 Bepaling definitieve totale eindscore

Er wordt gegund op basis van de Economisch meest voordelige Inschrijving. De Economisch meest voordelige Inschrijving is de Inschrijving met de hoogste definitieve totale eindscore.

De definitieve totale eindscore van een Inschrijver wordt tot één cijfer achter de komma afgerond. Tot aan het moment van het bepalen van deze definitieve totale eindscore worden cijfers niet afgerond. Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald en dit tot gevolg heeft dat de Aanbestedende dienst aan meer dan het gewenste aantal Inschrijvers zou moeten gunnen, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het subgunningscriterium prijs. In het geval de hoogste scorende Inschrijvers ook op dit subgunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de opdracht gegund zal worden.

6.5 Beoordelen bewijsmiddelen

Bij het rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', bijlage 1, en het indienen van de Inschrijving, hoeft de Inschrijver bij zijn Inschrijving nog geen bewijsmiddelen te overleggen, tenzij uitdrukkelijk in dit Aanbestedingsdocument anders is aangegeven.

De Inschrijver gaat door het ondertekenen en indienen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en het indienen van zijn Inschrijving akkoord dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om op een later moment de winnende Inschrijver te verplichten bewijsstukken te overleggen.

De Aanbestedende dienst zal in de gunningsbeslissing uitsluitend de *winnende* Inschrijver verzoeken om bewijsmiddelen te overleggen. Indien de Aanbestedende dienst dit vanwege een

goede voortgang van de procedure noodzakelijk acht, kan de Aanbestedende dienst de bewijsmiddelen op een eerder moment opvragen bij *alle* Inschrijvers.

De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan het gestelde in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en de Inschrijving. De Inschrijver moet binnen vijftien kalenderdagen na het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst de gevraagde bewijsmiddelen overleggen. Indien de Aanbestedende dienst niet akkoord is met de inhoud of geldigheid van een of meer van de door Inschrijver overgelegde bewijsmiddelen, kan dat er toe leiden dat de Inschrijver voor het vervolg van de procedure wordt uitgesloten. In een dergelijk geval zal de Aanbestedende dienst iedere Inschrijver hiervan op de hoogte brengen. De Aanbestedende dienst zal dan opnieuw de Economisch meest voordelige Inschrijving gaan bepalen. De scores van de terzijde gelegde Inschrijver zullen uit de beoordeling worden gehaald. Vervolgens zullen de berekeningen van de formules opnieuw worden uitgevoerd en zal er een nieuwe rangorde worden bepaald. Het gunningsproces zal vervolgens opnieuw worden uitgevoerd.

Ingeval een Inschrijver niet voor definitieve gunning in aanmerking komt, ontvangen alle Inschrijvers een bericht over de gevolgen hiervan voor de gunning.

7. Procedure Inschrijving

7.1 Akkoordverklaring

Door het indienen van een Inschrijving, vergezeld van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', gaat u uitdrukkelijk akkoord met alle eisen en voorwaarden die in dit Aanbestedingsdocument zijn neergelegd inclusief de Nota's van Inlichtingen en verklaart u dat u gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met u af te sluiten Overeenkomst daaraan blijft voldoen. Bovendien bevestigt u hiermee dat u alle opgegeven tarieven, incl. evt. overeengekomen indexeringen, gestand zult doen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat uw Inschrijving niet verder wordt beoordeeld en dat uw Inschrijving terzijde wordt gelegd.

7.2 Planning

Zie het schema in paragraaf 1.3.

7.3 Procedure algemeen

Deze aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet. In dit geval is gekozen voor de "openbare procedure". Hiertoe is op www.tenderned.nl en op Tender European Daily (TED) een aankondiging geplaatst.

In het geval dat een Inschrijving niet wordt ingediend Overeenkomstig de in dit hoofdstuk opgenomen bepalingen en voorschriften, kan de Aanbestedende dienst de Inschrijving terzijde leggen en de Inschrijver van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitsluiten.

Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed (www.tenderned.nl), tenzij anders bepaald.

Nadat u op TenderNed heeft aangegeven dat u deze aanbesteding wilt volgen, kunt u via 'Mijn aanbestedingen' op TenderNed berichten over deze aanbesteding versturen en ontvangen. Vragen over de aanbesteding stuurt u via TenderNed naar de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.

Berichten ontvangt u via TenderNed. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt u er voor zorgen dat u automatische attenderingen ook op uw eigen e-mailadres ontvangt. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailberichten worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging. Indien de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen met de heer R.J. v.d. Berg of W. Rombouts via IUCEZteam3@rvo.nl

Het is niet toegestaan andere dan de hierboven genoemde contactperso(n)en met betrekking tot deze aanbesteding rechtstreeks te benaderen.

Voor vragen die gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u op werkdagen van 8.30 tot 18.00 uur contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-8363376, of via servicedesk@tenderned.nl. Ook kunt u de eGids (elektronische handleiding) raadplegen via <http://www.tenderned.nl/egids/>.

eHerkenning

Inloggen en registreren met eHerkenning is verplicht voor iedere TenderNed-gebruiker van een bij de KvK geregistreerde Nederlandse onderneming.

Zie <http://www.tenderned.nl/eherkenning-en-tenderned-0> waarin informatie en voorwaarden over eHerkenning zijn opgenomen. De gevolgen van het niet (tijdig) registreren van eHerkenning zijn voor u.

Vragen en inlichtingen

Gedurende de procedure kunt u vragen stellen. Stel uw vragen zo snel mogelijk. Alle vragen worden geanonimiseerd beantwoord. De Aanbestedende dienst heeft twee mogelijkheden om uw vragen via TenderNed te beantwoorden:

- door middel van een of meerdere Nota's van Inlichtingen;
- door middel van de in TenderNed opgenomen faciliteit "vragen en antwoorden".

De uiterste datum voor het stellen van uw vragen is opgenomen in de planning.

In elk geval zullen alle gestelde vragen ten minste 10 dagen voor de uiterste datum van indiening van de Inschrijving worden beantwoord.

Een vraag verzenden naar de Aanbestedende dienst

Uw vragen stelt u via TenderNed. Zie de handleiding van TenderNed: <https://www.tenderned.nl/e-gids>. Alle vragen en antwoorden worden aan alle geïnteresseerden kenbaar gemaakt. Echter, indien u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van een aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan 'Individueel behandelen' aan. Het is echter aan de Aanbestedende dienst om te bepalen of uw vraag al dan niet individueel wordt behandeld.

Antwoorden van de Aanbestedende dienst

De Nota's van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van dit Aanbestedingsdocument.

De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

Gestanddoeningstermijn en Inschrijving

De door Inschrijver ingediende Inschrijving dient minimaal drie maanden vanaf de opening van de Inschrijving geldig te zijn. Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing bij de bevoegde rechter te Den Haag een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de Inschrijvers hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak van de voorzieningenrechter in eerste instantie.

Varianten

Inschrijver mag naast een Inschrijving conform het Aanbestedingsdocument geen variant daarop aanbieden.

Kosten van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.

Eventuele kosten of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor rekening en risico van Inschrijver.

Stopzetten aanbesteding

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijver heeft in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen het Aanbestedingsdocument en de Nota's van Inlichtingen, prevaleren de Nota's van Inlichtingen.

Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

Informatie over verplichtingen Inschrijver

Inschrijver dient rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht conform artikel 2.81 lid 2 van de Aanbestedingswet.

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de verrichtingen van Inschrijver van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl;
- voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat: www.rijksoverheid.nl;
- voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: www.rijksoverheid.nl.

Tegenstrijdigheden of bezwaren

Indien de documenten volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevatten of de Inschrijver daarover bezwaren heeft, dient Inschrijver dit direct schriftelijk aan de contactpersoon te melden, met concrete onderbouwing ervan.

Klachtenregeling

Wanneer een ondernemer het oneens blijft met de reactie van de Aanbestedende dienst op de vragen, verzoeken, opmerkingen of bezwaren van de geïnteresseerde, dan wel een reactie uitblijft, kan hij een klacht indienen.

In de bijlage 'Klachtenprocedure' is nadere informatie te vinden.

Beslechting van geschillen

Naast het gestelde in paragraaf inzake 'Klachtenregeling' geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl) en/of aan de bevoegde rechter te Den Haag. Uitsluitend het Nederlandse recht is daarop van toepassing.

Indiening van de Inschrijving

De uiterste inleverdatum en tijd van de Inschrijving is vastgesteld in de paragraaf Planning en is een fataal moment.

- Om te kunnen inschrijven dient uw onderneming geregistreerd te zijn op TenderNed. Een of meerdere geregistreerde gebruikers namens uw onderneming dienen te worden gekoppeld en geautoriseerd om via TenderNed in te schrijven.
Het advies van de Aanbestedende dienst is om het registratieproces in TenderNed niet uit te stellen tot (vlak voor) het einde van de uiterste inschrijvingstermijn, maar direct te starten. Na registratie van uw onderneming dient u deze aanbesteding via het aankondigenplatform op TenderNed toe te voegen. Dit kan via de knop 'Toevoegen aan mijn aanbestedingen'.
- Raadpleeg de link '[Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed](#)' of de uitgebreidere '[handleiding ondernemers](#)' voor meer informatie over het registreren en inrichten van uw organisatie op TenderNed, alsmede over het digitaal inschrijven. Deze

informatie en aanvullende informatie over het gebruik van TenderNed is ook toegankelijk via www.tenderned.nl/egids.

- Uitsluitend Inschrijvingen die voor of op de uiterste inschrijvingstermijn zijn ingediend in de digitale kluis van deze aanbesteding op TenderNed, worden door de Aanbestedende dienst in behandeling genomen.
- De sluitingstijd voor het indienen van Inschrijvingen, aangegeven door de aftellende digitale klok in TenderNed, is leidend.
- De Aanbestedende dienst kan de Inschrijvingen pas inzien na het openen van de digitale kluis in TenderNed. Deze kan pas worden geopend nadat de uiterste inleverdatum en tijdstip zijn verstreken.
- Neem voor technische vragen of problemen bij het inschrijven via TenderNed contact op met de servicedesk van TenderNed. Indien uw vragen of signalen naar uw oordeel te laat of niet adequaat door de servicedesk van TenderNed worden beantwoord, kunt u contact opnemen met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.
- Het risico van te late indiening van de Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver.
- De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

De Aanbestedende dienst zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door Inschrijver wordt verstrekt.

Vorm en inhoud van de Inschrijving

De Inschrijving dient volledig via TenderNed te worden ingediend. Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient rechtsgeldig te worden ondertekend.

Bij de indiening van uw offerte kunt u de volgende checklist gebruiken.

Betreft	Omschrijving	Actie Inschrijver
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument *	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed.
Wens	Inschrijving, inclusief reactie op de wens van de Aanbestedende dienst	Toevoegen aan TenderNed in pdf
Bijlage	De aangeboden tarieven invullen	Invullen in tabblad tarieven en uploaden in TenderNed, tarief in TenderNed op 0 stellen

* Zie paragraaf 7.3.16 ingeval in samenwerkingsverband wordt ingeschreven.

Indien het maximale aantal van 6 pagina's A4 wordt overschreden, dan worden de resterende pagina's niet beoordeeld.

Rechtsgeldige ondertekening

Onder een rechtsgeldige ondertekening wordt verstaan dat een document door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger is ondertekend.

Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, door die twee of meer personen ondertekend worden. Wanneer er bij de

bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.

Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' moet van een originele handgeschreven handtekening (hierna genoemd: 'natte' handtekening) door de daartoe rechtsgeldig bevoegde(n) zijn voorzien.

De documenten met 'natte' handtekening moeten worden ingescand en aan uw Inschrijving worden toegevoegd.

Nota bene: Alhoewel het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' de mogelijkheid biedt een digitale handtekening te zetten, eist de Aanbestedende dienst een 'natte' handtekening.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Indien u de opdracht niet zelfstandig kunt uitvoeren kunt u samenwerken met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- ofwel als combinatie waarbij elke deelnemer aan de combinatie ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de uitvoering van de Overeenkomst;
- ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als partij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Aanmelden als combinatie

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een combinatie:

- dient iedere combinant afzonderlijk de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen, waarbij onder andere moet worden vermeld wie de combinanten zijn (zie deel II van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'). Geef aan welke rol de betreffende combinant heeft binnen de combinatie. In het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerderschap) van de combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde optreedt.
- geldt dat alle tot de combinatie behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.
- Wanneer een combinant een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten om aan te tonen dat voldaan wordt aan de gestelde Geschiktheidseisen, dan dient deel II C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' door de andere entiteiten te worden ingevuld en ondertekend (conform het hieronder gestelde onder aanmelden met onderaannemers waarbij wél een beroep wordt gedaan op de draagkracht van onderaannemers).
- dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen te verstrekken.

Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer waarbij hoofdaannemer geen beroep doet op de draagkracht van onderaannemers dient alleen de hoofdaannemer in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' de gegevens in te vullen in deel II D en rechtsgeldig te ondertekenen.

Indien hoofdaannemer wel een beroep doet op de draagkracht van onderaannemers om aan te tonen dat zij voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen, dan dient ook de onderaannemer deel II C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en te ondertekenen.

De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is daarnaast aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Alle ingevulde en ondertekende bijlagen 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dienen aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

Eén Inschrijving

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen of vennootschappen) een Inschrijving indienen.

Daarbij geldt voor Inschrijvers die onderling met elkaar zijn verbonden door een afhankelijkheidsverhouding (concernrelatie) dat zij mogen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. Daarbij geldt de uitdrukkelijke voorwaarde dat zij als concurrenten aan deze aanbesteding deelnemen. Hierbij moet aangetoond worden dat de onderlinge verhouding hun inschrijfgedrag in het kader van deze aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed en de eerlijke mededinging niet heeft belemmerd.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging

Elke Inschrijver die door zijn handelen een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht (zoals het gelijkheidsbeginsel) schendt, wanneer deze schending heeft geleid of heeft kunnen leiden tot het beperken van de eerlijke mededinging, wordt uitgesloten van deze aanbestedingsprocedure. Dit is ook het geval wanneer het schenden of beperken van de eerlijke mededinging zich pas openbaart na het versturen van de mededeling gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers. Voordat de Aanbestedende dienst om die reden beslist tot uitsluiting van een Inschrijver, stelt hij de desbetreffende Inschrijver in kennis van zijn voornemen, waarna de Inschrijver de gelegenheid krijgt om aan de Aanbestedende dienst aan te tonen dat geen sprake is van schending van dat fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht of beperking van de eerlijke mededinging.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart de Inschrijver dat hij zich ervan bewust is dat in strijd handelen met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht bovengenoemde gevolgen kan hebben. De Aanbestedende dienst kan het schenden van de fundamentele beginselen van het aanbestedingsrecht of het beperken van de eerlijke mededinging vaststellen met alle middelen die hem ter beschikking staan. Een rechterlijke beslissing is hiervoor geen noodzakelijk vereiste.

Communicatie en taal

Tijdens het aanbestedingstraject dient de communicatie met de Aanbestedende dienst plaats te vinden in de Nederlandse taal. De inschrijving dient plaats te vinden in de Nederlandse taal. Tijdens de contractuitvoering dient in de Nederlandse taal gecommuniceerd te worden.

Algemene voorwaarden

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden –hoe dan ook genaamd- van Inschrijver of zijn brancheorganisatie worden uitdrukkelijk niet geaccepteerd. Op de Overeenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden van toepassing.

Contractvoorwaarden

De concept Overeenkomst, VerwerkersOvereenkomst en de bijbehorende Algemene Rijksvoorwaarden ARVODI-2018 zijn opgenomen in de bijlagen. In de vragenronde hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen, opmerkingen en onderbouwde tekstvoorstellen te plaatsen.

De Aanbestedende dienst is vrij in het al dan niet honoreren van de voorgestelde tekstvoorstellen. In de Nota van Inlichtingen zal de Aanbestedende dienst aangeven of zij de gedane voorstellen heeft geaccepteerd dan wel verworpen. Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de (eventueel aangepaste) Overeenkomst. Alleen de definitieve Overeenkomst zal geldend zijn bij de uitvoering van de opdracht.

Toelichting op en verificatie van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst kan verlangen dat Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht en/of voorziet van onderbouwende documenten. De Aanbestedende dienst is gerechtigd, maar niet verplicht, om alle op basis van de Inschrijving in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

Verzoek aanvulling van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst kan de Inschrijver verzoeken een aanvulling en/of verduidelijking van de Inschrijving op te sturen.

Mededeling gunningsbeslissing

Alle Inschrijvers krijgen gelijktijdig digitaal een gemotiveerd bericht van de mededeling van de gunningsbeslissing. Iedere Inschrijver kan over deze beslissing informatie inwinnen bij de Aanbestedende dienst.

Opschortende termijn

Iedere Inschrijver c.q. belanghebbende die het met de gunningsbeslissing en (mondelijke) toelichting niet eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Den Haag. Belanghebbende dient dit te vragen uiterlijk 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Ingeval Inschrijver een voorlopige voorziening vraagt, wordt Inschrijver verzocht een kopie van de dagvaarding aan de Aanbestedende dienst op te sturen.

De gunningsbeslissing is op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet nog geen aanvaarding van het aanbod van de Inschrijver. Gedurende 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de gunningsbeslissing, is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de opdracht definitief te gunnen door het aangaan van de Overeenkomst.

Als gedurende deze 20 kalenderdagen een voorlopige voorziening is gevraagd, zal de uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht. De uitspraak vormt de basis voor de verdere besluitvorming van de Aanbestedende dienst.

Indien tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijver hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijver dient zijn Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding.

Belang bij uitspraak

Een Inschrijver die een belang heeft bij de uitspraak van dit kort geding kan alleen procederen door middel van tussenkomst of voeging. Inschrijver kan niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

Bijlagen

De volgende bijlagen maken een integraal onderdeel uit van dit Aanbestedingsdocument. Deze zijn met het Aanbestedingsdocument gepubliceerd.

- Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 2 *Vervallen*
- Bijlage 3 Invulformulier Tarieven
- Bijlage 4a Concept Overeenkomst TCMG
- Bijlage 4b Concept Verwerkersovereenkomst TCMG
- Bijlage 5 ARVODI-2018
- Bijlage 6 Brochure 'Elektronisch factureren aan de Rijksoverheid'
- Bijlage 7 Klachtenprocedure

- Bijlage 8 Proces schade opname 26-06-2018 V2.0
- Bijlage 9 De vier pijlers uit het Besluit en het Protocol 21 juni 2018
- Bijlage 10 Conceptversie adviesrapport TCMG
- Bijlage 11 ICT-voorzieningen schade-expertise