



GEODETISCHE DIENSTVERLENING

**AANBESTEDINGSDOCUMENT EUROPESE
OPENBARE AANBESTEDING**

NAMENS GEMEENTE VELSEN

Datum : **14 september** 2022

Ons kenmerk : VLS 202206 – PRJ 2200191

INHOUD

1.	INLEIDING	5
1.1	OPDRACHTGEVER.....	5
1.2	RIJK	6
1.3	HUIDIGE SITUATIE	6
1.4	OPDRACHT	7
1.5	SAMENVOEGEN EN SPLITSEN	8
1.6	PERCELENVERDELING.....	8
1.7	LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST.....	9
1.8	KOSTENVERGOEDING.....	9
1.9	GESTANDDOENING	9
1.10	VARIANTEN	9
1.11	TAAL.....	9
1.12	VERTROUWELIJKHEID.....	9
2.	DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING	10
2.1	PLANNING.....	10
2.2	COMMUNICATIE	10
2.3	TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN	10
2.4	INLICHTINGEN.....	11
2.5	INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN	11
2.5.1	INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN.....	11
2.5.2	ONDERTEKENING DOCUMENTEN.....	11
2.5.3	DIGITAAL INSCHRIJVEN.....	12
2.5.4	INTREKKING.....	12
2.5.5	OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN	12
2.6	AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING.....	12
2.7	ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN	13
2.8	VOORBEHOUD GUNNING.....	13
2.9	BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING	13
2.10	DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN.....	14
2.11	CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT	14
2.12	WACHTKAMERREGELING	14
2.13	INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND').....	14
2.14	INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER.....	15
2.15	GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN	15
2.16	GUNNINGSBESLISSING.....	15
2.17	INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE	16
3.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	17
3.1	UITSLUITINGSGRONDEN	17
3.2	GESCHIKTHEIDSEISEN	17
3.2.1	HANDELSREGISTER.....	17
3.2.2	TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID	17
3.3	BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN.....	18
4.	EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT	20
4.1	PROGRAMMA VAN EISEN (BIJLAGE E).....	20
4.2	CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN.....	20
5.	BEOORDELING EN GUNNING	21

5.1	GUNNINGSCRITERIA	21
5.1.1	GUNNINGSCRITERIUM KWALITEIT	21
5.1.2	EISEN M.B.T. DE UITWERKING GUNNINGSCRITERIUM KWALITEIT K-1	24
5.1.3	GUNNINGSCRITERIUM PRIJS	25
5.2	BEOORDELING	25
5.2.1	BEOORDELING GUNNINGSCRITERIUM KWALITEIT	26
5.2.2	BEOORDELING GUNNINGSCRITERIUM PRIJS	28
5.2.3	BEOORDELINGSPROCES	29
5.3	VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN	29
6.	KLACHTENREGELING	30
7.	BIJLAGEN	31
7.1	BEGRIPPENLIJST	31
7.2	CHECKLIJST	31
7.3	BIJLAGE A UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT: UEA_371161_20220722110801.XML	32
7.4	BIJLAGE B ALGEMENE VERKLARING	32
7.5	BIJLAGE C REFERENTIEOPDRACHT VERKLARING	32
7.6	BIJLAGE D TARIEVENBLAD	32
7.7	BIJLAGE E PROGRAMMA VAN EISEN	32
7.8	BIJLAGE F INVULFORMULIER VOERTUIG	32
7.9	BIJLAGE G PROTOCOL SOCIAL RETURN ON INVESTMENT (SROI)	32
	ARBEIDSMARKTREGIO ZUID-KENNEMERLAND EN IJMOND	32
7.10	BIJLAGE H BOUWBLOKKENSHEMA SOCIAL RETURN	32
7.11	BIJLAGE I LINEAIRE GRAFIEK	32
7.12	BIJLAGE J OVEREENKOMST(EN) EN INKOOPVOORWAARDEN	32

LEESWIJZER

Inleiding, hoofdstuk 1

In dit hoofdstuk staat de algemene informatie ten aanzien van de opdrachtgever en de opdracht.

De procedurele aspecten van de aanbesteding, hoofdstuk 2

In dit hoofdstuk staan de procedurele aspecten zoals de planning, de nota van inlichtingen, de wijze van indeling van de offerte, de offerteopening, de voorbehouden en gunningsbeslissing.

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, hoofdstuk 3

Dit hoofdstuk behandelt de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die op deze aanbesteding van toepassing zijn.

Eisen ten aanzien van de opdracht, hoofdstuk 4

In dit hoofdstuk worden de inhoudelijke eisen ten aanzien van de opdracht beschreven.

Gunningscriteria, hoofdstuk 5

In dit hoofdstuk staan de wensen geformuleerd en wordt ingegaan op de beoordeling van de ingediende offertes.

Klachtenregeling, hoofdstuk 6

Dit hoofdstuk gaat in op de klachtenregeling.

Bijlagen

In dit hoofdstuk zijn een aantal bijlagen opgenomen, waaronder de door de inschrijver in te vullen verklaringen en tarievenbladen.

1. INLEIDING

Dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding Geodetische dienstverlening begeleid door RIJK namens de gemeente Velsen conform de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd 2016.

De openbare procedure bestaat uit één fase. Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige aanbestedingsdocument en de bijlagen. Dit aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Met het indienen van een inschrijving stemt u in met de (inhoud van dit) aanbestedingsdocument en de (inhoud van de) daarbij behorende bijlagen.

1.1 OPDRACHTGEVER

Opdrachtgever voor deze overeenkomst is de gemeente: Velsen, hierna te noemen gemeente.

De gemeente Velsen vormt het hart van de IJmond-regio. Met een unieke ligging, een prima infrastructuur en voorzieningen, heeft de gemeente zijn inwoners en bedrijven veel te bieden. Velsen geldt als een veelzijdige gemeente waar het uitstekend wonen, werken en recreëren is.

Volgens een gezaghebbend onderzoek behoort Velsen dan ook tot de vijf aantrekkelijkste gemeenten van ons land.

IJmuiden behoort wat het aantal bezoekers betreft tot de top 10 van de Nederlandse stranden en Spaarnwoude geldt als één van 's lands populairste natuur- en recreatiegebieden.

De gemeente Velsen telt meer dan 68.000 inwoners en heeft zeven woonkernen, waarvan IJmuiden de grootste is. Elk van die kernen heeft een eigen karakter.

De burgerlijke gemeente Velsen bevat de volgende wijken:

00	Velsen-Zuid en Driehuis	buurt 000 t/m 002
01	IJmuiden-Noord	buurt 010 t/m 016
02	IJmuiden-Zuid	buurt 020 t/m 026
03	IJmuiden-West	buurt 030 t/m 033
04	Zee- en Duinwijk	buurt 040 t/m 046
05	Velsen-Noord	buurt 050 t/m 057
06	Santpoort-Noord	buurt 060 t/m 068
07	Santpoort-Zuid	buurt 070 t/m 073
08	Velserbroek	buurt 080 t/m 088
09	Spaarndammerpolder	buurt 090 t/m 091

De wijken bestaan uit:

Dicht stedelijk gebied
Open stedelijk gebied
Nieuwbouwwijken
Industrieterreinen
Noordzeekanaal en sluizen
Zijkkanalen A t/m C
Open landbouw- en recreatiegebieden
Duingebied en strand

Gebiedskenmerken

Gesloten bebouwing

Oude binnensteden en centra van oude dorpen. Kenmerk van deze klasse is de aaneengesloten bebouwing die intensief, oud en onregelmatig is.

Stedelijk gebied met in hoofdzaak aaneengesloten bebouwing (oude regelmatige bebouwing uit de bouwperiode rond 1900) en onregelmatige dichte nieuwbouw.

Open bebouwing

Dorps- of stedelijk gebied (bouwperiode 1900-1940), dorpskernen.

Lintbebouwing, industrieterreinen, open dorps- of stedelijk gebied (rijtjeshuizen, flats, portiekwoningen, uitbreidingsgebieden vanaf 1845, villawijken, instituten, enz.), grote infrastructurele werken (rijkswegen, e.d.)

Landelijk gebied

Kleinschalig open landelijk gebied, inclusief verspreide bebouwing.

Grootschalig open landelijk gebied, inclusief verspreide bebouwing.

Zie voor meer informatie www.velsen.nl.

1.2 RIJK

In april 2009 is Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (RIJK) opgericht. De bij het inkoopbureau aangesloten gemeenten zijn: Beverwijk, Bloemendaal, De Ronde Venen, Diemen, Heemskerk, Heemstede, Hillegom, Lisse, Noordwijk, Oostzaan, Ouder-Amstel, Teylingen, Uitgeest, Uithoorn, Velsen en Wormerland.

RIJK begeleidt deze aanbesteding.

Zie voor meer informatie over RIJK: www.stichtingrijk.nl.

1.3 HUIDIGE SITUATIE

De digitale topografie van de gemeente Velsen is opgeslagen in de Basisregistratie Grootschalige Topografie (BGT). De BGT van Velsen bevat de geografische en geometrische informatie, die van belang is voor de gemeente om haar beheer- en maatschappelijke taken te kunnen vervullen. De gemeente Velsen is een zelfregistrerende bronhouder, dit wil zeggen dat het bijhouden van de BGT door de gemeenten zelf wordt uitgevoerd. De geometrische kwaliteit staat beschreven in het Objectenhandboek BGT; (<https://geonovum.github.io/IMGeo-objectenhandboek/#imgeo-objectenhandboek>)

De gegevens van de grondslagpunten van de gemeente Velsen zijn opgeslagen in een daartoe ingerichte database. Deze wordt beheerd door het Team Informatie van het Domein Bedrijfsvoering. Voor het uitbreiden en het in stand houden van een gemeentedeckend grondslagpuntennet dienen er in de gemeente Velsen soms nieuwe grondslagpunten te worden gemaakt. Dit verdient extra aandacht omdat er binnen de gemeentegrenzen sprake is van verschillende, solitaire, aan het Rijksdriehoekstelsel (RD) gerelateerde, coördinatenstelsels. Het Rijksdriehoekstelsel wordt beheerd door het Kadaster. De gemeente is onderverdeeld in verschillende solitaire en niet homogene grondslaggebieden. Het spreekt voor zich dat de gemeente Velsen veel belang hecht en

aandacht schenkt aan de dekking en de kwaliteit van het grondslagpuntenbestand. Deze gegevens dienen als basis voor het bijhouden van de BGT en voor het uitzetten van rooilijnen.

Voorafgaand aan de aanbesteding van deze opdracht is onderzocht en uitgewerkt hoe aan de situatie van de verschillende referentiestelsels een einde kan worden gemaakt. De resultaten daarvan zullen geen invloed hebben op de algemene inhoud van deze opdracht. Alleen de uitvoering van de geodetische diensten zou in dat geval aangepast kunnen worden.

De gemeente Velsen maakt, als de werkzaamheden daarom vragen, gebruik van het door Rijkswaterstaat in stand gehouden landelijke NAP(Normaal Amsterdams Peil)-net. Rijkswaterstaat is verantwoordelijk voor de kwaliteit van het landelijke NAP-net. Een gemeentelijk hoogtemerknet wordt daarom niet (meer) beheerd en/of bijgehouden.

1.4 OPDRACHT

Deze opdracht betreft hoofdzakelijk de volgende diensten/werkzaamheden:

- bijhoudingsmetingen;
- hoogtemetingen ten opzichte van NAP;
- uitzetting en aanwijzen van rooilijnen;
- uitzettingen plantopografie anders dan rooilijnen;
- vloerpeilen;
- onderhoud grondslagnetwerk;
- kadastrale aanwijs;
- overige geodetische ondersteuning;
- kleinschalige hoogtemetingen, te weten terreinhoogtemetingen bedoeld voor het maken van DTM's, vlaktewaterpassingen, dwars- en lengteprofielen en hoogtemetingen van puntobjecten zoals rioolputten die binnen een tijdsbestek van 2(twee) werkdagen kunnen worden uitgevoerd.

Deze diensten/werkzaamheden dienen verricht te worden de door de Opdrachtnemer in te zetten vaste landmeetkundige met HBO-werk en denkniveau met een 8-urige werkdag die beschikt over:

- vervoermiddel;
- (Robotic) TotalStation;
- GNSS-apparatuur;
- digitaal waterpastaestel, (invar-)baak;
- klein gereedschap als:
 - meetband,
 - afstandmeter,
 - jalons,
 - statieven,
 - spiegelstok,
 - puthaken,
 - persoonlijke beschermingsmiddelen,
 - puthaken,
 - enz;
- klein materiaal als:
 - meetspijkers,
 - piketten,

- markeringsmiddelen,
- meetstickers,
- enz.

Omvang

Van de in te zetten landmeetkundige wordt een inzet van gemiddeld 2 dagen per week gevraagd. Ervaring heeft geleerd dat dit onder normale omstandigheden voldoende is om de gevraagde werkzaamheden te kunnen uitvoeren. Verrekening vindt per dagdeel (4 uur) plaats.

Indicatie verdeling werkzaamheden op basis van voorgaande jaren

Soort werkzaamheden	%
Bijhoudingsmetingen	44%
Hoogtemetingen ten opzichte van NAP	5%
Uitzetting en aanwijzen van rooilijnen	20%
Uitzettingen plantopografie anders dan rooilijnen	5%
Vloerpeilen	1%
Onderhoud grondslagennetwerk	10%
Kadastrale aanwijs	10%
Overige geodetische ondersteuning	5%
Totaal	100%

Deze verdeling is indicatief. Aan bovengenoemde percentages/aantallen kunnen geen rechten worden ontleend.

Afbakening

Buiten scope van deze opdracht vallen de volgende werkzaamheden:

- Werkzaamheden en apparatuur t.b.v. (mobile) multi-/single beam scanning.
- Werkzaamheden waarbij de inzet van meer dan één persoon, de vaste landmeetkundige, vereist is.
- Hoogtemeting, te weten terreinhoogtemetingen bedoeld voor het maken van DTM's, vlakwaterpassingen, dwars- en lengteprofielen en hoogtemetingen van puntobjecten zoals rioolputten die meer dan 2 (twee) werkdagen in beslag nemen.

De opdracht en de eisen t.a.v. de uitvoering zijn nader gespecificeerd in Bijlage E. Programma van Eisen.

1.5 SAMENVOEGEN EN SPLITSSEN

De opdracht wordt uitgevoerd door één vaste landmeetkundige die alle in de scope van de opdracht genoemde werkzaamheden grotendeels zelfstandig kan uitvoeren. Hierdoor is er geen sprake van de samenvoeging.

1.6 PERCELENVERDELING

Er wordt dan ook geen perceelindeling toegepast. De gemeente wenst vanuit oogpunt van coördinatie, verantwoordelijkheid en kwaliteit één vast aanspreekpunt voor de opdracht. Splitsen in percelen voegt weinig toe en is tevens organisatorisch inefficiënt en kostenverhogend.

1.7 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST

De gemeente wenst een overeenkomst af te sluiten met één dienstverlener voor de levering van de geodetische diensten door een vaste landmeetkundige.

De overeenkomst gaat 1 januari 2023 in en eindigt op 31 december 2023 met een optie tot eenzijdige verlenging door de gemeente van tweemaal twee (2) jaar en eenmalig één (1) jaar.

Wanneer de gemeente gebruik maakt van één of meerdere verlengingen zal zij dit uiterlijk 3 maanden voor het verstrijken van de expiratiedatum schriftelijk bekend maken. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

Er is voor een langere totale contractduur gekozen vanwege het vereiste van een vaste landmeetkundige.

1.8 KOSTENVERGOEDING

Bij het laattijdig afbreken van de aanbestedingsprocedure zal in het specifieke geval worden beoordeeld of eventueel sprake is van een vergoeding van (een deel) van de inschrijfkosten.

1.9 GESTANDDOENING

De inschrijver doet de inschrijving gestand voor een periode van 3 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de inschrijving maakt de inschrijving ongeldig.

De gemeente kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de inschrijver wordt geweigerd, dan wordt de inschrijving ter zijde gelegd en komt de inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

In het geval een kort geding met betrekking tot de aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het betreffende kort geding.

1.10 VARIANTEN

De inschrijver mag geen variant(en) indienen.

1.11 TAAL

Alle communicatie over de aanbesteding, mondeling en schriftelijk, gaat in het Nederlands.

1.12 VERTROUWELIJKHEID

Het intellectueel eigendom van de verstrekte informatie is van RIJK en de gemeente. Zonder schriftelijke toestemming van RIJK en de gemeente mag niets uit het aanbestedingsdocument worden veelevoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure).

RIJK en de gemeente zullen alle haar in het kader van de aanbesteding door inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen inschrijver geen inzage verstrekken (in delen van) de inschrijving van andere inschrijvers, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een inschrijver instemt met openbaarmaking van door inschrijver verstrekte gegevens.

2. DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING

2.1 PLANNING

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. In TenderNed is de actuele planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Deze planning is leidend. De gemeente is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

Planning	Datum
Datum van publicatie aankondiging opdracht op TenderNed	19 augustus 2022
Uiterste datum voor indienen vragen opmerkingen over het Aanbestedingsdocument, de overeenkomst en overige bijlagen	12 september 2022 om 10:00 uur
Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen	19 september 2022
Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen in TenderNed	6 oktober 2022 om 09:30 uur
Nadere toelichting en interview	18 en/of 20 oktober 2022
Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar	10 november 2022
Uiterlijk datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar	7 dagen na bekendmaking gunningsbeslissing
Einde 20-kalenderdagen vervaltermijn na datum gunningsbeslissing	1 december 2022
Definitieve gunning: ondertekening overeenkomst door beide partijen	7 december 2022

2.2 COMMUNICATIE

De contactpersoon van deze aanbesteding is Yulia Boomsma van RIJK.

De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via TenderNed.

Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan met medewerkers van de gemeente of externe adviseurs - die betrokken zijn namens de gemeente bij deze aanbesteding- contact op te nemen, dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.3 TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN

Dit aanbestedingsdocument (met alle bijbehorende bijlagen) is met zorg samengesteld. Als inschrijver gebreken in het aanbestedingsdocument of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 constateert, dan moet inschrijver de contactpersoon van RIJK via TenderNed hierover tijdig informeren. Hiermee geeft u de gemeente de mogelijkheid nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding.

Mochten voorafgaande aan de indiening van de inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien het aanbestedingsdocument en nota(s) van inlichtingen, zijn ontvangen, dan wordt de inschrijver door het indienen van de inschrijving geacht te hebben ingestemd met de inhoud van deze documenten. Indien

inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeente heeft geattendeerd op gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onregelmatigheid of onrechtmatigheid van het aanbestedingsdocument en/of (het resultaat van) de aanbesteding.

2.4 INLICHTINGEN

Vragen met betrekking tot het aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum.

Iedere vraag dient apart gesteld te worden en bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft.

RIJK zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden worden opgenomen. Indien er nadien nog relevante vragen worden gesteld kan de gemeente een keuze maken voor een extra Nota van Inlichtingen. Bij deze situatie zal RIJK uiterlijk 10 dagen voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen zorg dragen voor één of meerdere additionele Nota's van Inlichtingen.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota ('s) van Inlichtingen maakt / maken integraal deel uit van dit aanbestedingsdocument en prevaleren boven de eerder gepubliceerde aanbestedingsdocumenten met bijlagen. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

2.5 INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN

De inschrijving kan tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum ('sluitingstermijn') digitaal worden ingediend via TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze dan TenderNed zijn ingediend, worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig. Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

2.5.1 INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN

In beginsel is het bij ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren slechts toegestaan door één vennootschap van dat concern een inschrijving in te dienen. Indien meerdere ondernemingen uit hetzelfde concern toch willen inschrijven dienen zij dit tijdig, vóór de eerste Nota van Inlichtingen, aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. Uitzonderingen kunnen van toepassing zijn mits wordt voldaan aan bepaalde voorwaarden, zoals een gezamenlijk belangenbeschermingsplan.

(N.B. deze bepaling is niet van toepassing indien het een combinatie/samenwerkingsverband van ondernemingen of een hoofd-onderaannemersrelatie betreft).

2.5.2 ONDERTEKENING DOCUMENTEN

De documenten die bij inschrijving door inschrijver moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld. Van de bij te voegen bijlagen moet tenminste bijlage B (Algemene Verklaring) worden ondertekend. Vervolgens worden alle documenten, inclusief de ondertekende bijlage B, toegevoegd aan de digitale inschrijving op TenderNed.

2.5.3 DIGITAAL INSCHRIJVEN

Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de inschrijving digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

Storing TenderNed

Een inschrijver kan (technische) problemen ondervinden bij het indienen van de inschrijving op TenderNed. Het is primair de verantwoordelijkheid van de inschrijver de inschrijving tijdig te doen, opdat de inschrijver bij een eventuele storing van TenderNed niet geconfronteerd wordt met de (tijdelijke) storing/ onmogelijkheid van indienen van de inschrijving.

Wanneer een inschrijver het probleem tijdig, vóór sluiting van de termijn waarop de digitale kluis sluit, meldt via bovengenoemde contactpersoon van RIJK is het aan de gemeente om te beslissen of en hoe er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen.

Uitsluitend in dit geval mag de contactpersoon worden benaderd via email (yulia.boomsma@stichtingrijk.nl)

Indien er gegronde reden bestaat voor de gemeente om in te grijpen in het aanbestedingsproces, zal de gemeente tijdig een rectificatie van "uitgestelde termijn van inschrijving" publiceren op TenderNed of op andere wijze waarop inschrijvers kunnen worden bereikt melding maken van het ingrijpen in het aanbestedingsproces.

2.5.4 INTREKKING

Een inschrijver kan - wanneer de inschrijving al eerder is ingediend - tot de hiervoor in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn de inschrijving intrekken.

Na de in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn is de inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn zie paragraaf 1.9.

2.5.5 OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN

RIJK opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de inschrijvingen zoals bovenstaand vermeld in paragraaf Planning genoemde datum ('sluitingstermijn').

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

Er wordt automatisch een proces-verbaal van de opening van de kluis, waarin de namen van de inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend zijn opgenomen, door TenderNed verzonden aan de inschrijvers.

2.6 AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING

Een inschrijver kan inschrijving na sluiting van de inschrijftermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de gemeente daartoe een verzoek heeft gedaan. De gemeente gaat bij de beoordeling van de inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de inschrijvers zijn verstrekt.

Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijvers om hetgeen in het aanbestedingsdocument wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

In uitzonderlijke gevallen kan de gemeente een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, het gebrek eenvoudig te herstellen is. De gemeente kan in dat geval verlangen dat de inschrijver de inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende

bescheiden.

Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de gemeente een duidelijker beeld krijgt van hetgeen is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/ herstel van een kennelijke fout dient de inschrijver uiterlijk binnen 2 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de gemeente de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de inschrijving.

2.7 ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN

Een inschrijving die niet voldoet aan hetgeen is gesteld in het aanbestedingsdocument en bijlagen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden. De gemeente behoudt zich expliciet het recht voor om zich tot het moment van de ondertekening van de overeenkomst jegens een inschrijver ten gunste waarvan een gunningsbeslissing is genomen alsnog op het standpunt te stellen dat diens inschrijving (bij nadere verificatie) ongeldig is gebleken, zonder dat dit tot enige schadeplichtigheid jegens inschrijver leidt.

2.8 VOORBEHOUD GUNNING

De gemeente behoudt zich het recht voor zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming):

- de procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- de opdracht niet te gunnen.

2.9 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING

RIJK zal alle inschrijvers gelijktijdig (digitaal) informeren over de gunningsbeslissing en de gronden hiervoor.

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van inschrijver, maar dient te worden beschouwd als een voornemen tot gunning. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeente kan derhalve terugkomen op de gunningsbeslissing, zonder dat de inschrijver aan wie zij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling. Dit kan zich bijvoorbeeld voordoen indien de gemeente zelf gebreken in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd, of naar aanleiding van bezwaar van een inschrijver, dan wel indien de in paragraaf 3.3 vermelde bewijsstukken niet binnen de daar genoemde termijn zijn aangeleverd. De uitkomst van een eventueel aanhangig gemaakt kort geding hoeft niet te worden afgewacht voor het intrekken van een gunningsbeslissing dan wel intrekking van de aanbestedingsprocedure.

In geval van intrekking van de gunningsbeslissing, is de gemeente gerechtigd de opdracht te gunnen aan de opvolgende inschrijver.

Definitieve gunning vindt plaats door middel van totstandkoming van de overeenkomst, hetgeen geschiedt door ondertekening hiervan. De ondertekening vindt niet eerder plaats dan na het verstrijken van de in paragraaf 2.1 genoemde termijn van 20 kalenderdagen, of, ingeval van een kort geding, nadat de uitspraak is gedaan, en met inachtneming van die uitspraak.

Ondertekening van de overeenkomst vindt slechts plaats indien inschrijver op dat moment nog steeds voldoet aan alle gestelde voorwaarden en eisen.

2.10 DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

Indien inschrijver bepaalde verbetervoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de conceptovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden, dan dient de inschrijver deze uiterlijk op de in paragraaf 2.1 vermelde datum en tijdstip voor te stellen zodat eventuele aanpassingen van de voorwaarden van de overeenkomst kunnen worden opgenomen in een Nota van Inlichtingen.

Indien de Nota van Inlichtingen leidt tot wijzigingen in de overeenkomst, zullen deze wijzigingen na sluiting van de inschrijvingstermijn worden verwerkt.

Op deze aanbesteding en overeenkomst zijn de algemene inkoopvoorwaarden van gemeente Velsen van toepassing. Leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen voorwaarden maakt de inschrijving ongeldig.

2.11 CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT

Na voorafgaand verkregen toestemming van de gemeente is opdrachtnemer ingeval van faillissement tijdens de looptijd van de overeenkomst, dan wel de curator in diens faillissement, gerechtigd de rechten en verplichtingen uit de overeenkomst over te dragen aan een derde, mits die derde voldoet aan de oorspronkelijk, in dit document gestelde geschiktheidseisen en andere eisen.

Het voorgaande laat onverlet de bevoegdheid van de gemeente om de overeenkomst te ontbinden, op grond van het bepaalde in de algemene inkoopvoorwaarden van gemeente Velsen.

2.12 WACHTKAMERREGELING

In geval van verzuim van de winnende inschrijver of tussentijdse beëindiging van de opdracht is de gemeente gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen: aan de nummer twee van onderliggende aanbesteding wordt gevraagd om de wachtkamerovereenkomst te sluiten (bijlage J2) waarin alsnog en opnieuw gestand wordt gedaan van de inschrijving voor zes (6) maanden met oorspronkelijke, eventueel geïndexeerde prijzen.

De inschrijver verklaart nu voor alsdan zich niet tegen deze wachtkamerregeling te verweren.

2.13 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')

Inschrijven als combinatie is toegestaan. Bij combinatievorming dient iedere combinant:

- het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage A) volledig in te vullen waarbij hij/zij aangeeft dat er als combinatie wordt aangemeld en waarbij hij/zij in deel II sub A vermeld voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming; én
- de Algemene Verklaring (bijlage B) volledig in te vullen en te ondertekenen.

Bij inschrijving als combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen. De combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij de gemeente daarmee instemt.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

2.14 INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S))

Indien de hoofdaannemer zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer moet dit te worden aangegeven in het UEA bij deel II C dat bij de inschrijving dient te worden toegevoegd. Op deze onderaannemer zijn de uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in deel III, eveneens van toepassing. Ten aanzien van de geschiktheidseisen van de onderaannemer waarop de hoofdaannemer een beroep doet, alsmede de gestelde uitsluitingsgronden, dient de hoofdaannemer bij inschrijving een door de onderaannemer ingevuld en ondertekend UEA in. Op het voorgaande is het bepaalde in paragraaf 3.3 ten aanzien van bewijsstukken, van toepassing.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer op wiens draagkracht en/of bekwaamheid een beroep is gedaan wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan, alsmede het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de gemeente en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht. Indien de inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde, zijn beide hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

2.15 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN

Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig". De inschrijver moet de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan de gemeente om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

2.16 GUNNINGSBESLISSING

De gemeente zal gedurende 20 kalenderdagen (de standstill termijn) na verzending van de gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan de gunningsbeslissing teneinde inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing. De termijn van 20 van kalenderdagen is een vervaltermijn op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Het aanhangig maken gebeurt door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres en ter attentie van het/de college(s) van Burgemeester en Wethouders van de aan deze aanbesteding deelnemende gemeente(n).

Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen aan de hierboven genoemde contactpersoon van RIJK.

Een inschrijver die een bodemprocedure aanhangig wenst te maken bij de daartoe bevoegde rechtbank dient dit niet later dan 90 kalenderdagen na de datum van de gunningsbeslissing aanhangig te maken op straffe van niet-ontvankelijkheid (betreft eveneens een vervaltermijn), tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dit laatste geval gaat de vervaltermijn van 90 dagen in op de dag dat de inschrijver van de desbetreffende omstandigheid is gebleken of hiervan had kunnen blijken.

Forumkeuze

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de (voorzieningen-)rechter van de rechtbank van Noord-Holland, e.e.a. op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Uitstel gunning en ondertekening overeenkomst

Indien een inschrijver vóór het verstrijken van voornoemde 20 dagen-termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, zal de gemeente in beginsel de uitkomst van deze kort geding procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningsbeslissing en tot ondertekening van de overeenkomst over te gaan.

2.17 INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Door het uitbrengen van de inschrijving is inschrijver akkoord met de eisen/voorwaarden en wordt door het doen van een inschrijving geacht onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit aanbestedingsdocument en alle andere aanbestedingsstukken en de hierin genoemde voorwaarden en eisen.

De inschrijver dient bij de inschrijving een verklaring over te leggen conform het format van de als bijlage B ("Algemene verklaring") gevoegde verklaring dat alle vragen naar waarheid zijn beantwoord, geen valse gegevens zijn verstrekt en de inschrijving niet in strijd met mededingingsregels tot stand is gekomen.

Door ondertekening van de algemene verklaring verklaart u in te stemmen met de inhoud van alle aanbestedingsstukken en alle gegevens naar waarheid te hebben ingevuld.

De ondertekening van de algemene verklaring (Bijlage B) geldt als ondertekening van alle door u ingediende documenten zoals genoemd in deze algemene verklaring.

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De gemeente zal een inschrijving waarop de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheids- en overige eisen en de gunningcriteria, tenzij de gemeente dit niet proportioneel acht. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nader te noemen UEA. (bijlage A).

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe u kunt aantonen aan de betreffende eisen te voldoen. Inschrijvers die niet voldoen aan deze eisen worden van verdere deelname uitgesloten. Een combinatie mag gezamenlijk aan een geschiktheidseis voldoen, tenzij anders vermeld in de betreffende paragraaf.

Een inschrijver (of een combinatie) die een beroep doet op de draagkracht van een derde om aan een geschiktheidseis te voldoen en verklaart dat deze derde bij de uitvoering van de opdracht zal worden ingezet, beschikbaar is en deze uitvoering ook daadwerkelijk zelf zonder inschakeling van onderaannemers zal uitvoeren, moet dit in Deel II C (niet D) van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangeven (bijlage A). Daarnaast moet de inschrijver ervoor zorgen dat de betreffende derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invult. De inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende derde naast het door inschrijver zelf ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen.

Het UEA dient via de online tool van TenderNed ingevuld te worden (dus niet de PDF versie.) Zie ook de instructie op TenderNed <https://www.tenderned.nl/cms/node/791>
Let erop dat deel II van de online UEA volledig wordt ingevuld.

3.2.1 HANDELSREGISTER

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar de inschrijver is gevestigd.

Indien inschrijver niet is ingeschreven in het handelsregister van het land waar inschrijver is gevestigd, verzoeken wij inschrijver dit nader toe te lichten.

3.2.2 TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID

Referenties

Het is van belang dat de inschrijver door het overleggen van referentieopdrachten aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze opdracht.

Bijlage C Referentieopdracht verklaring moet hiertoe volledig ingevuld bij inschrijving ingediend te worden. Bij beoordeling zal de gemeente de verklaring(en) controleren en verifiëren.

Per kerncompetentie dient de inschrijver één referentieopdracht van een vergelijkbare uitgevoerde of nog in uitvoering zijnde opdracht op te geven over de periode 3 jaar voorafgaand aan de datum van deze aanbesteding.

Dezelfde referentieopdracht mag voor meerdere kerncompetenties overlegd worden. Het is toegestaan een derde in te zetten om aan een kerncompetentie te voldoen, mits de derde ook wordt ingezet voor de uitvoering van de opdracht, voor het betreffende onderdeel.

De referenties worden gevraagd op de volgende kerncompetenties:

Kerncompetentie 1

Ervaring met het inmeten van mutaties in de BGT (Basisregistratie Grootchalige Topografie) in samenhang met het meten van BAG-objecten (Basisregistratie Adressen en Gebouwen).

Kerncompetentie 2

Ervaring met het uitzetten en controleren van rooilijnen.

Kerncompetentie 3

Ervaring met onderhoud grondslagennetwerk.

Kerncompetentie 4

Ervaring met de plaatsbepaling en/of topografische metingen met behulp van GNSS.

Kerncompetentie 5

Ervaring met de uitvoering van hoogtemetingen.

3.3 BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN

De inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen, dient op verzoek van de gemeente de relevante bewijsstukken te overleggen met betrekking tot de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen (zoals vermeld in het UEA, bijlage A) binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek, . Daarbij aanvaardt de gemeente voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

1. Gedragsverklaring Aanbesteden

Gelet op de in artikelen 2.86 van de Aanbestedingswet 2012 gewijzigd 2016 genoemde omstandigheden (zie deel III sub A van het UEA), een Gedragsverklaring Aanbesteden(GVA), dat op het tijdstip van het indienen van de aanmelding niet ouder is dan 2 jaar, te verkrijgen bij de Minister van Veiligheid en Justitie.

U kunt een GVA op twee manieren aanvragen: digitaal of per post. Zie hiervoor: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

Let op: Vraag de gedragsverklaring tijdig aan, de termijn kan 8 weken bedragen

2. Verklaring Belastingdienst

Gelet op de in artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 sub j van de Aanbestedingswet 2012 gewijzigd 2016 genoemde omstandigheden (zie deel III sub B van het UEA), een verklaring van de Belastingdienst (niet ouder dan zes maanden).

3. Inschrijving handelsregister

Gelet op de in artikel 2.87 lid 1 sub b van de Aanbestedingswet 2012 gewijzigd 2016 genoemde omstandigheden (zie deel III sub C van het UEA), een kopie van een bewijs van inschrijving in het handelsregister, een Uittreksel KvK dat niet ouder is dan 6 maanden.

Voor geselecteerde gegadigden die niet in Nederland zijn gevestigd dienen eveneens op een daartoe strekkend verzoek van de gemeente de bewijsstukken binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek te worden aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

4. Kopie kentekenbewijs

Een kopie van het kentekenbewijs van het in te zetten voertuig.

4. EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT

In dit hoofdstuk vindt u de eisen die aan de inschrijving worden gesteld.

4.1 PROGRAMMA VAN EISEN (BIJLAGE E)

Aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht dient te worden voldaan. Waar gevraagd dient een toelichting verstrekt te worden. Er worden geen scores aan de eisen toegekend. Niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijving terzijde wordt gelegd, dus uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure.

4.2 CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN

Gemeente Velsen heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan. Dit is vertaald in een lokaal klimaatakkoord. De opgave is om in 2030 te komen tot een CO2 reductie van minimaal 49% t.o.v. 1990.

De inspanning richt zich op het volgende:

- Eigen organisatie klimaatneutraal: Voor 2030 is de CO2 uitstoot van de gemeentelijke organisatie met minimaal 49% teruggebracht. De route is vastgelegd in het CO2 reductie plan gemeentelijke organisatie: "Van inzicht naar actie". In de periode 2022 – 2024 worden de maatregelen ingezet zoals in dit plan opgenomen. Tot dit plan behoren ook de verduurzaming van het gemeentelijk vastgoed en de verduurzaming van de gemeentelijke mobiliteit met onder andere de elektrische deelauto.
- Circulair en maatschappelijk verantwoorde inkoop: In MRA (Metropoolregio Amsterdam) verband trekken we samen op bij de Green Deal circulair en maatschappelijk verantwoord inkopen. De intentie is om circulair en maatschappelijk verantwoord inkopen op te nemen in het inkoopbeleid. De impact hiervan is groot. De inkoop beperkt zich niet alleen tot het bedrijfsrestaurant en het energiecontract, maar strekt zich ook uit tot het aanleggen van wegen en gebouwen en de zorg- en dienstverlening in het sociaal domein.

Gemeente Velsen heeft het Manifest MVI (maatschappelijk verantwoord inkopen) ondertekend. In 2022 wordt de 2.0 versie gelanceerd. Het manifest bevat 6 thema's. We willen de komende jaren deze, waar mogelijk, toepassen in onze afspraken met leveranciers en samenwerken met partijen die deze onderwerpen ook belangrijk vinden en daar actief mee bezig zijn. Velsen richt zich op de thema's circulair inkopen, SROI en Klimaat (CO2 reductie). De andere thema's (Milieu, diversiteit en inclusie en ketenverantwoordelijkheid) worden niet uitgesloten.

Daarnaast is Velsen ondertekenaar van de Green Deal circulair inkopen en opdrachtgeverschap van de MRA (Metropool Regio Amsterdam).

Bij deze aanbesteding is duurzaamheid op de volgende wijze meegenomen:

1. Thema SROI

De inspanningswaarde is minimaal 5% van de opdrachtwaarde en is een uitvoeringsvoorwaarde.

2. Thema Klimaat

De in te zetten landmeetkundige maakt gebruik van een voertuig bij de verrichting van de diensten/werkzaamheden (een persoonsauto of een bedrijfswagen). Het in te zetten type voertuig is een sub-gunningscriterium.

5. BEOORDELING EN GUNNING

De beoordeling van de tijdig ontvangen inschrijvingen verloopt in hoofdlijnen als volgt:

- Valt inschrijver niet onder de door de gemeente gestelde uitsluitingsgronden.
- Voldoet een niet-uitgesloten inschrijver aan de door de gemeente gestelde geschiktheidseisen.
- Voldoet de inschrijving aan de door de gemeente gestelde eisen en normen.
- Hoe voldoet de inschrijving aan de door de gemeente gestelde gunningscriteria.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die niet is uitgesloten wegens het niet voldoen aan uitsluitingsgronden en minimumeisen en de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs/kwaliteit heeft ingediend.

5.1 GUNNINGSCRITERIA

GUNNINGSCRITERIA	MAXIMAAL AANTAL PUNTEN
Prijs	20
Kwaliteit	80
Totaal	100

5.1.1 GUNNINGSCRITERIUM KWALITEIT

SUB-GUNNINGSCRITERIUM	MAXIMAAL AANTAL PUNTEN
K-1 'Uitvoeringsplan'	35
K-2 'Voertuigen'	20
K-3 'Nadere toelichting en interview'	25
Totaal	80

K-1 'Uitvoeringsplan'

Het door de inschrijver in te dienen uitvoeringsplan beschrijft de wijze waarop aan de voorliggende opdracht en de gestelde eisen uitvoering wordt gegeven.

Het uitvoeringsplan geeft minimaal (maar niet uitsluitend) inzicht in de volgende aspecten:

(a) Productieprocessen en technieken, inclusief een korte motivatie waarom hiervoor gekozen is (wijze van inwinning, inwinningssoftware enz.).

(b) Hulpmiddelen, het meetinstrumentarium, de hard- en software, inclusief het kwaliteitsbeheer van de diverse onderdelen.

(c) Aanpak en systematiek van de kwaliteitscontrole (welke controles t.a.v. volledigheid, nauwkeurigheid enz.).

(d) De wijze waarop continuïteit van de kwalitatieve dienstverlening wordt geborgd.

Beschrijf hierbij

- de wijze waarop de beschikbaarheid en de kwaliteit op zowel de korte als de lange termijn wordt gewaarborgd;
- de wijze waarop er wordt omgegaan met de schaarste op de arbeidsmarkt;
- hoe uw onderneming de medewerkers blijft binden en boeien;
- hoe uw onderneming de kennis en opleiding van haar werknemers up-to-date houdt.

K-2 'Voertuigen'

Voor de werkzaamheden van de voorliggende opdracht zullen veel vervoersbewegingen moeten worden gemaakt. Om de vermindering van CO2-uitstoot en andere schadelijke stoffen te stimuleren, wenst de gemeente de inschrijvers te waarderen wanneer zij voertuigen inzetten die bijdragen aan de vermindering van CO2-uitstoot.

Het betreft vooral de brandstofkeuze die meer of minder klimaatschade en gezondheidsschade betekent. De maximale puntenscore is hierbij gerelateerd aan de publicatie "Inkoop vrachtwagens stedelijk en regionaal transport, Natuur & Milieu 2017". Hierin is een brandstof ranking gegeven voor verschillende gangbare brandstoffen.

Op het Invulformulier Voertuig (Bijlage F) dient de inschrijver aan te geven op welke brandstof het regulier in te zetten voertuig rijdt. De inschrijver dient alleen het voertuig op te geven dat door de vaste landmeetkundige wordt gebruikt/ ingezet.

De eis is minimaal Emissienorm euro 6 of Benzine euro 6 klasse.

Bij voldoen aan de minimale eis worden 0 punten toegekend.

Inzet van voertuigen met lager dan de vereiste emissienorm (lager dan 6) is niet toegestaan en leidt tot de terzijde legging van de inschrijving en deze wordt niet meegenomen voor de verdere beoordeling.

Hieronder wordt het aantal te behalen punten per type brandstof weergegeven.

TYPE VOERTUIG	TE BEHALEN PUNTEN
Het in te zetten voertuig voldoet aan Euro 6 norm/EEV of beter	0
Het in te zetten voertuig is hybride of beter	3
Het in te zetten voertuig rijdt op CNG/LNG of beter	10
Het in te zetten voertuig rijdt op bio CNG/LNG, B100 of HVO100	15
Het in te zetten voertuig rijdt op waterstof of elektrisch	20

Het regulier in te zetten voertuig (incidenteel vervangende voertuigen bij onderhoud van het regulier voertuig of een voertuig van de vaste vervanger zijn uitgezonderd) moet tijdens de looptijd van de overeenkomst voldoen aan de door de inschrijver bij de inschrijving opgegeven brandstofvoorziening.

De controle wordt gedaan aan de hand van het kentekenbewijs en/of overleggen van brandstofnota's(bonnen/facturen) indien van toepassing.

Boetebepaling

De door de inschrijver ingediende inschrijving betreft een prestatieverplichting en is daarmee niet vrijblijvend. K-2 'Voertuigen' is een (sub-) gunningscriterium en ter zake

geldt 'aanbod en aanvaarding' in de zin van artikel 6: 217 lid 1 BW. Bij gunning wordt het aanbod van de winnende inschrijver aanvaardt, en komt er een overeenkomst tot stand.

Presteert de Opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de overeenkomst minder dan is beloofd ('aangeboden') bij de inschrijving (er wordt bijvoorbeeld een voertuig tijdens de uitvoering van de overeenkomst ingezet dat bij de inschrijving tot een lager aantal punten, dan het door het beoordelingsteam toegekende aantal punten, zou hebben geleid), dan wordt een tekortkoming geconstateerd. Hierdoor wordt de Opdrachtgever wezenlijk gedupeerd. Voorts kunnen hier ook effecten optreden die als concurrentievervalsing zijn aan te merken en/of het aanbestedingsrechtelijke gelijkheidsbeginsel kunnen schaden. In dat geval kan de Opdrachtgever (daarom) een onmiddellijk opeisbare boete bij de Opdrachtnemer in rekening brengen, zonder rechterlijke tussenkomst.

Deze boetebepaling laat alle andere rechten en vorderingen van Opdrachtgever onverlet, waaronder de mogelijkheid om eventuele daadwerkelijke schade te verhalen op de Opdrachtnemer.

De maximale hoogte van de boete op jaarbasis wordt als volgt berekend:

Het door de inschrijver behaalde aantal punten op het sub-gunningscriterium K-2 'Voertuigen' maal 736 (16 uur per week x 46 weken) maal de door inschrijver ingediende inschrijfprijs (all-in uurtarief volgens Bijlage D) gedeeld door 100.

Indien Opdrachtnemer gedurende een bepaalde periode zijn inschrijving (belofte) toerekenbaar niet nakomt, wordt de boete naar rato (op aantal weken) toegepast.

Presteert de Opdrachtnemer beter dan is beloofd bij de inschrijving (er is een voertuig in de looptijd van de overeenkomst ingezet, dat bij de inschrijving tot een hoger aantal punten, dan het door het beoordelingsteam daadwerkelijk toegekende aantal punten, zou hebben geleid), dan is er geen sprake van een tekortkoming.

Zie voor de boete ook artikel 7 van de Conceptovereenkomst (Bijlage J1).

Een voorbeeld ter illustratie

De Opdrachtnemer schreef in met een elektrisch voertuig. Hiervoor werden er 20 punten bij de beoordeling van de inschrijving toegekend. De ingediende inschrijfprijs was € 70,-.

Indien gedurende het hele kalenderjaar blijkt dat de dienstverlening met de inzet van bijvoorbeeld een hybride auto is uitgevoerd wordt een direct opeisbare boete aan de Opdrachtnemer opgelegd.

De hoogte van de boete is:

$20 \text{ (behaalde punten)} \times 736 \text{ (16 uur} \times 46 \text{ weken)} \times € 70,- \text{ (uurtarief)} / 100 = € 10.304,-$

K-3 Nadere toelichting en interview

Alle inschrijvers die een rechtsgeldige inschrijving hebben ingediend, niet zijn uitgesloten en geschikt zijn bevonden zullen worden uitgenodigd voor een nadere toelichting en interview waarbij de door de inschrijver beoogde landmeetkundige in ieder geval aanwezig moet zijn en hier een deel van voor zijn rekening moet nemen.

De nadere toelichting en het interview wordt gegeven aan het beoordelingsteam.

Doelstellingen:

- *Het, al dan niet op basis van door het beoordelingsteam gestelde vragen, geven van een (nadere) toelichting op hetgeen is aangeboden in het kader van de inschrijving, waaronder het kwalitatieve gunningscriterium K-1 en K-2. Deze toelichting wordt gebruikt in het kader van c.q. in verband met de beoordeling van het kwalitatieve gunningscriterium K-1 en K-2.*
- *Het, door middel van (interview-) vragen, door het beoordelingsteam vaststellen, of de door de inschrijver aangeboden landmeetkundige, de opdracht overziet, begrijpt en doorgrondt, zich hieraan committeert, en te allen tijde in staat is, de opdracht adequaat uit te voeren.*

De focus van het beoordelingsteam ligt op inhoud; er wordt niet gelet op presentatievaardigheden of andere uiterlijkheden.

Voorwaarde is dat de door de inschrijver aangeboden landmeetkundige, daadwerkelijk wordt ingezet bij het uitvoeren van de opdracht. Bij een eventuele vervanging van personen dienen personen te worden ingezet met tenminste gelijke kwalificaties en ervaring (-en).

Tijdens de toelichting mogen geen wijzigingen of aanvullingen in de door de inschrijver ingediende inschrijving, waaronder de schriftelijke uitwerking van de kwalitatieve gunningscriteria, worden gedaan. Een algemene bedrijfspresentatie is niet aan de orde, noch gewenst.

De duur van de presentatie is maximaal 60 min.

Agenda:

- Voorstelronde
- Landmeetkundige geeft een korte toelichting op het kwalitatieve gunningscriterium K-1 en K-2 interactief met (interview-)vragen van het beoordelingsteam

Curriculum Vitae

Inschrijver dient de door hem aangeboden vaste landmeetkundige voorafgaand aan het interview te presenteren aan de hand van een cv.

De ingediende cv moet minimaal inzicht geven in:

- competenties;
- vaardigheden;
- opleidingsniveau; en
- ervaring.

De gemeente zal uiterlijk op 10 oktober 2022, het tijdstip en de plaats en/of vorm (fysiek of digitaal) van het interview/de nadere toelichting bekendmaken.

5.1.2 EISEN M.B.T. DE UITWERKING GUNNINGSCRITERIUM KWALITEIT K-1

De uitwerking van het kwalitatieve gunningscriterium K-1 moet schriftelijk worden ingediend. De uitwerking dient deugdelijk en praktisch inhoud te geven aan het beschreven criterium.

Het opnemen van aparte bijlagen is toegestaan. De gemeente wil de inschrijver de gelegenheid bieden om naar eigen inzicht de uitwerking in te vullen. Er zijn geen

vereisten m.b.t. de omvang of het formaat van de schriftelijke uitwerking. De verwachte omvang van de uitwerking is 4 á 8 A4'tjes.

5.1.3 GUNNINGSCRITE RIUM PRIJS

Inschrijver vult een all-in uurtarief in voor de inzet van éénmansploeg in Bijlage D Tarievenblad met inachtneming van de volgende eisen:

- Tarieven moeten worden afgerond tot twee cijfers achter de komma.
- Tarieven moeten worden opgegeven in Euro's en exclusief omzetbelasting (BTW).
- Projectvoorbereiding voor de landmeetkundige wordt door de gemeente Velsen zelf uitgevoerd. De kosten hiervoor hoeven niet in de tarieven te worden opgenomen.
- Kosten van eventueel in te zetten assistentie hoeft niet in de tarieven te worden opgenomen.
- De aangeboden tarieven zijn vast tot 1 januari 2024.
- De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de ingevulde gegevens.
- De gemeente controleert niet of de prijzen en tarieven juist zijn ingevuld en/of doorberekend zijn.
- De acties die de inschrijver bij de gunningcriteria beschrijft, moeten ook daadwerkelijk worden uitgevoerd gedurende de looptijd van de opdracht. De kosten hiervoor dienen in de inschrijfprijs inbegrepen te zijn.

De tarieven zijn all-in waarin onder meer de volgende kosten inbegrepen zijn:

- de kosten van alle voorkomende leveringen, diensten, werkzaamheden uit de opdracht (overeenkomstig de aanbestedingsstukken);
- de kosten van alle voorkomende leveringen, diensten, werkzaamheden uit de door inschrijver ingediende inschrijving;
- landmeetkundige apparatuur, overheadkosten, reis- en verblijfkosten, voorrijkosten, indirecte salariskosten (bureaunkosten), verzekeringspremies, winst/risico en alle overige bijkomende kosten en toeslagen.

All-in betekent dat de gemeente, behalve de door de inschrijver ingediende tarieven niets anders aan de inschrijver is verschuldigd.

Tarieven assistentie

Inschrijver dient een uurtarief op te geven voor de assistent die eventueel nodig is om aanvullende diensten tijdens de looptijd van de overeenkomst uit te voeren.

Dit tarief wordt door de inschrijver inzichtelijk gemaakt maar telt niet mee bij de beoordeling van het gunningscriterium Prijs.

Plafondbedrag

Voor de inschrijfprijs (all-in uurtarief landmeetkundige) geldt een plafondbudget van maximaal € 90, - excl. BTW.

Indien dit bedrag in de inschrijving wordt overschreden wordt de inschrijving terzijde gelegd en niet meegenomen voor de verdere beoordeling.

5.2 BEOORDELING

De beoordelingsmethodiek in deze aanbesteding is de 'Gewogen factor methode'. Deze methode werkt als volgt:

- Er zijn gunningscriteria opgesteld en deze zijn voorzien van een gewicht door middel van maximaal te behalen punten.

- Voor de eindscore worden de behaalde scores van elk sub-gunningscriterium bij elkaar opgeteld en de inschrijver met de hoogste som van de scores heeft de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding ingediend en is de winnende inschrijver.

5.2.1 BEOORDELING GUNNINGSCRITERIUM KWALITEIT

De uitwerking van het kwalitatieve sub-gunningscriterium *K-1 'Uitvoeringsplan'* wordt op basis van de volgende parameters integraal beoordeeld:

- Naarmate de inschrijving meer specifiek (toegesneden op de voorliggende opdracht) en concreet is, leidt dat tot een hogere waardering.
- De mate waarin de inschrijving wordt onderbouwd en vertrouwen wekt. Waarom voor deze aanpak/oplossing wordt gekozen, welke afwegingen zijn gemaakt, wat zijn de voordelen, kan inschrijver aantonen dat de aanpak optimaal voldoet en toelichten op welke wijze wordt gegarandeerd dat de aanbidding haalbaar is en daadwerkelijk wordt uitgevoerd zoals beschreven. Het ontbreken van een toelichting en/of onderbouwing leidt tot een lagere waardering. Duidelijke en concrete onderbouwing leidt tot een hogere waardering.
- De mate van volledigheid van de uitwerking van gunningscriteria. In hoeverre alle aspecten en elementen van kwalitatieve gunningscriteria zijn beantwoord en verwoord.

De scores voor het kwalitatieve sub-gunningscriterium *K-1 'Uitvoeringsplan'* worden berekend aan de hand van de onderstaande kwalitatieve scoretabel:

Beoordelingscijfer	% van de maximaal te behalen punten
Uitstekend: Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een uitstekend antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van het sub-gunningscriterium zijn inhoudelijk uitstekend beantwoord. De beschrijving is concreet, specifiek en realistisch. Het antwoord geeft meer inzicht dan gevraagd. Werkwijze/aanpak is uitstekend onderbouwd en wekt vertrouwen. De wijze van invulling is zeer overtuigend en/of bevat creatieve/innovatieve/vooruitstrevende elementen.	100%
Goed: Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een goed antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van het sub-gunningscriterium zijn inhoudelijk ruim voldoende tot goed beantwoord. Het antwoord past bij de vraag. De beschrijving is in grote mate concreet, specifiek en realistisch. Werkwijze/aanpak is ruim voldoende tot goed onderbouwd.	75%
Matig: Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver matig antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van het sub-gunningscriterium zijn inhoudelijk voldoende tot matig beantwoord. De beschrijving is matig concreet en/of specifiek, en/of realistisch. En/of werkwijze/aanpak is matig onderbouwd en/of wekt onvoldoende vertrouwen. En/of er ontbreekt tenminste één belangrijk onderdeel in het antwoord.	35%

Slecht: Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver geen, een slecht of een minimaal antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van het sub-gunningscriterium zijn inhoudelijk niet, slecht of minimaal beantwoord. Geen beschrijving en/of is niet concreet en/of niet realistisch en/of niet onderbouwd. Beantwoording geeft geen/nauwelijks of gebrekkig inzicht in de wijze van invulling.	0%
--	----

Nadat de definitieve waardering van het kwalitatieve gunningscriterium is vastgesteld, wordt vervolgens de waardering omgerekend naar het bijbehorende aantal punten via de navolgende formule:

Te behalen score sub-gunningscriterium K-1 = % van de maximaal te behalen punten x maximaal te behalen punten per gunningscriterium

De scores worden afgerond op 2 decimalen achter de komma.

De scores voor het kwalitatieve sub-gunningscriterium *K-2 'Voertuigen'* worden berekend aan de hand van de onderstaande kwalitatieve scoretabel:

TYPE VOERTUIG	TE BEHALEN PUNTEN
Het in te zetten voertuig voldoet aan Euro 6 norm/EEV of beter	0
Het in te zetten voertuig is hybride of beter	3
Het in te zetten voertuig rijdt op CNG/LNG of beter	10
Het in te zetten voertuig rijdt op bio CNG/LNG, B100 of HVO100	15
Het in te zetten voertuig rijdt op waterstof of elektrisch	20

Het kwalitatieve sub-gunningscriterium *K-3 'Nadere toelichting en interview'* wordt beoordeeld aan de hand van de volgende scoretabel:

Beoordelingscijfer	% van de maximaal te behalen punten
Uitstekend: Het interview toont aan dat de aangeboden landmeetkundige van de inschrijver de opdracht en de inschrijving uitstekend begrijpt en tot in details doorgrondt en uitstekend in staat is te allen tijde adequate uitvoering aan de opdracht te kunnen geven. De beantwoording van vragen is zeer deskundig en professioneel. De toelichting/beantwoording van de vragen is relevant en doeltreffend en toont overduidelijk aan dat hij/zij zich binnen zijn/haar rol zeer goed heeft ingeleefd in de kenmerken van de opdracht. Hij/zij heeft een uitstekend beeld van zijn/haar rol in de uitvoering van de opdracht en toont commitment. Ervaring en deskundigheid sluiten uitstekend aan op de opdracht.	100%
Goed: Het interview toont aan dat de aangeboden landmeetkundige van de inschrijver de opdracht en de inschrijving goed begrijpt en doorgrondt en/of goed in staat is om aan de opdracht uitvoering te kunnen geven. De beantwoording van de vragen is deskundig en professioneel. De toelichting/beantwoording van de vragen is relevant	75%

en doeltreffend en toont aan dat hij/zij zich binnen zijn/haar rol goed heeft ingeleefd in de kenmerken van de opdracht. Hij/zij heeft een goed beeld van zijn/haar rol in de uitvoering van de opdracht en toont commitment. Ervaring en deskundigheid sluiten goed aan op de opdracht.	
Matig: Het interview toont aan dat de aangeboden landmeetkundige van de inschrijver de opdracht en de inschrijving matig begrijpt en doorgrondt en/of in beperkte mate in staat is om aan de opdracht uitvoering te kunnen geven. De toelichting/beantwoording van de vragen is op enkele punten niet geheel consistent en/of irrelevant en/of niet doeltreffend en/of -de beantwoording toont aan dat hij/zij zich binnen zijn/haar rol deels heeft ingeleefd in de kenmerken van de opdracht en/of -uitleg is niet op alle relevante thema's volledig helder en/of hij/zij heeft een beperkt beeld van zijn/haar rol in de uitvoering van de opdracht en/of toont beperkt commitment. Ervaring en deskundigheid sluiten voldoende aan op de opdracht.	35%
Slecht: Het interview toont aan dat de aangeboden landmeetkundige van de inschrijver de opdracht en de inschrijving onvoldoende doorgrondt en/of in zeer beperkte mate in staat is om uitvoering aan de opdracht te kunnen geven. De toelichting/beantwoording van vragen -is niet of niet geheel consistent en/of de beantwoording is onvolledig, matig of niet relevant resp. doeltreffend en/of hij/zij heeft zich binnen zijn/haar rol onvoldoende ingeleefd in de kenmerken van de opdracht en/of hij/zij heeft een onvoldoende beeld van zijn/haar rol in de uitvoering van de opdracht en toont slechts deels commitment. Ervaring en deskundigheid sluiten minimaal of slecht aan op de opdracht.	0%

Nadat de definitieve waardering van het kwalitatieve gunningscriterium is vastgesteld, wordt vervolgens de waardering omgerekend naar het bijbehorende aantal punten via de navolgende formule:

Te behalen score sub-gunningscriterium K-3 = % van de maximaal te behalen punten x maximaal te behalen punten per gunningscriterium

Alle scores worden afgerond op 2 decimalen achter de komma.

5.2.2 BEOORDELING GUNNINGSCRITERIUM PRIJS

Voor de prijsbeoordeling wordt de "lineaire methode" gebruikt. De score voor prijs verloopt lineair en is absoluut bepaald.

Het scoreverloop wordt grafisch als volgt weergegeven:



Tussen de prijspunten in de tabel wordt de score lineair (naar rato) toegekend (zie Bijlage I Lineaire grafiek). Een inschrijfprijs van bijvoorbeeld € 65,- leidt tot een score van 17,50 punten.

Alle scores worden afgerond op 2 decimalen achter de komma.

Let op! Op dit gunningscriterium is een plafondbudget van toepassing. Zie paragraaf 5.1.3.

5.2.3 BEOORDELINGSPROCES

Het beoordelingsteam bestaat uit medewerkers van de Werkeenheid Ruimtelijke Informatie Afdeling Bedrijfsvoering.

Ieder lid van het beoordelingsteam zal de inschrijvingen eerst individueel per sub-gunningscriterium integraal beoordelen. Daarna zal het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg op basis van consensus tot één definitieve puntentoekening komen. De prijzen zullen pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt worden.

Bij gelijke score geeft de score behaald op het criterium K-3 de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score, geeft de score behaald op het criterium Prijs de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score, geeft de score behaald op het criterium K-1 de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score vindt loting plaats.

Inschrijvers die niet de economisch meest voordelige inschrijving hebben ingediend, ontvangen een gemotiveerde afwijzing. Tarieven worden niet bekend gemaakt behalve het aantal toegekende punten op het onderdeel prijs van de winnende inschrijver.

5.3 VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN

De aangeboden prijzen zijn reëel en transparant.

Dit houdt in:

- Inschrijver mag niet met symbolische prijzen voor de diverse onderdelen inschrijven.
- De opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

6. KLACHTENREGELING

RIJK biedt de mogelijkheid een klacht over deze aanbesteding digitaal in te dienen via mailadres: klachten@stichtingrijk.nl

In deze mail geeft u duidelijk aan dat het over een klacht gaat, wat uw klacht is en hoe volgens u het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, kenmerk en omschrijving van de aanbesteding en uw volledige contactgegevens.

De klachtafhandeling gebeurt onafhankelijk en objectief: dit betekent dat de personen die de klacht behandelen niet inhoudelijk betrokken zijn bij de betreffende aanbesteding.

7. BIJLAGEN

7.1 BEGRIPPENLIJST

aanbestedingsstukken	Dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen, alsmede nader opgestelde documenten, zoals nota's van inlichtingen.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, gewijzigd op 1 juli 2016.
combinatie	Ondernemers (combinanten) die een gezamenlijke inschrijving doen. Ook te noemen samenwerkingsverband.
derde	De ondernemer op wie inschrijver een beroep doet ten behoeve van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.
hoofdaannemer	De natuurlijke of rechtspersoon die voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen.
inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon of combinatie die een inschrijving doet.
inschrijving	Een ondertekende aanbieding van een inschrijver.
onderaannemer:	Een ondernemer aan wie de hoofdaannemer (een deel van) de uitvoering van de werkzaamheden, voortvloeiend uit de opdracht, in onderaanneming zal geven.
opdracht:	De opdracht zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen.
opdrachtgever:	De gemeente of gemeenschappelijke regeling die een overeenkomst aangaat met opdrachtnemer.
opdrachtnemer:	De inschrijver aan wie de opdracht is gegund.
percelen:	Onderdelen van de opdracht waar een inschrijver afzonderlijk op kan inschrijven.
RIJK:	Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland

7.2 CHECKLIJST

Onderstaande bijlagen dient u aan te leveren bij inschrijving.

Bijlage	Omschrijving	Indienen op TenderNed:
A	UEA	Het UEA hoeft niet ondertekend te worden. Bij Eisen: UEA

B	Algemene Verklaring (ondertekend)	Bij Eisen: Aan te leveren bijlagen bij inschrijving Bijlage B, ondertekend.
C	Referentieopdracht verklaring	Bij Eisen: Aan te leveren bijlagen bij inschrijving
	Schriftelijke uitwerking van het kwalitatieve gunningscriterium K-1	Bij gunningcriterium: Kwaliteit
F	Invulformulier Voertuig	Bij gunningcriterium: Kwaliteit
D	Tarievenblad	Bij gunningcriterium: Prijs

7.3 BIJLAGE A UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT: UEA_371161_20220722110801.XML

7.4 BIJLAGE B ALGEMENE VERKLARING

7.5 BIJLAGE C REFERENTIEOPDRACHT VERKLARING

7.6 BIJLAGE D TARIEVENBLAD

7.7 BIJLAGE E PROGRAMMA VAN EISEN

7.8 BIJLAGE F INVULFORMULIER VOERTUIG

7.9 BIJLAGE G PROTOCOL SOCIAL RETURN ON INVESTMENT (SROI) ARBEIDSMARKTREGIO ZUID-KENNEMERLAND EN IJMOND

7.10 BIJLAGE H BOUWBLOKKENSHEMA SOCIAL RETURN

7.11 BIJLAGE I LINEAIRE GRAFIEK

7.12 BIJLAGE J OVEREENKOMST(EN) EN INKOOPVOORWAARDEN

Van toepassing zijn :

- J1 de conceptovereenkomst**
- J2 de wachtkamerovereenkomst**
- J3 de algemene inkoopvoorwaarden gemeente Velsen**

Zie hiervoor aparte documenten.