

	
Beschrijvend document t.b.v. de aanbesteding Landmeetkundige Diensten	
Openbare Europese aanbestedingsprocedure	
Aanbestedende dienst: Gemeente Dalfsen	
Ons referentienummer	22.D.015
Datum	27 juni 2024

Inhoud

1	De Opdrachtgever en de opdracht.....	3
1.1	Informatie over de organisatie.....	3
1.2	Inhoud en omvang van de opdracht.....	3
1.3	Procedure en de onderbouwing	5
1.4	Planning.....	5
2	Voorwaarden aan Inschrijving	6
2.1	Voorwaarden aan Inschrijving	6
2.2	Algemene Inkoopvoorwaarden & Raamovereenkomst	13
2.3	Contractvorming.....	13
3	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	14
3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	14
3.2	Uitsluitingsgronden	14
3.3	Geschiktheidseis Financiële en economische draagkracht	15
3.3.1	Bedrijfs-/Beroepsaansprakelijkheidsverzekering.....	15
3.4	Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	16
3.4.1	Kerncompetenties.....	16
3.4.2	Kwaliteitsnormen	17
3.5	Verklaringen	17
4	Beoordelingsprocedure en gunningscriteria.....	19
4.1	Beschrijving van de beoordelingsprocedure	19
4.2	G1 Prijs.....	20
4.2.1	Beoordeling G1 – Prijs	21
4.3	G2 Kwaliteit.....	21
4.3.1	Subgunningscriterium.....	21
G2.1	Fictieve casus: plan van aanpak.....	21
4.3.2	Subgunningscriterium.....	22
G2.2	Borging kwaliteit	22
4.3.3	Beoordeling G2 – Kwaliteit	22
5	Programma van eisen	24
5.1	Eisen	24
5.2	Social Return on Investment.....	24
6	Bijlagen	25

1 De Opdrachtgever en de opdracht

1.1 Informatie over de organisatie

Gemeente Dalfsen

Gemeente Dalfsen is een plattelandsgemeente in de provincie Overijssel met zo'n 29.700 inwoners. De grootste kernen zijn Dalfsen, Nieuwleusen, Lemelerveld, Oudleusen en Hoonhorst. De gemeente kent een uitgestrekt buitengebied en is onderdeel van de Regio Zwolle. Daarnaast is gemeente Dalfsen lid van de Talentenregio en van P10: het samenwerkingsverband van de grote plattelandsgemeenten.

Dalfsen is een mooie, veelzijdige gemeente om in te wonen en om voor te werken; hier wonen de gelukkigste inwoners van Nederland, zo blijkt uit cijfers van het CBS in 2023. Daar zijn we trots op! Gemeente Dalfsen heeft duurzaamheid en een goede woon-, werk- en leefomgeving hoog in het vaandel staan; zij wordt 'een groene parel aan de Overijsselse Vecht' genoemd.

Missie, kernwaarden & visie

- Onze missie: Samen voor elkaar
- Onze kernwaarden: Samen, vertrouwen en nabij
- Onze visie: Gemeente Dalfsen is een organisatie met betrokken en bevlogen medewerkers, die op doeltreffende wijze waarde toevoegt in samenwerking met elkaar en met oog op de veranderende samenleving.

Voor meer informatie kunt u terecht op www.dalfsen.nl.

Ons Shared service centrum

De uitvoering van deze aanbesteding gebeurt door Ons Shared service centrum (Ons), team Inkoop en Contractmanagement. Binnen Ons zijn de inkoopafdelingen (de adviseurs) van de gemeenten Kampen, Zwolle, Dalfsen, Zwartewaterland, Westerveld en provincie Overijssel ondergebracht. Ons voert taken uit in opdracht van de deelnemende organisaties.

De Opdrachtgever c.q. Aanbestedende dienst in deze aanbesteding is Gemeente Dalfsen.

Deze aanbesteding verloopt geheel digitaal via het aanbestedingsplatform TenderNed.

1.2 Inhoud en omvang van de opdracht

Opdrachtgever heeft de taak om zowel voor haar interne opdrachtgevers als voor externe opdrachtgevers landmeetkundige werkzaamheden uit te voeren binnen het grondgebied van gemeente Dalfsen. Middels deze Europese Openbare Aanbesteding wil

Opdrachtgever komen tot een Raamovereenkomst met één (1) Opdrachtnemer, om deze landmeetkundige diensten uit te laten voeren.

Onder de landmeetkundige werkzaamheden wordt verstaan:

- Uitvoeren van uitzet- en inmeetwerkzaamheden:
 - het uitvoeren van (vlakgerichte) bovengrondse en ondergrondse revisiemetingen voor de BOR, BGT en BAG mede op basis van het gegevenswoordenboek van de opdrachtgever (IMGEO);
 - het leveren van meetgegevens conform de NLCS;
 - het uitvoeren van Deformatiemetingen;
 - het uitvoeren van Waterpassingen (primair en secundair);
 - het inmeten van DTM's (digitaal terrein model) t.b.v. ontwerpen;
 - het inmeten van civiel technische terrein-/wegprofielen;
 - het inmeten van watergangen;
 - het inmeten van putdekselhoogtes en b.o.b. riolering;
 - het plaatsen van hulpmiddelen t.b.v. waarnemingen, controle- en hoogtébouten;
 - het zoeken van meetpunten / N.A.P. bouten;
 - het uitzetten van rooilijnen en peilhoogten;
 - het verrichten, uitvoeren en uitwerken van kadastrale metingen (incl. aktepost metingen) mede op basis van de kwaliteitseisen en specifieke leveringsvoorwaarden van het kadaster.
- Uitlezen, controleren, uitwerken (zonder arc's) en registreren van gegevens volgens IMGEO zodat deze ingelezen kunnen worden in de bij de opdrachtgever aanwezige systemen;
- Maken van berekeningen t.b.v. plangebieden;
- Het opvragen van kadastrale gegevens (veldwerken, etc.) bij het Kadaster.

Binnen de kaders van de afgesloten Raamovereenkomst zullen er Nadere Opdrachten geplaatst worden voor de feitelijke uitvoering van de werkzaamheden conform de procedure beschreven in concept raamovereenkomst. De jaarlijkse omvang wordt geschat op ca. 700 uren.

Per jaar is de geraamde waarde van de Raamovereenkomst minimaal €50.000,- en maximaal ca. €75.000,-.

De ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 januari 2025. De looptijd van de Overeenkomst is 2 jaar, met daarna de eenzijdige optie van de Opdrachtgever om het contract maximaal twee (2) keer met 1 jaar te verlengen, tot de duur van in totaal maximaal vier (4) jaar. De Raamovereenkomst loopt uiterlijk tot en met 31 december 2028. Opdrachtgever zal binnen de Raamovereenkomst Nadere Opdrachten sluiten met Opdrachtnemer.

De eerste twee (2) jaren staan de tarieven vast; per 1 januari 2027 mag per jaar worden geïndexeerd.

Gemeente Dalfsen behoudt zich het recht voor de opdrachten die binnen de scope van de Raamovereenkomst vallen in uitzonderlijke gevallen buiten de Raamovereenkomst te

plaatsen. Van een uitzonderlijk geval is in ieder geval sprake indien de Opdrachtgever meerdere opdrachten tegelijk verstrekt en Opdrachtnemer aangeeft niet over voldoende capaciteit te beschikken om al deze opdrachten op dat moment tijdig uit te kunnen voeren.

1.3 Procedure en de onderbouwing

Er is geen sprake van clusteren van opdrachten, er is dan ook geen noodzaak voor het opdelen in percelen. De scope van de opdracht is een logisch samenhangend geheel, waardoor het wenselijk is om dit te beleggen bij één (1) Opdrachtnemer. De raming van de opdracht komt boven de Europese aanbestedingsdrempel van €221.000,- en wordt daarmee een Europese aanbesteding.

1.4 Planning

Onderstaande planning is van toepassing.

Activiteit	Datum
Publicatie van de opdracht	27 juni 2024
Uiterste datum voor stellen van vragen	12 juli 2024, 10:00 uur
Nota van Inlichtingen beschikbaar stellen	22 juli 2024
Uiterste datum voor inschrijven	20 september 2024, 23:59 uur
Mededeling Gunningsbeslissing (voornemen)	23 oktober 2024
Stand still termijn van 20 dagen	Tot en met 11 november
Ondertekening Raamovereenkomst	Medio november 2024
Ingang Raamovereenkomst	1 januari 2025

De **uiterste datum voor inschrijven** en de **uiterste datum voor stellen van vragen** zijn opgenomen in TenderNed onder *Planning*.

Indien er wijzigingen in de planning komen zullen die kenbaar gemaakt worden via TenderNed. TenderNed is leidend.

2 Voorwaarden aan Inschrijving

2.1 Voorwaarden aan Inschrijving

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat Inschrijver instemt met alle voorwaarden voor deze procedure zoals hieronder beschreven.

1. Geldigheidsduur Inschrijving

De Inschrijver doet haar Inschrijving tot minimaal 90 dagen na de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving gestand, ook als er tot definitieve gunning is overgegaan. Dit betekent dat ook de Inschrijvers aan wie de opdracht niet wordt gegund, hun Inschrijving deze 90 dagen gestand doen. Mocht er een kort geding worden gestart naar aanleiding van de Gunningsbeslissing, dan dient de Inschrijver, als deze termijn van 90 dagen wordt overschreden, haar Inschrijving verlengd gestand te doen tot 4 weken (termijn om hoger beroep aan te tekenen) na de datum waarop de voorzieningenrechter uitspraak heeft gedaan en voor de periode die de Aanbestedende dienst nodig heeft om redelijkerwijs te voldoen aan de uitspraak.

2. Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei schade en/of kosten in verband met deze aanbesteding. De door de Inschrijvers gemaakte kosten met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure komen geheel voor eigen rekening van Inschrijver.

3. Voorbehouden

De Aanbestedende dienst mag op elk moment het gehele aanbestedingstraject tijdelijk of definitief stoppen of niet tot opdrachtverlening overgaan. Hieronder valt ook de situatie dat er naar het oordeel van de Aanbestedende dienst te weinig Inschrijvingen zijn ontvangen.

De Mededeling van de Gunningsbeslissing vindt plaats onder nadrukkelijk voorbehoud van bestuurlijke goedkeuring. Een voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in zoals bedoeld in de zin van artikel 6:217 lid 1 Burgerlijk Wetboek. De definitieve gunning zal plaatsvinden doordat de Opdrachtgever de door hem getekende Overeenkomst doet toekomen aan de winnende Inschrijver. De winnende Inschrijver tekent de Overeenkomst slechts ter bevestiging van de al gemaakte afspraken.

De Aanbestedende dienst mag de inhoud van deze aanbesteding - waaronder de daarin opgenomen planning - tot 10 dagen voor de uiterlijke datum van indienen van de Inschrijving (sluitdatum) aanvullen of wijzigen.

4. Mogelijk ontbrekende informatie en controle

Aanbestedende dienst mag alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Mocht blijken dat informatie ontbreekt, dan kan Aanbestedende dienst besluiten om die ontbrekende informatie alsnog op te vragen. Aanbestedende dienst is daartoe op geen

enkele wijze verplicht. De Aanbestedende dienst mag ook om aanvulling, verduidelijking of bewijsstukken vragen.

Inschrijver beantwoordt het verzoek van Aanbestedende dienst binnen de daarin gestelde termijn. Als beantwoording te laat is kan Aanbestedende dienst de Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting indien de gelijkheid van de Inschrijvers in het gedrag komt of de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.

Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure of van gunning uit als deze in haar Inschrijving onjuiste informatie verstrekt of de gevraagde nadere informatie niet overeenstemt met haar Inschrijving.

5. Niet eens met Gunningsbeslissing, bezwaartermijn

Aanbestedende dienst maakt in de Gunningsbeslissing de economisch meest voordelige Inschrijving bekend aan alle Inschrijvers en informeert de afgewezen Inschrijvers over de redenen van de afwijzing of uitsluiting.

Een Inschrijver die het niet eens is met de Gunningbeslissing kan binnen een termijn van 20 kalenderdagen na dag van verzending van de Gunningbeslissing een civiel kortgeding of spoedvoorziening aanspannen door een correcte betekening van een dagvaarding op het adres van Aanbestedende dienst. Dit is een fatale termijn wat betekent dat een Inschrijver haar recht verliest om geschillen over de Gunningsbeslissing voor te leggen aan de bevoegde rechter (Nb. De bevoegde rechter in het arrondissement Overijssel) wanneer zij een geschil later dan deze 20 dagen aanhangig maakt. Indien de fatale termijn eindigt op een zater-, zon- of feestdag dan eindigt de fatale termijn op het laatste uur van de eerstvolgende werkdag.

Wanneer een Inschrijver niet, niet tijdig of niet correct een (kortgeding)dagvaarding aan de Aanbestedende dienst betekent, dan gaat Aanbestedende dienst ervan uit dat deze Inschrijver uitdrukkelijk afstand heeft gedaan van haar recht om de Gunningsbeslissing of het verloop en de uitkomst van deze aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen. Zij is dan niet ontvankelijk in haar vorderingen. Dat betekent ook dat zij haar rechten heeft verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

Als er een kortgeding aanhangig is gemaakt, gaat de Aanbestedende dienst niet over tot gunning, tenzij onverwijld spoed dit noodzakelijk maakt. De Inschrijver stuurt een kopie van de dagvaarding zo snel mogelijk naar inkoop@ssc-ons.nl.

6. Sluiten van een overeenkomst

Als de Aanbestedende dienst niet binnen de voornoemde termijn van 20 dagen op correcte wijze een dagvaarding ontvangt, dan gaat zij naar verwachting over tot het sluiten van een overeenkomst door het ondertekenen van de Overeenkomst door de Opdrachtgever. De datum van de Overeenkomst is de dag waarop de Opdrachtgever getekend heeft.

7. Klachtenprocedure

Als een belanghebbende na het stellen van (verduidelijkings)vragen aan de aanbestedende dienst tijdens de procedure (NvI) en/of naar aanleiding van de Gunningsbeslissing, nog klachten heeft over het verloop van de aanbesteding, dan richt zij deze aan inkoopklacht@ssc-ons.nl. Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet Schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. In de klacht moet ook een voorstel staan hoe volgens de klager aan de klacht tegemoetgekomen kan worden.

Deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de bewuste aanbestedingsprocedure zullen de klacht behandelen. Zij doen dit zo spoedig mogelijk en informeren de klager over de behandeling.

De klachtenregeling is te vinden op <https://www.ssc-ons.nl/onse-publicaties>.

8. Eénmaal inschrijven

Iedere Onderneming mag maximaal één keer meedoen in de aanbestedingsprocedure, hetzij zelfstandig, hetzij als onderdeel van een samenwerkingsverband.

Als de juridische verbondenheid de eerlijke mededinging op geen enkele wijze kan schaden, mogen verbonden Ondernemingen afzonderlijk van elkaar inschrijven. Als een Onderneming meent dat hiervan sprake is dan geeft zij dit aan op bijgevoegde holdingverklaring (bijlage X) en onderbouwt zij dit met bewijs. De Aanbestedende dienst beoordeelt het ingediende bewijs.

Als Aanbestedende dienst van mening is dat de eerlijke mededinging geschaad kan worden, sluit zij alle betreffende inschrijvende Ondernemingen uit van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

9. Samenwerkingsverbanden (Inschrijven als een Combinatie)

Zowel een zelfstandige Onderneming als een Combinatie van Ondernemingen kan een Inschrijving doen.

Als een Combinatie inschrijft moeten er mogelijk extra documenten worden ingediend. Dit staat bij de desbetreffende vragen aangegeven inclusief een instructie.

Door gezamenlijke Inschrijving verklaren de leden van een Combinatie dat zij bij gunning van de opdracht gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen die voortvloeien uit de gesloten Overeenkomst dan wel indien het een Raamovereenkomst betreft ook de Nadere overeenkomsten.

Wijziging in de samenstelling van de Combinatie na het indienen van de Inschrijving is niet mogelijk, omdat sprake is van een onherroepelijk aanbod van de Combinatie.

Mocht er na gunning wijzigingen plaatsvinden in de Combinatie dan kan dat dus aanleiding zijn voor beëindiging van de Overeenkomst. In ieder geval hebben wijzigingen

van de Combinatie na gunning altijd de voorafgaande goedkeuring nodig van Opdrachtgever.

Opdrachtgever kan voorwaarden aan de goedkeuring verbinden die, normaal gesproken, in lijn zullen liggen met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

10. Beroep op een derde t.b.v. de Geschiktheidseisen

Een Inschrijver kan zich voor de financiële- en economische draagkracht of de technische- en beroepsbekwaamheid beroepen op de draagkracht van een derde, ongeacht de juridische aard van de banden met die derde. Deze derde kan een natuurlijke- of een rechtspersoon zijn. De Inschrijver geeft dit aan in het UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument). De Inschrijver dient ook het UEA van de derde in te dienen.

Als de Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een derde, dan moet deze derde ook daadwerkelijk ingezet worden.

Mocht er na gunning wijzigingen plaatsvinden met betrekking tot de derde dan kan dat aanleiding zijn voor beëindiging van de Overeenkomst. In ieder geval heeft wijziging van de derde na gunning altijd de voorafgaande goedkeuring nodig van Opdrachtgever. Opdrachtgever stelt voorwaarden aan de goedkeuring die, normaal gesproken, in lijn zullen liggen met de gestelde (Geschiktheids)eisen in deze aanbestedingsprocedure. Mogelijk moeten er extra documenten worden ingediend. Dit staat bij de desbetreffende vragen aangegeven inclusief een instructie.

11. Beroep op een onderaannemer

Een Inschrijver hoeft niet de hele opdracht zelf uit te voeren. Zij mag ook een onderaannemer(s) inschakelen. De hoofdaannemer is en blijft altijd hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en correcte nakoming van de Overeenkomst.

De Aanbestedende dienst gaat er van uit dat de hoofdaannemer alleen integere onderaannemers inschakelt. De Aanbestedende dienst kan de integriteit van onderaannemer toetsen. Normaal gesproken ligt deze toets in lijn met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

Inschrijver verleent hieraan volledige medewerking. Mocht de integriteit niet in orde zijn, dan dient Inschrijver de betreffende onderaannemer direct te vervangen, zonder dat de Inschrijver hiervoor (extra) kosten in rekening kan brengen en/of de planning kan aanpassen.

Indien na gunning de Opdrachtnemer een nieuwe onderaannemer wil inzetten of wil wijzigen van onderaannemer dan moet Opdrachtnemer hiervoor vooraf goedkeuring vragen aan Opdrachtgever. Opdrachtgever kan hieraan voorwaarden stellen. Normaal gesproken liggen deze in lijn met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

Mogelijk moeten er extra documenten worden ingediend. Dit staat bij de desbetreffende vragen aangegeven inclusief een instructie.

12. Rechtsgeldigheid en volmacht

Inschrijver vult alle bijlagen en verklaringen volledig in, ondertekent ieder document afzonderlijk en voegt deze toe in TenderNed, bij de desbetreffende vraag in de vragenlijst. Er moet ondertekend worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger of een door de rechtsgeldige vertegenwoordiger gevolmachtigde. De rechtsgeldige vertegenwoordiging blijkt uit een (de) uittreksel(s) uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel of uit de aldaar gedeponeerde en ingediende statuten. Inschrijver dient verklaringen zoals bedoeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen 7 kalenderdagen te verstrekken. Dit geldt ook voor de leden van een Combinatie en derden. Een eventuele volmacht dient te dateren van voor de datum van Inschrijving.

13. Inschrijven conform Platform, bijlagen en standaardformulieren

Inschrijver mag formats, tabellen en vragenlijsten die ingediend moeten worden niet wijzigen of aanvullen, tenzij het gaat om beantwoording van vragen en formalisering van documenten. Doet Inschrijver dit toch dan kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting indien de gelijkheid van de Inschrijvers in het gedrang komt of de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.

14. Voorwaardelijk Inschrijven

Aanbestedende dienst legt Inschrijvingen waaraan één of meer voorwaarden zijn verbonden als ongeldig ter zijde.

15. Storing

Het risico van storing in internetverkeer en/of TenderNed en/of andere technische problemen is in principe voor risico van de Inschrijver. De Inschrijver dient tijdig met de Inschrijving te beginnen.

Doet zich echter kort voor het sluiten van de inschrijftermijn een algemene storing voor in het aanbestedingsplatform, neem dan zo snel mogelijk contact op met de Aanbestedende dienst en doe het volgende:

1. Maak van alle in te dienen digitale documenten één digitaal bestand, bijvoorbeeld door deze documenten te zippen.
2. Bereken een hashwaarde van het zipfile,
3. Stuur de hashwaarde per e-mail vóór het sluiten van de Inschrijvingstermijn naar de Aanbestedende dienst.
4. Stuur het zipbestand per e-mail bijvoorbeeld met Cryptshare of een vergelijkbaar tool binnen één werkdag ná het sluiten van de Inschrijvingstermijn naar de Aanbestedende dienst en vermeld in het bericht welk hash-algoritme is gebruikt.
5. Is ook e-mailen niet mogelijk, kopieer dan de hashwaarde en/of zipfile op een USB-stick en bezorg die binnen één werkdag bij de Aanbestedende dienst.

De Aanbestedende dienst verifieert in dit geval of de hashwaarde van het door hem na het sluiten van de Inschrijvingstermijn ontvangen zipfile gelijk is aan de hashwaarde die zij vóór het sluiten van de Inschrijvingstermijn heeft ontvangen. Klopt dit, dan gaat Aanbestedende dienst er van uit dat de Inschrijving is opgesteld vóór dat tijdstip en de

Inschrijver dus niet meer tijd dan de andere Inschrijvers heeft gekregen om haar Inschrijving op te stellen.

16.Taal

Alle mondelinge en Schriftelijke communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure vindt plaats in de Nederlandse taal.

17.Intellectueel eigendom

Aanbestedende dienst heeft al het intellectueel eigendomsrecht (bijvoorbeeld het auteursrecht) op de door hem bij deze aanbesteding verstrekte documenten. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling om zonder toestemming documenten uit de aanbesteding te verveelvoudigen en/of te gebruiken buiten deze aanbestedingsprocedure.

18.Vertrouwelijkheid

De Aanbestedende dienst zal de Inschrijvingen vertrouwelijk behandelen. Alleen (interne of externe) medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken zullen deze te zien krijgen, tenzij er sprake is van een wettelijke uitzondering. Aanbestedende dienst wijst er op dat ter onderbouwing van de Gunningsbeslissing wel enige informatie, waaronder bijvoorbeeld ten aanzien van de (totaal)prijs, uit de Inschrijvingen bekend zal worden gemaakt.

19.Pro-actieve houding Inschrijver

Deze aanbesteding, inclusief alle bijlagen, is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/ disproportionaliteit in deze aanbestedingsprocedure voorkomen. De Aanbestedende dienst verwacht daarom een pro-actieve houding van de Inschrijvers. Dit houdt in dat zij eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbestedingsprocedure zelf zo spoedig mogelijk doch uiterlijk op de uiterste datum voor stellen van vragen moeten melden, zodat deze eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit nog ongedaan kan/kunnen worden gemaakt.

Na de Nota('s) van inlichtingen wordt verondersteld dat alle informatie helder en eenduidig is.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/ onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de keuze(s) die de Aanbestedende dienst in dat kader heeft gemaakt. Dit is een vervaltermijn.

Indien Inschrijver redelijkerwijs pas ná het moment van sluiten van de inschrijftermijn op de hoogte kon zijn van deze onduidelijkheden/ onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding dan is bovenstaande vervaltermijn niet van toepassing.

20. Nota van inlichtingen

Alle communicatie ten behoeve van de Nota van inlichtingen geschiedt digitaal via TenderNed, *Vraag&antwoord*. Informatie-uitwisseling vindt uitsluitend via dit aanbestedingsplatform plaats. Anders gestelde vragen neemt Aanbestedende dienst niet in behandeling. Het is niet toegestaan op andere wijze de Aanbestedende dienst dan wel Ons te benaderen over deze aanbesteding op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

De volgende werkwijze wordt gehanteerd voor het stellen van de vragen:

- Aanbestedende dienst beantwoordt slechts de vragen die overeenkomstig de bovengenoemde werkwijze ingediend worden;
- Elke vraag kan direct gesteld worden; Inschrijver hoeft niet te wachten tot het moment van de sluitingstermijn voor het stellen van vragen.
- De vragen zullen conform de via TenderNed verstrekte planning beantwoord worden).
- Technische vragen met betrekking tot TenderNed kunnen te allen tijde gesteld worden door contact op te nemen met de helpdesk van TenderNed.

22. Sanctiemaatregelen Rusland

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU¹ is het Aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver uit indien er sprake is van:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullit omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

Inschrijver dient bijlage V Verklaring Russische partijen.docx volledig in te vullen en te uploaden in TenderNed bij de desbetreffende vraag in de vragenlijst.

2.2 Algemene Inkoopvoorwaarden & Raamovereenkomst

Op deze Raamovereenkomst zijn de [algemene inkoopvoorwaarden \(AIV 2022\)](#) van toepassing. De Aanbestedende dienst wijst leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver uitdrukkelijk van de hand.

De Raamovereenkomsten de algemene inkoopvoorwaarden zijn als bijlagen toegevoegd.

Inschrijver kan vragen over de Raamovereenkomsten en over de AIV 2022 stellen in de vragenmodule van TenderNed.

2.3 Contractvorming

Als niet duidelijk is wat bedoeld wordt of als er verschil van mening bestaat over de uitleg van de Raamovereenkomst, vindt uitleg plaats aan de hand van de Aanbestedingsstukken in de volgende, aflopende volgorde van belangrijkheid:

1. De definitieve Raamovereenkomst*);
2. De Nota van inlichtingen;
3. Het Beschrijvend document (het geheel van informatie over deze aanbesteding in TenderNed);
4. De algemene inkoopvoorwaarden: AIV 2022.PDF;
5. De Inschrijving

*) Wijzigingen in de algemene inkoopvoorwaarden en/of in de concept Raamovereenkomst, bijvoorbeeld naar aanleiding van vragen/antwoorden in de NvI, worden verwerkt in de te ondertekenen definitieve Raamovereenkomst.

3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Inschrijver levert bedrijfsgegevens aan door het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Zij geeft hierin ook aan of zij in Combinatie inschrijft, een beroep doet op derden of met onderaannemers inschrijft.

Inschrijver dient het UEA in TenderNed in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Aanbestedende dienst aanvaardt de handtekening op het prijsformulier als een rechtsgeldige ondertekening van het UEA.

LET OP:

Als er een machtiging voor de ondertekening bestaat dan moet deze bij de Inschrijving worden toegevoegd. Dit kan in TenderNed in de vragenlijst bij de betreffende vraag. Aanbestedende dienst moet uit het uittreksel uit het handelsregister kunnen constateren dat degene die de machtiging afgeeft ook bevoegd is om dit te doen.

- Als een Combinatie inschrijft moeten alle leden van een Combinatie een UEA indienen*.
- Als de Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een derde dan moet deze derde ook een UEA indienen*.
- Als de Inschrijver één óf meerdere onderaannemers wil inschakelen, die niet nodig is/zijn om aan de vereiste draagkracht te voldoen, dan moet de Inschrijver de naam/namen van de onderaannemer(s) in het UEA aangeven. Dit voor zover de onderaannemer(s) al bij de Inschrijving bekend is/zijn.

* TenderNed biedt de mogelijkheid om meerdere UEA formulieren in te dienen. Nadat 1 UEA is ingevuld kan een 2^e UEA gegenereerd worden door nogmaals te klikken op '*Vul het formulier in*'.

3.2 Uitsluitingsgronden

Door ondertekenen van het UEA geeft Inschrijver aan dat de omstandigheden zoals benoemd in het UEA niet op haar Onderneming van toepassing zijn en dat Inschrijver de verlangde bewijsstukken/verklaringen zoals bedoeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen 7 kalenderdagen kan verstrekken. Dit geldt ook voor de leden van een Combinatie en derden.

De verplichte uitsluitingsgronden (deel IIIA) en de gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies (deel IIIB) zijn allen van toepassing.

Facultatieve uitsluitingsgronden

Van de facultatieve uitsluitingsgronden (deel IIIC) zijn van toepassing:

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

* ernstige beroepsfout: elk door kwaad opzet of bewuste nalatigheid veroorzaakt onrechtmatig gedrag dat invloed heeft op de integriteit en betrouwbaarheid van de Inschrijver. Ter illustratie, Aanbestedende dienst vindt een gedraging in strijd met de vigerende mededingingsregelgeving een ernstige fout maar ook een fout die juridische gevolgen heeft gehad en/of negatieve gevolgen heeft gehad op publieke fondsen (geld).

Ter verificatie vraagt de Aanbestedende dienst in elk geval de volgende bewijsstukken op:

1. Uittreksel handels- en/of beroepenregister Kamer van Koophandel, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden;
2. Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 24 maanden;
3. Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden.

Aanbestedende dienst accepteert gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat van de Europese Unie die een gelijkwaardig doel dienen en waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op de Onderneming van toepassing is.

3.3 Geschiktheidseis Financiële en economische draagkracht

3.3.1 Bedrijfs-/Beroepsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver moet gedurende de opdracht verzekerd zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid.

De minimale dekking is als volgt:

Bedrijfsaansprakelijkheid: € 1.500.000,- per gebeurtenis met een maximum aantal van 2 gebeurtenissen.

Beroepsaansprakelijkheid: € 1.500.000,- per gebeurtenis met een maximum aantal van 2 gebeurtenissen.

Inschrijver kan bij haar Inschrijving volstaan met het indienen van het UEA. Inschrijver geeft daarmee aan dat zij hieraan voldoet en dat zij bewijsstukken/verklaringen binnen 7 kalenderdagen op verzoek van Aanbestedende dienst zal verstrekken. Indien Inschrijver nog niet (voldoende) is verzekerd dan dient zij dit te vermelden in deel V van het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA).

Ter verificatie vraagt de Aanbestedende dienst in elk geval het volgende bewijs op:
een kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar van Inschrijver waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis voldoet of na gunning kan voldoen. Indien een concernpolis wordt ingediend moet duidelijk zijn dat Inschrijver is meeverzekerd.

Combinatie

Indien Inschrijver een Combinatie is, dienen alle leden van de Combinatie bewijs te overleggen. De dekking van de Combinatie dient in totaliteit ten minste het hierboven vereiste bedrag per gebeurtenis te bedragen.

3.4 Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

3.4.1 Kerncompetenties

Aanbestedende dienst toetst de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid aan de hand van kerncompetenties. Deze kerncompetenties komen overeen met de gewenste ervaring op essentiële punten van de opdracht. Inschrijver dient maximaal 1 referentie in per kerncompetentie.

1. Ervaring met landmeetkundige diensten conform NLCS.
2. Ervaring met BGT ImGeo diensten.

De technische bekwaamheid moet worden aangetoond met het indienen van een referentie. Inschrijver dient maximaal 1 referentie in per kerncompetentie.

Inschrijver dient in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van publicatie van deze aanbesteding de kerncompetenties te hebben uitgevoerd. Ten minste:

1. Inschrijver heeft landmeetkundige diensten conform de NLCS uitgevoerd onder regievoering van een gemeente, ter waarde van minimaal € 25.000,- per jaar, exclusief btw.
2. Inschrijver heeft BGT IMGeo diensten uitgevoerd onder regievoering van een gemeente, ter waarde van minimaal € 15.000,- per jaar, exclusief btw.

Aandachtspunten

1. De referenties moeten zijn uitgevoerd binnen drie (3) jaren voorafgaande aan de sluitingsdatum voor de Inschrijving.
2. Voor elke referentie vult de Inschrijver bijlage IV Verklaring Kerncompetenties volledig in.
3. Inschrijver mag één (1) referentie gebruiken voor het aantonen van meerdere kerncompetenties.
4. De Aanbestedende dienst kan referenties op juistheid controleren.
5. Als de Inschrijver meer dan één (1) referentie opgeeft per kerncompetentie, beoordeelt de Aanbestedende dienst alleen de eerste geüploade referentie.

NB. Het UEA (Deel IV) maakt melding van 'selectiecriteria', hiermee wordt bedoeld: 'geschiktheidseisen'.

Als een Inschrijver zich beroept op de draagkracht van een derde om aan de technische of beroepsbekwaamheid te voldoen dan moet Inschrijver naast het invullen van deel IIC UEA ook de ingevulde en ondertekende verklaring 'Verklaring inzet Derden' (bijlage III) indienen. Hiermee geven Inschrijver en de derde aan dat zij gezamenlijk voldoen aan de gestelde kerncompetenties en dat bij eventuele uitvoering van de opdracht daadwerkelijk kan worden beschikt over de noodzakelijke middelen van deze derde. Tevens wordt aangegeven dat de derde daadwerkelijk zal worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de bekwaamheid betrekking heeft.

3.4.2 Kwaliteitsnormen

Inschrijver heeft kwaliteitsbewaking in haar organisatie verankerd en past dit toe. Inschrijver levert het bewijs hiervan door:

- kopieën van certificaten volgens de internationale normenreeks ISO 9001:2015 (geldig op de datum van inschrijving).

Indien Inschrijver hieraan voldoet, dient zij dit aan te geven door ondertekening van de UEA. Inschrijver hoeft bij Inschrijving de bewijsstukken nog niet in te leveren. Het bewijs wordt na de Gunningsbeslissing alleen gevraagd van de Inschrijver die naar verwachting voor gunning van de opdracht in aanmerking komt.

3.5 Verklaringen

Voor de in te dienen verklaringen geldt indien van toepassing het volgende.

Holdingverklaring

Inschrijver dient een rechtsgeldig ondertekende holdingverklaring in als zij onderdeel is van een holding en beroep doet op de draagkracht van de holding of als meerdere ondernemingen uit een holding inschrijving doen in het kader van hetgeen opgenomen is in paragraaf 2.1.8.

Combinatie

Ieder lid van de Combinatie dient bij Inschrijving een rechtsgeldig ondertekende verklaring in te dienen, waarin de leden van de Combinatie verklaren dat zij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van de te gunnen opdracht.

Inzet derden

Als Inschrijver beroep doet op de draagkracht van een derde(n) moet zij bij Inschrijving zowel inhoudelijk als contractueel aantonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde(n). De Inschrijver dient een door hem en de derde rechtsgeldig ondertekende 'Verklaring inzet Derden' in.

Machtiging

Als er een machtiging is gegeven om te ondertekenen moet de Inschrijver deze machtiging toevoegen. Degene die de machtiging geeft moet in dat geval ook ondertekeningsbevoegd zijn. Dit moet blijken uit het uittreksel uit het handelsregister. Voor de machtiging is er geen format voorgeschreven.

In TenderNed staan de opgenomen bij de desbetreffende vraag. Indien van toepassing dient Inschrijver deze te downloaden, te ondertekenen en weer te uploaden in TenderNed bij *de vraag in de vragenlijst*. Indien van toepassing dient hier ook de machtiging ge-upload te worden.

4 Beoordelingsprocedure en gunningscriteria

4.1 Beschrijving van de beoordelingsprocedure

Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure start na opening van de Inschrijving. De beoordeling vindt als volgt plaats:

Stap 1: volledigheid en geldigheid Inschrijving

Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijving volgens de procedure is aangeleverd en of alle gevraagde informatie inhoudelijk correct is en volledig is. Zie onder andere ook paragraaf 2.1 sub 4 en 13.

Stap 2: beoordeling van de eisen

Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijving onvoorwaardelijk aan de Geschiktheidseisen en het programma van eisen voldoet. Een Inschrijving die hier niet (onvoorwaardelijk) aan voldoet wordt uitgesloten.

Stap 3: beoordeling van de gunningcriteria

Een beoordelingsteam van Aanbestedende dienst beoordeelt de Inschrijving op de gunningcriteria. Gunning vindt plaats aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de Beste Prijs/Kwaliteit Verhouding (BPKV).

Stap 4: verificatie

Aan de Inschrijver met de voorlopig economisch meest voordelige Inschrijving zal gevraagd worden om bewijsmiddelen aan te leveren. Dit gaat via *Berichten* in TenderNed

De verificatie zal in principe worden uitgevoerd in de stand-still periode. Indien de bewijsmiddelen niet of te laat worden aangeleverd of niet akkoord worden bevonden zal dit leiden tot een nieuw gunningsadvies respectievelijk een nieuw gunningsbesluit.

De stappen van het beoordelingsproces kunnen parallel worden doorlopen.

Beoordeling door beoordelingsteam:

Een multidisciplinair beoordelingsteam van in totaal drie (3) personen beoordeelt en brengt een advies uit aan de Aanbestedende dienst. De functies van het beoordelingsteam zijn:

Projectleider civiele werken

Toeziethouder bouw en ruimtelijke ontwikkeling

Adviseur GEO-informatie

Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt de Inschrijving op de gunningscriteria. Daarna bepaalt het beoordelingsteam in consensus één score per gunningscriterium. In het advies aan de Aanbestedende dienst staat het oordeel van het beoordelingsteam.

De Inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium beste prijs/kwaliteitverhouding (BPKV), waarbij er een onderscheid wordt gemaakt tussen kwalitatieve aspecten en financiële aspecten van de inschrijving.

De verdeling prijs-kwaliteit is 30-70%.

In onderstaande tabel is het maximaal te behalen aantal punten per sub-gunningscriterium nader gespecificeerd.

Subgunningscriteria		Maximaal te behalen aantal punten
G1	Prijs	30
G2	Kwaliteit	70
	G2.1 - Fictieve casus: plan van aanpak	40
	G2.2. – Borging kwaliteit	30
Totaal		100

Bij de beoordeling vindt een eindberekening plaats (alle behaalde punten bij de gunningscriteria bij elkaar opgeteld) en de Inschrijver met het hoogste totaal aantal punten komt in aanmerking voor gunning.

Bij een gelijke score van Inschrijvers, komt de Inschrijver met de hoogste score op G2.1 in aanmerking voor gunning. Indien dan ook een gelijke score is, wordt middels loting bepaald welke Inschrijver in aanmerking komt voor gunning.

4.2 G1 Prijs

Prijsformulier:

Inschrijver moet het prijsformulier (bijlage VI Prijsformulier) volledig invullen en uploaden in TenderNed. Dit prijsformulier moet rechtsgeldig ondertekend worden; de ondertekenaar dient blijkens het handelsregister bevoegd te zijn de Inschrijver te vertegenwoordigen of gevolmachtigde te zijn.

Online prijs:

Daarnaast moet Inschrijver de waarde van het prijsformulier invullen in TenderNed. Deze bedragen moeten exact met elkaar overeen komen. In het geval de bedragen niet overeenkomen, is het bedrag zoals vermeld op het prijsformulier leidend voor het berekenen van de BPKV. Zonder een volledig ingevuld prijsformulier en de ingevulde online prijs in TenderNed komt uw Inschrijving niet voor verdere beoordeling in aanmerking.

Het door de Inschrijver ingediende prijsformulier dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Het prijsformulier is volledig ingevuld;
- De prijs is in euro (€), maximaal twee decimalen achter de komma en exclusief BTW;
- De prijs is all-in, dat is incl. reis- en transportkosten en alle eventuele andere kosten (zoals, maar niet uitsluitend, administratieve- en bureaunkosten);
- Negatieve bedragen of 0 zijn niet toegestaan;
- Wijzigingen aan het prijsformulier (anders dan het invullen van het prijsformulier) zijn niet toegestaan;
- Het prijsformulier moet rechtsgeldig ondertekend worden. De ondertekenaar dient blijkens het handelsregister bevoegd te zijn de Inschrijver te vertegenwoordigen of gevolmachtigde te zijn.
- De prijs is vast tot 1 januari 2027;
- Indexering; let op de indexering conform concept Raamovereenkomst.

4.2.1 Beoordeling G1 – Prijs

Onderstaande formule wordt gehanteerd om het aantal behaalde punten voor G1 – Prijs te bepalen. De Inschrijver met de laagste inschrijfprijs krijgt het maximum aantal punten. Het te behalen aantal punten van de overige Inschrijvers wordt vastgesteld op basis van de formule.

$$\text{Punten} = (\text{LP/AP}) * 30 \text{ punten}$$

LP = laagste inschrijfprijs

AP = aangeboden inschrijfprijs

Er zal door de Opdrachtgever worden afgerond tot twee cijfers achter de komma.

Herberekening score prijs:

Indien om welke reden(en) dan ook de Inschrijving hoogst in de rangorde komt te vervallen danwel alsnog van mededinging wordt uitgesloten, dan komt de nummer twee in de rangorde in aanmerking voor de gunning. Er vindt dan geen herberekening plaats.

4.3 G2 Kwaliteit

4.3.1 Subgunningscriterium

G2.1 Fictieve casus: plan van aanpak

Voor de beschrijving van G2.1 zie bijlage XII.

De uitwerking van GC2.1 mag uit maximaal 4 pagina's bestaan (A4-formaat, lettergrootte 10). De beschrijving t.b.v. dit subgunningscriterium moet Inschrijver uploaden in TenderNed.

4.3.2 Subgunningscriterium

G2.2 Borging kwaliteit

Opdrachtgever is op zoek naar een Opdrachtnemer die net zoveel waarde hecht aan kwaliteitsborging als Opdrachtgever en die ervan overtuigd is dat het functioneren van de landmeter cruciaal is voor de samenwerkingsrelatie, waarbij eigen initiatief van de landmeter zeer gewaardeerd wordt. Opdrachtgever hecht waarde aan een vaste landmeter als aanspreekpunt die Opdrachtgever ontzorgt in haar taken. Opdrachtgever ziet dan ook graag op welke manier inschrijver de kwaliteit borgt. In de beschrijving van dit criterium moeten in ieder geval de volgende onderdelen aan bod komen:

- Hoe inschrijver ervoor zorgt dat alle op te leveren metingen voldoen aan de wettelijke kwaliteitseisen;
- Op welke wijze inschrijver de kwaliteit borgt bij calamiteiten, bij onvoorziene omstandigheden of in een situatie waarin zich meerdere opdrachten tegelijkertijd bij Opdrachtnemer aandienen;
- Hoe inschrijver voldoet aan de wens van Opdrachtgever om met 1 vaste landmeter samen te werken;
- De wijze waarop de landmeter afstemming zoekt met Opdrachtgever over de precieze inhoud en de wijze van uitvoering van de Nadere Opdrachten;
- Hoe inschrijver ervoor zorgt dat de landmeter in zijn/haar werkzaamheden functioneert als het visitekaartje van Opdrachtgever richting burgers en richting externe opdrachtgevers;
- De wijze van klachtafhandeling.

De uitwerking van GC2.2 mag uit maximaal 3 pagina's bestaan (A4-formaat, lettergrootte 10). De beschrijving t.b.v. dit subgunningscriterium moet Inschrijver uploaden in TenderNed.

4.3.3. Beoordeling G2 – Kwaliteit

Naarmate de uitwerking op de kwalitatieve gunningscriteria beter zijn, wordt de uitwerking beter beoordeeld. De beoordeling van de kwalitatieve aspecten G2.1 en G2.2 vindt plaats conform onderstaande tabel. Er worden alleen hele scores toegekend door de beoordelingscommissie.

Score	Omschrijving van de waardering
2	Uitsluiting Beantwoording ontbreekt of is inhoudelijk niet relevant en/of geeft onvolledige informatie.

4	Matig Inschrijver heeft met de beantwoording onvoldoende of minimaal antwoord gegeven. De meeste onderdelen ontbreken of schieten tekort. De beantwoording sluit onvoldoende aan bij de doelstelling van Opdrachtgever. Inschrijver is in de beantwoording niet overtuigend en/of de onderbouwing van Inschrijver is matig en/of laat openingen over. De beantwoording geeft de beoordelingscommissie niet of onvoldoende het vertrouwen dat de onderdelen kwalitatief goed uitgevoerd worden.
6	Neutraal De beantwoording van Inschrijver voldoet aan het gevraagde. De meeste onderdelen zijn inhoudelijk voldoende uitgewerkt. De beantwoording sluit voldoende aan bij de doelstelling van Opdrachtgever. De beantwoording geeft de beoordelingscommissie het vertrouwen dat alle of meeste onderdelen kwalitatief voldoende uitgevoerd worden.
8	Beter dan neutraal De beantwoording van Inschrijver voldoet aan het gevraagde en biedt op onderdelen meerwaarde. De beantwoording is in grote mate concreet en realistisch beschreven. De meeste onderdelen zijn inhoudelijk goed uitgewerkt en de voorgestelde werkwijze van Inschrijver biedt enige meerwaarde voor de Opdrachtgever. De beantwoording sluit goed aan bij de doelstelling van Opdrachtgever. De beantwoording geeft de beoordelingscommissie het vertrouwen dat alle onderdelen kwalitatief goed uitgevoerd worden.
10	Meerwaarde De beantwoording van Inschrijver is inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend uitgewerkt. De beantwoording is volledig gebaseerd op de uitgangspunten van de uitvraag en de gevraagde dienstverlening. De wijze van invulling is aansprekend en ook overtuigend. De beantwoording is concreet en realistisch beschreven. Alle onderdelen zijn volledig uitgewerkt en er is sprake van onderscheidend vermogen, de voorgestelde werkwijze van Inschrijver biedt veel meerwaarde voor Opdrachtgever en sluit uitstekend aan op de doelstelling van Opdrachtgever. De beantwoording geeft de beoordelingscommissie veel vertrouwen in een kwalitatief uitstekende uitvoering.

Daarnaast worden de Inschrijvingen per kwalitatief gunningscriterium beoordeeld aan de hand van onderstaande beoordelingselementen en de mate waarin invulling wordt gegeven aan de gestelde gunningscriteria van Opdrachtgever:

- De mate waarin Inschrijver compleet is in de beantwoording: een antwoord is compleet als alle onderdelen uit de vraagstelling terugkomen en daarbij het antwoord volledig is;
- De mate waarin de beantwoording op de kwalitatieve gunningscriteria op de onderdelen consistent is. Van consistentie is sprake als er geen tegenstrijdigheden zitten tussen de antwoorden;
- De mate waarin de beantwoording op de kwalitatieve gunningscriteria aansluit bij de uitvraag van Opdrachtgever;

- De mate waarin de beantwoording op de kwalitatieve gunningscriteria concreet, haalbaar en praktisch uitvoerbaar is;

- De mate waarin de beantwoording op de kwalitatieve gunningscriteria overtuigend is en meerwaarde biedt.

Onderstaande formule wordt gehanteerd om het aantal behaalde punten voor G2 - Kwaliteit te bepalen:

$$\text{Punten} = (\text{toegekende score} / 10) * \text{max. aantal punten voor dat sub-gunningscriterium}$$

5 Programma van eisen

5.1 Eisen

Voor het Programma van Eisen wordt verwezen naar Bijlage VII.

5.2 Social Return on Investment

Opdrachtgever hecht waarde aan een inclusieve arbeidsmarkt, waarbij iedereen participeert naar vermogen. De opdrachtgever heeft daarom besloten om in deze aanbesteding Social Return On Investment (SROI) als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. De aanbieder is verplicht om bij gunning 5% van de gefactureerde omzet over maximaal de eerste 4 jaar van de overeenkomst aan te wenden voor SROI-activiteiten. Het aanbestedingsteam heeft zich vooraf laten informeren door expertise centrum Social Return. In bijlage XI vindt u de toelichting van de werkwijze.

6 Bijlagen

- I. Begrippenlijst aanbestedingen Ons
- II. Verklaring Aansprakelijkheid
- III. Verklaring Inzet derden
- IV. Verklaring Kerncompetenties
- V. Verklaring Russische partijen
- VI. Prijzenformulier
- VII. Programma van Eisen
- VIII. Concept Raamovereenkomst
- IX. [AIV2022](#)
- X. Holdingverklaring
- XI. Social Return On Investment (SROI)
- XII. Beschrijving GC2.1 Fictieve casus: plan van aanpak