

Oneigenlijk gebruik gemeentegrond

Offerteaanvraag openbare Europese aanbesteding

Afdeling
Kenmerk
Datum

Mens & Omgeving
1247086
~~15~~ april 2025

Inhoudsopgave

1	Inleiding opdracht	4
2	Inschrijven tot 2 juni 2025	4
3	Wat verwachten wij van u?	4
1.1	Doel van de opdracht	4
1.2	Invulling SROI	6
4	Omvang werkzaamheden	6
5	Wij sluiten een overeenkomst af	7
6	Waaraan moet u voldoen?	7
7	Beroepsbekwaamheid (kerncompetenties)	8
8	Zelfstandig of samen?	8
9	Verificatie integriteit d.m.v. Bibob-screening	9
10	Wij beoordelen geschiktheid	9
11	Akkoord met documenten?	9
12	Procedure van beoordelen	10
12.1	Procedure van beoordelen	10
12.2	Beoordeling gunningscriteria	10
13	Planning aanbesteding	11
13.1	Vragen of opmerkingen tot 10 april 2025	11
14	Rechtsbescherming	11
15	Overige voorwaarden	12
16	Meer informatie	12
17	Bijlagen	13
Bijlage 5 Procedureregels		14
	Klachtenregeling	14
	Rechtsbescherming	14

Beoordelingsprocedure	15
Prijs	15
Kwaliteit	16
Voorbeeldberekening	18
Begrippenlijst	19

1 Inleiding opdracht

Binnen de gemeente Gooise Meren zijn op een aantal plaatsen stroken gemeentegrond door bewoners in gebruik genomen. Soms zijn afspraken gemaakt over dit gebruik, in andere gevallen is nog niets geregeld.

Artikel 160 lid 3 van de Gemeentewet geeft aan dat het college van Burgemeester en Wethouders (hierna: college van B&W) alle maatregelen neemt en doet wat nodig is, ter voorkoming van verjaring of verlies van recht of bezit. Het is dus van belang om het oneigenlijk grondgebruik terug te dringen of te formaliseren door overeenkomsten te sluiten.

Na afloop van de opdracht is in alle situaties het grondgebruik geregeld zodat de rechtsongelijkheid is weggenomen, alle eigendommen op orde zijn en de gemeente geen risico meer loopt om het eigendom van grote hoeveelheden gemeentegrond te verliezen doormiddel van verjaring. Dit betekent dat er na afronding van onderhavige opdracht in beginsel geen situaties meer bestaan waarvoor een beroep op verjaring kan opgaan. De gemeente kan dus weer vrij over haar eigendom beschikken en komt niet voor verrassingen te staan wanneer zij de openbare ruimte gaat herinrichten.

Kunt u dit? Dan nodigen wij u van harte uit om een offerte te maken voor de aanbesteding: 'Oneigenlijk gebruik gemeentegrond'.

2 Inschrijven tot 2 juni 2025

U kunt tot uiterlijk **2 juni 2025, 10:00 uur** uw inschrijving inleveren via [TenderNed](#). Levert u uw inschrijving later in? Dan moeten we uw inschrijving opzij te leggen. U mag dan niet meedoen met deze aanbesteding.

Vragen over de aanbesteding op- en aanmerkingen kunt u tot uiterlijk **10 april, 10:00 uur** melden.

3 Wat verwachten wij van u?

1.1 Doel van de opdracht

Het doel van onderhavige opdracht is het formaliseren van het oneigenlijk grondgebruik om de volgende redenen:

- a. Creëren rechtsgelijkheid: Op dit moment bestaat rechtsongelijkheid tussen bewoners. De ene bewoner heeft wél een afspraak over het gebruik van gemeentegrond en de andere bewoner niet. Voor alle bewoners gelden dezelfde regels in gelijke omstandigheden voor

het gebruik van gemeentegrond. De rechtsongelijkheid die nu bestaat, is daarmee weggenomen. Volledigheidshalve is het belangrijk om te vermelden dat er enkel sprake is van het wegnemen van rechtsongelijkheid door onderhavige opdracht volledig uit te voeren. Het uitvoeren van een deel van de opdracht, zorgt namelijk voor meer rechtsongelijkheid.

- b. Eigendommen op orde: Op dit moment is er geen duidelijkheid over de eigendomssituatie van de gemeentegrond die oneigenlijk in gebruik is bij zowel de bewoner als de gemeente. Door middel van het uitvoeren van onderhavige opdracht ontstaat die duidelijkheid er wel en is er sprake van rechtszekerheid. Voor de gemeente heeft dit voordelen voor de inrichting en het onderhoud van de openbare ruimte. Op deze manier is er duidelijkheid welke grond behoort tot de openbare ruimte. Voor bewoners is dit van belang bij bijvoorbeeld de verkoop van de woning. De duidelijkheid over de grondposities zorgt er ook voor dat eventueel toekomstig oneigenlijk gebruik van gemeentegrond gemakkelijker en sneller gesignaleerd en opgelost kan worden.
- c. Risico op verjaring wegnemen: Wanneer de gemeente het gebruik van gemeentegrond niet regelt, is de kans groot dat de gemeente eigendom door verjaring verliest. Op grond van de Gemeentewet (artikel 160 lid 3) heeft de gemeente de plicht om alles te doen wat nodig is om verlies van haar bezit of recht te voorkomen.

Opdrachtnemer dient onderhavige opdracht conform de in bijlage 1 genoemde aanpak uit te voeren.

Van Opdrachtnemer wordt verwacht één prijs per dossier te offren. In de prijs per dossier zijn alle noodzakelijke kosten opgenomen, waaronder dus ook: het ~~tekenwerk en landmeetkundige werkzaamheden~~.

Indien landmeetkundige werkzaamheden noodzakelijk zijn, dient Opdrachtnemer hier apart een offerte voor aan te leveren. Opdrachtnemer factureert enkel de daadwerkelijk gemaakte uren. Het uurtarief dient marktconform te zijn. Het is aan Gooise Meren of de werkzaamheden daadwerkelijk bij Opdrachtnemer worden afgenomen. Gooise Meren behoudt dan ook het recht deze werkzaamheden ergens anders te beleggen. Gooise Meren verwacht niet dat deze werkzaamheden frequent moeten worden uitgevoerd.

Opdrachtnemer factureert enkel de daadwerkelijk afgehandelde dossiers. De prijs per dossier blijft de gehele looptijd van de overeenkomst hetzelfde. Dit betekent dat de prijs per dossier dus ook niet wijzigt, als het aantal af te handelen dossiers daadwerkelijk minder is.

Van Opdrachtnemer wordt verwacht minimaal één dag in de week, op het kantoor van Gooise Meren aanwezig te zijn. In samenspraak met Opdrachtgever wordt deze dag bepaald.

Onderhavige opdracht dient gefaseerd uitgevoerd te worden. De opdracht bestaat uit 5 fases, welke in onderstaand schema worden beschreven. Opdrachtnemer is bij alle fasen betrokken.

Per fase wordt het aantal dossiers dat moet worden behandeld, beschreven. Opdrachtnemer dient zich aan onderstaande planning te houden en informeert Opdrachtnemer frequent over de voortgang.

Opdrachtgever behoudt het recht om gedurende de looptijd van de overeenkomst onderstaande planning aan te passen. Opdrachtgever kan hier bijvoorbeeld voor kiezen als het haalbaar is om meer dossiers per fase te doen. Zoveel als mogelijk zal dit in overleg gaan met Opdrachtnemer.

Fase	Van	T/m	Aantal dossiers
Vorbereiding	augustus 2025	september 2025	-
Fase 1	oktober 2025	maart 2026	200
Fase 2	maart 2026	September 2026	200
Fase 3	september 2026	Februari 2027	200
Fase 4	februari 2027	Juli 2027	200
Fase 5	juli 2027	januari 2028	200
Afronding	januari 2028	juni 2028	-

1.2 Invulling SROI

De regiogemeenten en de Regio Gooi en Vechtstreek hebben besloten in de inkoop en aanbestedingen Social Return On Investment (SROI) als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. Er is hierbij gekozen voor de bouwblokkenmethode voor de invulling van SROI. Kenmerkend voor deze aanpak is de "bouwblokken"-structuur met een transparante waardebeoordeling. Dit heeft als voordeel dat opdrachtnemer kan kiezen uit meerdere manieren om de SROI-verplichting in te vullen en dat vooraf van iedere activiteit bekend is wat de waarde is. De inschrijver verplicht zich om bij gunning een inspanning te leveren **ter waarde van 2%** van de gefactuurde opdrachtssom voor de inzet van SROI-activiteiten. In bijlage 12 wordt toegelicht hoe hier invulling aan moet worden gegeven.

4 Omvang werkzaamheden

In onderstaand tabel wordt een raming gegeven van de opdracht. Het op dit moment vastgestelde dossiers is zoals in bijlage 1 aangegeven, 963. De verwachting is dat daar nog een aantal dossiers bij zullen komen. Vandaar dat in onderhavige aanbesteding van 1.000 dossiers wordt uitgegaan.

De genoemde aantallen en bedragen betreffen echter een inschatting, waarop geen enkele wijze rechten aan kunnen worden ontleend.

Aantal af te handelen dossiers	Prijs per dossier
1.000	€ 900 excl. btw
Totaal (aantal dossiers x prijs per eenheid)	€ 900.000 excl. btw

De uitvoering van onderhavige opdracht kan tijdens de aanbesteding of contractperiode leiden tot aanpassingen in de omvang van het aantal dossiers. Dit kan gevolgen hebben voor de omvang van de opdracht, deze kan daardoor met groter of kleiner worden. Opdrachtgever behoudt het recht om het aantal dossiers met 20% uit te kunnen breiden.

5 Wij sluiten een overeenkomst af

De overeenkomst gaat in op 18 augustus 2025 en loopt tot en met 30 juni 2028. Gemeente Gooise Meren heeft het eenzijdige recht om de overeenkomst maximaal één keer te verlengen. De verlenging kent een duur van zes maanden. De maximale einddatum van de overeenkomst is daarom 31 december 2028.

6 Waaraan moet u voldoen?

Wij kunnen niet zomaar met een leverancier in zee gaan. Daarom stellen wij een aantal eisen waaraan u moet voldoen. Dit zijn zogenaamde uitsluitingsgronden. Zo mag u bijvoorbeeld niet strafrechtelijk veroordeeld zijn. U geeft dit aan op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Het ingevulde en ondertekende formulier levert u bij uw inschrijving in, via TenderNed. Als u niet aan de uitsluitingsgronden voldoet, dan moeten wij uw inschrijving terzijde leggen.

Daarnaast zijn de volgende geschiktheidseisen van toepassing op de opdracht.

1. Beroepsbevoegdheid - U staat ingeschreven bij de Kamer van Koophandel. U mag de werkzaamheden die nodig zijn voor de opdracht in Nederland uitvoeren.
2. Financiële draagkracht - U bent verzekerd voor aansprakelijkheid van uw bedrijf. Als er iets gebeurt, is er een verzekerd bedrag van minstens 2.500.000,- per incident beschikbaar. Het maximale bedrag dat per jaar wordt uitgekeerd, is minstens 5.000.000,-.
3. Beroepsbekwaamheid (kerncompetenties), zie [hoofdstuk 7](#).

Als wij de opdracht aan u gunnen, controleren wij achteraf uw verklaring uit het UEA. Wij controleren of u voldoet aan de gestelde eisen. Wij controleren hiervoor:

1. Het uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel.
2. De Gedragsverklaring aanbesteden van het Ministerie van Justitie en Veiligheid.
3. De verklaring van de Belastingdienst dat u de verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald.
4. Het verzekeringscertificaat of verklaring van uw verzekeringsmaatschappij.

De Gedragsverklaring aanbesteden mag bij inschrijving niet ouder zijn dan 2 jaar. De verklaring van de Belastingdienst mag bij inschrijving niet ouder zijn dan 6 maanden. Tip: Vraag de documenten voor bovenstaande punten tijdig aan, dit kost namelijk tijd.

7 Beroepsbekwaamheid (kerncompetenties)

U moet beschikken over de volgende kerncompetentie:

Het geheel zelfstandig afhandelen van dossiers op het gebied van oneigenlijk gebruik van gemeentegrond. Onder het zelfstandig afhandelen verstaan wij in ieder geval de volgende werkzaamheden:

- Het inventariseren van het oneigenlijk grondgebruik.
- Het aanschrijven van betrokken partijen.
- Het voeren van onderhandelingen.
- Het afhandelen van juridische conflicten met bewoners.
- Het opstellen en afhandelen van overeenkomsten en notariële akten.

Voor de kerncompetentie geldt:

- a. De opdracht moet bij 1 opdrachtgever naar tevredenheid te zijn uitgevoerd;
- b. De minimale omvang is het zelfstandig afhandelen van 400 dossiers;
- c. De opdracht moet in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de datum van publicatie van onderhavige aanbesteding zijn uitgevoerd (en dus zijn afgerond);
- d. Als u de opdracht in combinatie heeft verricht met één of meerdere andere ondernemingen geldt enkel het deel van de opdracht dat u heeft uitgevoerd. Dit doel moet voldoen aan de gestelde kerncompetentie.

Bij de inschrijving dient u het formulier in bijlage 6 te gebruiken. Uit het ingevulde referentieformulier moet blijken dat volledig aan de in de kerncompetentie gestelde eisen wordt voldaan.

Gooise Meren kan contact opnemen met de opdrachtgever van de referentie. Blijkt dat u niet voldoet aan de kerncompetentie dan komt u niet in aanmerking voor de opdracht en wordt uw inschrijving terzijde gelegd. Als uit het ingevulde referentieformulier blijkt dat niet volledig aan de kerncompetentie wordt, maar blijkt dit wel uit navraag, dan kan Gooise Meren ervoor kiezen om herstel van het referentieformulier toe te staan.

8 Zelfstandig of samen?

Als u alleen (als één bedrijf) inschrijft en uw bedrijf zelfstandig aan de geschiktheidseisen voldoet, kunt u zelfstandig inschrijven (zie bijlage 5).

Als dit niet het geval is, dan kunt u overwegen om als 'combinatie' in te schrijven of gebruikt te maken van een onderaannemer om gezamenlijk aan de geschiktheidseisen te voldoen. Dit

geeft u aan in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). De andere organisatie vult in dat geval ook een UEA in, als combinant respectievelijk onderaannemer. Meer informatie over deze manier van inschrijven vindt u in bijlage 5. In deze bijlage leest u ook op welke wijze u kunt inschrijven, als u in combinatie of met een onderaannemer inschrijft.

9 Verificatie integriteit d.m.v. Bibob-screening

In het integriteitsbeleid staat dat we een inschrijver voor een opdracht op zijn integriteit kunnen screenen. Dit heet een Bibob-screening.

Wat de gevolgen kunnen zijn van de screening:

- We sluiten een inschrijver uit. Dit doen we als er verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden zijn
- We zetten extra 'bewakingsmaatregelen' in de overeenkomst

Als u een inschrijving inlevert gaat u akkoord met de screening en de maatregelen die hieruit kunnen volgen.

10 Wij beoordelen geschiktheid

Wij kunnen uw referenties controleren. In bijlage 5 leest u hoe wij dit doen. Als wij de opdracht aan u gunnen, controleren wij achteraf uw verklaring uit het UEA en controleren wij of u voldoet aan de gestelde eisen. Wij ontvangen hiervoor binnen 7 werkdagen:

1. Het uittreksel uit het registeren van de Kamer van Koophandel.
2. De Gedragsverklaring aanbesteden van het Ministerie van Justitie en Veiligheid.
3. De verklaring van de Belastingdienst dat u de verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald.
4. Het verzekeringscertificaat of verklaring van uw verzekeringsmaatschappij.

Tip: vraag de documenten voor bovenstaande punten 1 tot en met 3 tijdig aan. Er is een doorlooptijd en de documenten mogen bij verificatie niet ouder zijn dan zes maanden.

Indien bovenstaande documenten niet voldoen aan het gevraagde, wordt de inschrijving terzijde gelegd.

11 Akkoord met documenten?

Wij gaan alleen een overeenkomst met u aan, als u akkoord gaat met onze minimumeisen:

1. Akkoordverklaring met de eisen uit het plan van aanpak (bijlage 1)
2. Akkoordverklaring met het concept van de overeenkomst (bijlage 3)

3. Akkoordverklaring met het concept van de verwerkersovereenkomst ([bijlage 10](#))
4. Akkoordverklaring met de concept van de wachtkamerovereenkomst ([bijlage 9](#))

Dit akkoord geeft u in TenderNed. Als u niet akkoord gaat, dan moeten wij uw inschrijving terzijde leggen.

12 Procedure van beoordelen

12.1 Procedure van beoordelen

De beoordeling van de inschrijvingen vindt in deze volgorde plaats:

1. Opening van de inschrijvingen.
2. Controle van inschrijvingen op compleetheid en vormvereisten.
3. Toetsing van de inschrijvers aan de uitsluitingsgronden.
4. Beoordeling van de inschrijvingen op basis van de gunningcriteria.
5. Voorlopige gunning.

Nadat de beoordeling is afgerond, heeft de gemeente een inschrijver geselecteerd voor gunning, gebaseerd op de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

Indien inschrijvers ex aequo op de eerste plaats eindigen, wordt de opdracht aan de inschrijver met de hoogste score op de kwaliteitscriteria gegund. Als dit ook overeenkomt, zal de gemeente Gooise Meren overgaan tot loting. De gunning is pas definitief indien er een definitieve gunningbeslissing is verzonden en de overeenkomst tussen de gemeente Gooise Meren en de winnende inschrijver is getekend.

12.2 Beoordeling gunningscriteria

U kunt op prijs en kwaliteit een aantal punten krijgen. In [bijlage 5](#) staat de beoordelingsprocedure verder uitgewerkt.

Wij gunnen aan de inschrijver met de hoogste eindscore. In onderstaande tabel staan de maximaal te behalen punten:

(sub)Gunningscriterium	Maximaal te behalen punten
Gunningscriterium Prijs	40
Gunningscriterium Kwaliteit	60
1. Aanpak en samenwerking	30
2. In- en externe communicatie en juridische borging	30

13 Planning aanbesteding

De planning van de aanbesteding staat in de tabel hieronder uitgewerkt. In deze planning kunnen wijzigingen optreden. Als dit gebeurt, stellen we u daarvan z.s.m. op de hoogte.

Onderdeel	Uiterste datum
Publicatie offerteaanvraag	2 april 2025
Vragen stellen, tegenstrijdigheden en bezwaren melden (1 ^e nvi)	10 april 2025, voor 10:00 uur
Publiceren 1 ^e nota van inlichtingen	15 april 2025
Vragen stellen, tegenstrijdigheden en bezwaren melden (2 ^e nvi)	25 april 2025, voor 10:00 uur
Publiceren 2 ^e nota van inlichtingen	8 mei 2025
Inleveren van uw inschrijving / offerte	2 juni 2025, voor 10:00 uur
Bekendmaking voorgenomen gunningsbeslissing (voorlopige gunning)	16 juni 2025
Verificatie bewijsmiddelen Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Van 16 juni 2025 – 30 juni 2025
Einde termijn rechtsbescherming	7 juli 2025
Ingangsdatum overeenkomst	18 augustus 2025

13.1 Vragen of opmerkingen tot 10 april 2025

Vragen en opmerkingen kunt u tot uiterlijk **10 april 2025** melden via de vraag- en antwoordmodule in TenderNed. Denk bijvoorbeeld aan onduidelijkheden, onjuistheden, tegenstrijdigheden of onvolledigheid binnen de aanbestedingsdocumenten.

Wij proberen hier uiterlijk **15 april 2025** antwoord op te geven. De vragen en antwoorden delen we met alle uitgenodigde partijen. Daarna gaan wij ervan uit dat alles duidelijk is.

14 Rechtsbescherming

Als u het niet eens bent met de voorgenomen gunningsbeslissing, dan kunt u in de termijn voor rechtsbescherming een kort geding aanhangig maken bij de Rechtbank Midden-Nederland. Deze termijn begint de dag na de datum van de voorgenomen gunningsbeslissing (datum) en is twintig kalenderdagen. Deze termijn is een vervaltermijn: na de twintig dagen vervalt dit recht en kunt u niet meer opkomen tegen de voorgenomen gunningsbeslissing.

15 Overige voorwaarden

- a. Wij behouden ons het recht voor om niet te gunnen en/of de aanbesteding tussentijds te beëindigen. Ook behouden wij ons het recht voor om de aanbesteding aan te passen en/of wijzigingen aan te brengen
- b. Het gunningsvoornemen houdt geen aanvaarding in van uw aanbod
- c. Uw inschrijving moet minimaal 90 dagen geldig zijn na 2 juni 2025. Deze periode wordt automatisch verlengd tot 28 dagen na de uitspraak in een eventueel kort geding dat aanhangig wordt gemaakt tegen de voorgenomen gunningsbeslissing. En, bij een eventueel hoger beroep, wordt deze periode automatisch verlengd tot 2 dagen na de uitspraak in hoger beroep.
- d. Alle communicatie verloopt in het Nederlands.
- e. Het inleveren van alternatieven is niet toegestaan.
- f. U kunt uitsluitend inschrijven op de hele opdracht.
- g. Wij kunnen u om extra informatie en om nadere toelichting vragen. Wij kunnen controleren of de opgegeven referenties naar tevredenheid zijn uitgevoerd.
- h. Informatie die u uitdrukkelijk als vertrouwelijk heeft aangemerkt, behandelen wij vertrouwelijk. Informatie die wij uitdrukkelijk als vertrouwelijk hebben aangemerkt, behandelt u vertrouwelijk. Persoonsgegevens zijn altijd vertrouwelijk.
- i. Gedurende de aanbestedingsprocedure verplicht u zich alle informatie die u van ons heeft ontvangen geheim te houden en niet aan derden te verstrekken, voor zover deze informatie niet beschikbaar is voor het publiek
- j. Uw leverings-, betalings- en/of andere (algemene) voorwaarden wijzen wij nadrukkelijk van de hand.
- k. Uw inschrijving is onvoorwaardelijk. Als uw inschrijving een voorwaarde bevat, die onbedoeld lijkt te zijn opgenomen, kunnen wij u verzoeken die voorwaarde in te trekken. U kunt hieraan geen rechten ontleen en draagt zelf de verantwoordelijkheid voor het inleveren van een onvoorwaardelijke inschrijving.
- l. Wij wijzen iedere aansprakelijkheid voor een eventuele onjuistheid of onvolledigheid van de informatie zoals opgenomen in deze offerte uitvraag van de hand.
- m. Uw documenten zijn rechtsgeldig ondertekend door de daartoe bevoegde persoon (zie bijlage 5)
- n. Deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomsten worden uitsluitend beheerst door Nederlands recht. De aanbesteding wordt uitgevoerd onder de Aanbestedingswet 2012.
- o. Geschillen naar aanleiding van deze aanbesteding worden in eerste instantie voorgelegd aan de Rechtbank Midden-Nederland te Utrecht, tenzij partijen arbitrage overeenkomen.

16 Meer informatie

Kelly Hessing, inkoopadviseur van de gemeente Gooise Meren begeleidt deze aanbesteding. U kunt de inkoopadviseur bereiken via de berichtenmodule van TenderNed.

Tijdens de gehele procedure kunt u gebruik maken van het klachtenmeldpunt van de gemeente via: klachtenmeldpunt@gooisemeren.nl.

17 Bijlagen

Bijlage 1 Plan van aanpak
Bijlage 2 Inkoopvoorwaarden gemeente Gooise Meren
Bijlage 3 Concept overeenkomst
Bijlage 4 Inschrijfstaat
Bijlage 5 Procedure regels
Bijlage 6 Invulformulier referenties
Bijlage 7 Verklaring onderaannemer
Bijlage 8 Holding verklaring
Bijlage 9 Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 10 Verwerkersovereenkomst
Bijlage 11 Beleidsnota
Bijlage 12 Invulling SROI

Alle bijlagen zijn als aparte documenten toegevoegd aan TenderNed met uitzondering van bijlage 5. Deze is hieronder opgenomen.

Bijlage 5 Procedureregels

Hieronder leest u de regels van de gemeente Gooise Meren betreffende deze inkoopprocedure

Klachtenregeling

De gemeente Gooise Meren hanteert voor al haar inkooptrajecten een gelijke klachtenregeling. Wanneer u een klacht heeft kunt u deze mailen naar klachtenloketaanbestedingen@gooisemeren.nl sturen. Alleen klachten die naar dit adres worden gezonden nemen we in behandeling. Klachten moeten betrekking hebben op deze aanbestedingsprocedure. Klachten van algemene aard komen niet in aanmerking voor behandeling via het klachtenloket aanbesteden. Een klacht moet verder aan de onderstaande voorwaarden te voldoen om voor verdere behandeling in aanmerking te komen:

- De klacht bevat de naam en adresgegevens van de klager
- De klacht bevat de naam van de betreffende aanbesteding
- De klacht wordt zo snel mogelijk na vaststelling door klager kenbaar gemaakt aan de gemeente Gooise Meren
- Klager is aantoonbaar belanghebbende
- Klager geeft helder aan waarop de klacht betrekking heeft
- De klacht heeft enkel betrekking op inhoudelijke aspecten van de betreffende aanbesteding
- Klager geeft een oplossingsrichting aan bij zijn klacht
- Klager maakt met zijn klacht geen misbruik van de klachtenregeling

Gemeente Gooise Meren behandelt de klacht op passende wijze en houdt rekening met de belangen van de betrokkenen. De aanbestedingsprocedure wordt niet onderbroken door een ingeleverde klacht. Een klacht kan in de nota van inlichtingen worden beantwoord, als dat volgens gemeente Gooise Meren passend is. Als dat niet passend is, geeft gemeente Gooise Meren haar reactie direct aan de klager.

Rechtsbescherming

Gemeente Gooise Meren stuurt alle Inschrijvers gelijktijdig een bericht via TenderNed over het voornemen tot gunning. In de brief met de gunningsbeslissing zijn ook de scores en de motivatie voor die scores opgenomen.

Aan deze voorlopige gunning kan de winnende Inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige gunningbeslissing houdt géén aanvaarding van het aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW.

De gemeente Gooise Meren houdt een bezwaarperiode van 20 kalenderdagen aan, waarin Inschrijvers een kort geding kunnen starten bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Midden Nederland–Utrecht. Als er geen kort geding is gestart, zal gemeente Gooise Meren de definitieve gunning verlenen. Bij een te laat gestart kort geding kunt u geen aanspraak meer maken.

Nadat de winnende Inschrijver is geïnformeerd over het kort geding, moet de winnende Inschrijver in deze kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen en schadevergoeding te eisen.

De gemeente wacht de uitkomst van een correct en tijdig kort geding en eventueel hoger beroep af, voordat zij tot definitieve gunning overgaat.

Beoordelingsprocedure

De beoordeling bestaat uit een prijscomponent en een kwaliteitscomponent. Beide moeten beoordeeld worden zodat gekomen wordt tot 1 score.

De beoordelingscommissie bestaat uit medewerkers van de afdeling Mens & Omgeving. De beoordeling vindt plaats onder leiding van een inkoopadviseur, die handelt namens de Opdrachtgever maar niet inhoudelijk mee beoordeelt.

Om tot een onafhankelijk oordeel te komen over prijs en kwaliteit, vindt de kwaliteitsbeoordeling afzonderlijk van de beoordeling van de prijs plaats. Dit betekent dat de inschrijvingssom pas na de kwaliteitsbeoordeling wordt geopend.

Prijs

Voor het onderdeel prijs dient u bijlage 4 in te vullen. De inschrijfprijs bestaat uit:

- Een prijs per dossier (excl. btw) x het aantal verwachte dossiers.

De gemeente hanteert een minimum- en maxumprijs (exclusief btw) voor de puntenberekening over de inschrijfprijs, te weten minimaal € 810.000,- en maximaal € 990.000,- exclusief btw.

Indien inschrijver boven de bandbreedte inschrijft, wordt de inschrijving ter zijde gelegd en leidt dit tot uitsluiting.

Het aantal punten voor de inschrijfprijs wordt als volgt berekend (afgerond op 2 decimalen achter de komma):

$$\text{Punten} = \text{Wegingsfactor} \times \frac{\text{Maximale prijs} - \text{Inschrijfprijs}}{\text{Maximale prijs} - \text{Minimale prijs}}$$

Het ingediende inschrijfbiljet toetsen we aan de volgende voorwaarden:

- a. De persoon die het inschrijfbiljet heeft ondertekend, staat in het uittreksel van het KvK als bevoegd om te tekenen. Als dat niet zo is, dan zien we uit een extra bijlage dat de persoon hier toestemming voor gekregen heeft. De persoon/personen uit het KvK-register hebben deze bijlage ondertekend.

- b. De prijsopgave is reëel en transparant. Een prijs van nul euro of negatieve prijzen vinden wij niet reëel en transparant.
- c. De prijsopgave bevat geen symbolische prijzen. Voor vaste periodiek terugkerende kosten gedurende de looptijd van een Overeenkomst mag geen heel laag bedrag worden opgenomen dat niet past binnen/in lijn is met de systematiek van de Offerteaanvraag/het programma van Eisen.
- d. De prijsaanbieding is niet abnormaal laag. Inschrijver mag geen gebruik maken van "price-dumping".
- e. Inschrijver maakt geen misbruik van de gunningssystematiek bijvoorbeeld door middel van een verschuiving in de kosten tussen diverse posten te trachten op oneigenlijke wijze voordeel te behalen uit het beoordelingsmodel (manipulatief inschrijven).

Kwaliteit

De kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats op onderstaande wijze:

1. De leden van de beoordelingscommissie waarderen ieder individueel de kwalitatieve Gunningscriteria. De beoordelingscommissieleden bepalen individueel welke waarde het aanbod voor hen heeft.
2. De individuele waarderingen van alle beoordelaars worden gezamenlijk besproken en gemotiveerd. Hierna hebben de leden van de beoordelingscommissie de mogelijkheid om hun waardering te herbezien. Hierna wordt per kwaliteitsonderdeel het gemiddelde berekend van alle scores van de individuele beoordelaars.

Subgunningscriteria

1. Aanpak en samenwerking

De gemeente heeft als doel het ongedaan maken van oneigenlijk grondgebruik. Om dit doel te halen is een goede samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer essentieel. Er moet een goede balans zijn tussen het zelfstandig uitvoeren van de opdracht en de gemeente betrokken houden. Daarnaast dient de vooraf opgestelde planning te worden behaald.

In het kader van bovenstaand dient u in ieder geval antwoord te geven op de volgende vragen:

1. Op welke wijze u de samenwerking voor zich ziet?
2. Op welke wijze zorgt u ervoor dat de vooraf vereiste planning gehaald wordt? Geef daarbij aan welke beheersmaatregelen u neemt en welke consequenties Opdrachtnemer (voor uzelf) eraan verbindt?
3. Op welke wijze en in welke frequentie informeert u de gemeente over de voortgang?

Uw omschrijving mag maximaal ~~twee drie~~ **twee drie** A4 pagina's beslaan. Bij het indienen van meer dan twee pagina's, worden de extra pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

Bij de beoordeling van dit antwoord houden we rekening met de volgende aspecten:

- Of de aanpak realistisch is en past bij het hierboven gestelde doel, namelijk het ongedaan maken van oneigenlijk grondgebruik;
- Juiste balans tussen het zelfstandig uitvoeren en de gemeente betrokken houden.

2. In- en externe communicatie en borging juridische kennis

Communicatie is een van de belangrijkste aandachtspunten bij de aanpak van oneigenlijk grondgebruik. Naast de benodigde juridische kennis en ervaring zorgt goede communicatie met de bewoners voor minder weerstand en is het verkoop- en daarmee het slagingspercentage hoger. Goede interne afstemming en communicatie zorgt ervoor dat interne processen sneller doorlopen kunnen worden. In bijlage 1, in hoofdstuk 4 beschrijft Gooise Meren welke communicatiekanalen er moeten worden ingezet.

In het kader van bovenstaand dient u in ieder geval antwoord te geven op de volgende vragen:

- Hoe ziet u de in- en externe communicatie voor zich? Belicht daarbij de door ons gestelde communicatiekanalen.
- Op welke wijze borgt u dat de juridische kennis van opdrachtnemer altijd up to date is.

Uw omschrijving mag maximaal ~~twee~~ drie A4 pagina's beslaan. Bij het indienen van meer dan twee pagina's, worden de extra pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

Bij de beoordeling van dit antwoord houden we rekening met de volgende aspecten:

- Of het voorstel ten aanzien van communicatie past bij de doelgroep en onderbouwd wordt middels voorbeelden uit de praktijk;
- De mate waarin u aantoont dat juridische kennis binnen uw organisatie is geborgd, aangetoond door middel van lessons learned uit de praktijk die u kunt toepassen bij de uitvoering van deze opdracht.

Voor de beoordeling (scoring) van de beantwoording van kwalitatieve subgunningscriteria gebruiken we onderstaande tabel.

Score	Omschrijving	Maximaal te behalen score
Uitstekend	De beoordeling 'uitstekend' is vergelijkbaar met het rapportcijfer 9 à 10.	100%
Goed	De beoordeling 'Goed' is vergelijkbaar met het rapportcijfer 8	70%
Ruim voldoende	De beoordeling 'Ruim voldoende' is vergelijkbaar met het rapportcijfer 7.	30%
Voldoende	De beoordeling 'Voldoende' is vergelijkbaar met het rapportcijfer 6.	10%
Matig	De beoordeling 'Matig' is vergelijkbaar met het rapportcijfer 5.	0%
Zeer onvoldoende	Alles lager dan 'Matig'.	Uitsluiting

De scores uit de tabel op de vorige pagina worden vertaald naar de puntenschaal van de gewogen factormethode (afgerond op 2 decimalen achter de komma).

Subgunningscriterium	Punten na weging
Subgunningscriterium 1. Aanpak en samenwerking	- Uitstekend (30 punten) - Goed (21 punten) - Ruim voldoende (9 punten)

	- Voldoende (3 punten) - Matig (0 punten) - Zeer onvoldoende (uitsluiting)
Subgunningscriterium 2. . In- en externe communicatie en borging juridische kennis	- Uitstekend (30 punten) - Goed (21 punten) - Ruim voldoende (9 punten) - Voldoende (3 punten) - Matig (0 punten) - Zeer onvoldoende (uitsluiting)

Elke beoordelaar dient afzonderlijk één van deze scores per criterium te geven.

Voorbeeld

Stel voor subgunningscriterium 1, worden door de beoordelaars de volgende scores toegekend: goed (21 punten), ruim voldoende (9 punten) en goed (21 punten). Het aantal punten wat Inschrijver dan voor subgunningscriterium 1 krijgt is: 17 punten (namelijk het gemiddelde van alle scores).

De punten op prijs en kwaliteit samen leiden tot de eindscore van de inschrijving.

Voorbeeldberekening

Gunningscriterium	Maximaal te behalen punten	Inschrijver A	Inschrijver B
		Punten	Punten
Inschrijfprijs	40	40	0
<i>Kwaliteit</i>			
Subgunningscriterium 1	30	17	30
Subgunningscriterium 2	30	3	21
Totaal		60	51
Rangschikking		1	2

D

Begrippenlijst

In deze offerteaanvraag wordt een aantal begrippen gebruikt dat hieronder wordt gedefinieerd.

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Gemeenten Gooise Meren
Aanbesteding	Deze inkoopprocedure. Daarbij passen wij de Openbare procedure toe
Aanbestedingswet 2012	(gewijzigde) Aanbestedingswet 2012 die op 1 juli 2016 in werking is getreden. Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels over aanbestedingen. Deze wet, gepubliceerd in Staatsblad 542, 2012, houdende regels betreffende procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten, strekt tot het opnieuw implementeren van Richtlijn nr. 2004/18/EG van het Europees Parlement en de Raad van de Europese Unie van 31 maart 2004, ten behoeve van een goede uitvoering en naleving van de uit deze richtlijnen voortvloeiende voorschriften, en ten behoeve van verbetering en vereenvoudiging van de integriteitstoetsing en van voorschriften van administratieve aard, en voorts ook enige regels van inhoudelijke en administratieve aard te stellen met betrekking tot andere opdrachten.
Algemene voorwaarden	Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de gemeente Gooise Meren 2020.
Bijlagen	Aanhangsels zoals aangehecht in deze offerteaanvraag, die integraal onderdeel uitmaken van de offerteaanvraag.
Combinatie	Twee of meer rechtspersonen die zich als samenwerkingsverband aanmelden/inschrijven op de aanbesteding. Elk lid van de combinatie zegt toe zich aan de opdracht te houden en die uit te voeren. Elk lid van een combinatie is er verantwoordelijk voor dat de hele opdracht uitgevoerd wordt. Elk lid is dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.
Combinant	Eenieder die deel uitmaakt van de inschrijvende combinatie.
Derde	Elke natuurlijke of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.
Dienstverlening	De door opdrachtnemer op basis van de overeenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties.
Eis	Een criterium waaraan een Inschrijver, een dienst of levering moet voldoen teneinde aan de kwaliteitsvereisten van de aanbestedende dienst te kunnen voldoen. Het niet voldoen aan één of meer eisen leidt tot uitsluiting van de procedure.

Begrip	Definitie
Geschiktheidseisen	Eisen waaruit blijkt dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren.
Gunningscriterium	Een door de aanbestedende dienst beschreven criterium ten aanzien van de gevraagde dienst of levering. Met de beantwoording van een gunningscriterium wordt een deelscore behaald. Het totaal van de deelscores op de gunningscriteria vormt de eindscore van de offerte.
Inschrijver	Een ondernemer die een Inschrijving inlevert op basis van deze offerteaanvraag.
Offerte	Het geheel van de aanbieding van de inschrijver en alle aanvullende informatie die door de aanbestedende dienst in deze offerteaanvraag is opgevraagd en door inschrijver bij de aanbestedende dienst is ingeleverd.
Offerteaanvraag	Dit document, waarin de aanbestedende dienst zijn eisen en gunningscriteria heeft verwoord en waarop de inschrijver zijn offerte dient te baseren.
Nota van Inlichtingen	De schriftelijke (geanonimiseerde) reactie van de aanbestedende dienst op door ondernemers tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de aanbestedingsstukken gestelde vragen.
Ondernemer	De organisatie die bij de aanbestedende dienst de offerteaanvraag opvraagt.
Opdrachtgever	Gemeente Gooise Meren
Opdrachtnemer	De inschrijver die op basis van zijn Inschrijving de opdracht gegund krijgt en gaat uitvoeren. Dit kan een dienstverlener of een leverancier zijn.
Overeenkomst	Overeenkomst tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer waarin de afspraken ten aanzien van de opdracht zijn vastgelegd, conform de conceptovereenkomst als bijgesloten.
TenderNed	Het elektronische aanbestedingsplatform waarin deze Aanbesteding wordt uitgevoerd.
Uitsluitingsgrond	De dwingende en facultatieve gronden voor uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding als bedoeld in respectievelijk artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Door u bij uw Verzoek tot Deelname in te leveren ingevulde en ondertekende verklaring volgens het standaardformulier als bedoeld in Uitvoeringsverordening (EU) 2016/7 van de Europese Commissie van 5 januari 2016.
Verwerkersovereenkomst	Een schriftelijke overeenkomst tussen Opdrachtgever en Wederpartij die afspraken bevat over de Verwerking van Persoonsgegevens door Wederpartij in het kader van de Algemene Verordening

Begrip	Definitie
	Gegevensbescherming (AVG). De concept Verwerkersovereenkomst wordt als Bijlage opgenomen bij de Offerteaanvraag.
Wachtkamer-overeenkomst	Een schriftelijke overeenkomst waarin tussen Opdrachtgever en de wachtende partij afspraken worden gemaakt over de continuïteit van de Opdracht, voor het geval de Raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Wederpartij moet worden ontbonden. De concept Wachtkamerovereenkomst wordt als Bijlage opgenomen bij de offerteaanvraag.