



Omgevingsdienst
Regio Arnhem

INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

Europees Openbare aanbesteding
Aanbesteding milieutoezicht 2021-2024

Referentie: ODRA/AvdE

Datum: november 2020

Inhoudsopgave

1	ALGEMEEN	4
1.1	Inleiding	4
1.2	Organisatie	4
1.3	Doelstelling van de Aanbesteding	4
1.4	Doel, omvang en definiëring van de Opdracht	4
1.5	Duur van de Raamovereenkomst	6
1.6	Opbouw Inschrijvingsleidraad	6
2	PROCEDURE	7
2.1	Aard van de procedure	7
2.2	Beschrijving procedure	7
2.3	Voorbehoud	7
2.4	Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden	7
2.5	Communicatie	8
2.6	Planning	8
2.7	Kosten met betrekking tot de Inschrijving	8
2.8	Intellectueel eigendom	9
2.9	Vragen	9
2.10	Gunningsbeslissing	9
2.11	Definitieve besluitvorming en rechtsbescherming	9
2.12	Juistheid van de geleverde informatie	10
2.13	Acceptatie	10
2.14	Klachtenregeling	10
3	TE VERSTREKKEN INFORMATIE INZAKE DE INSCHRIJVING	12
3.1	Voorwaarden wijze van Inschrijving	12
3.2	Opbouw Inschrijving	12
3.3	Voorwaarden inhoud Inschrijving	12
3.4	Combinaties / samenwerkingsverbanden en onderaanneming / beroep op derde(n)	12
3.4.1	Onderaanneming / beroep op (een) derde(n)	12
3.4.2	Combinaties / samenwerkingsverbanden	13
4	BEOORDELING INSCHRIJVINGEN EN GUNNINGSCRITERIA	14
4.1	Beoordeling Inschrijvingen	14
4.2	Beoordelingsprocedure	14
4.3	Beoordeling gunningscriteria	16
4.3.1	Sub-gunningscriterium 1, 2 en 3	16
4.3.2	Sub-gunningscriterium Prijs	17

BEGRIPSOMSCHRIJVINGEN

In het navolgende document worden onderstaande begrippen gehanteerd. Deze worden in de onderhavige Inschrijvingsleidraad met een hoofdletter beschreven.

- Aanbestedende Dienst: Omgevingsdienst Regio Arnhem
- Aanbesteding: Procedure zoals deze beschreven wordt in dit beschrijvend document.
- Aanbestedingsstukken: Alle documenten in een aanbestedingsprocedure die door Aanbestedende dienst in de procedure zijn gebracht.
- Aanbestedingswet: Aanbestedingswet 2012, Wet van 1 november 2012, gepubliceerd in Staatsblad 542, gewijzigd bij wet van 22 juni 2016, gepubliceerd in het Staatsblad 241, ter implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25 EU, van het Europees Parlement en de Raad van de Europese Unie van 26 februari 2014
- Combinatie: samenwerkingsverband van twee of meer ondernemers die op gelijk niveau met elkaar samenwerken teneinde de Opdracht te verwerven respectievelijk uit te voeren. Elk lid van de Combinatie is ieder voor het geheel (hoofdelijk) verantwoordelijk voor de uitvoering van de Opdracht.
- Contactpersoon: de persoon binnen de organisatie van de Inschrijver die namens de Inschrijver als aanspreekpunt en rechtsgeldige vertegenwoordiger voor de Aanbestedende Dienst fungeert.
- Eis: Een voorwaarde waar 100% aan moet worden voldaan. Een eis geldt als knock-out criterium indien niet aan de eis kan worden voldaan.
- Geschiktheidseisen: Geschiktheidseisen geven het niveau aan van de bekwaamheden die door Aanbestedende dienst van Ondernemers worden geëist voor toelating tot de aanbestedingsprocedure.
- Gunningbeslissing: De keuze van Aanbestedende dienst voor de Ondernemer met wie zij een Raamovereenkomst wenst te sluiten of aan wie hij een opdracht wenst te gunnen.
- Gunningscriterium: Het criterium dat van toepassing is bij het vaststellen van de beste prijs-kwaliteit verhouding (Beste PKV), laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit (Laagste KBK) dan wel de laagste prijs (LP).
- Inschrijver: De rechtspersoon die zelfstandig dan wel in een Combinatie op een aanbesteding inschrijft.
- Inschrijving: Een aanbieding/offerte van Ondernemer uitgebracht aan Aanbestedende dienst gebaseerd op de eisen en wensen van Aanbestedende dienst zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.
- Inschrijvingsleidraad: Onderhavig document inclusief alle bijlagen waarin Aanbestedende dienst informatie heeft opgenomen die relevant is voor het kunnen uitbrengen van een Inschrijving in het kader van de Europese aanbesteding waarop dit document betrekking heeft.
- Nota van Inlichtingen: Nota met de antwoorden op door (potentiële) Inschrijvers gedurende de inschrijfperiode gestelde vragen, alsmede verduidelijkingen van de Aanbestedende Dienst uit eigen beweging.
- Offerte/Inschrijving: Schriftelijk aanbod van een Opdrachtnemer om tegen een bepaalde prijs een bepaalde hoeveelheid goederen en/of dienst(en) te leveren.
- Ondernemer: Gegadigde voor de onderhavige overheidsopdracht(en).
- Raamovereenkomst: de afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarvan de Aanbestedingsstukken onderdeel uitmaken.
- Uitsluitingsgronden: De algemene gronden voor uitsluiting van deelneming zoals genoemd in artikel 57 van de richtlijn 2014 / 24 / EU.
- Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA): Eigen verklaring van een Ondernemer waarin deze aangeeft of en op welke wijze hij voldoet aan de in de aankondiging of in de aanbestedingsstukken gestelde geschiktheidseisen en / of uitsluitingsgronden die van toepassing zijn.

1 ALGEMEEN

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad inzake de Europees Openbare aanbesteding Milieutoezicht 2021-2024 ten behoeve van de Omgevingsdienst Regio Arnhem te Arnhem (nader te noemen: 'ODRA'). De Inschrijvingsleidraad bevat informatie over de procedures die voor de Inschrijving op deze aanbesteding gelden. Ondernemer wordt uitgenodigd om op basis van onderhavige Inschrijvingsleidraad een Inschrijving te doen.

Onderstaande CPV code(s) is (zijn) van toepassing op onderhavige aanbesteding:

- Diensten voor milieuveiligheidstoezicht 90714600-1
- Diensten voor milieukwaliteitscontrole 90714500-0
- Diensten voor activiteitengerichte milieuaudits 90714400-9
- Adviesdiensten inzake milieuproblematiek 90713000-8

1.2 Organisatie

De ODRA voert voor de bij haar aangesloten partners taken uit die vallen binnen het omgevingsrecht. ODRA is een gemeenschappelijke regeling waarvan de partners haar eigenaren vormen. Tezamen vormen zij het algemeen bestuur. ODRA kent daarnaast een dagelijks bestuur.

De organisatie bestaat uit zes teams en een staf. De dagelijkse aansturing gebeurt door het MT, dat bestaat uit de directeur en twee managers, en door zes teamleiders. ODRA heeft momenteel circa 150 fte personeel en een omzet van € 15 miljoen (2018).

1.3 Doelstelling van de Aanbesteding

De raamovereenkomst met de huidige leverancier expireert. De ODRA wil via deze aanbesteding een Raamovereenkomst sluiten met één opdrachtnemer voor het leveren van diensten in het kader van milieutoezicht.

De Raamovereenkomst dient uiterlijk 1 april 2021 operationeel te zijn zodat de gewenste uitvoering kan plaatsvinden.

1.4 Doel, omvang en definiëring van de Opdracht

Doel

Het doel van de opdracht is het beschikbaar hebben van diensten op het gebied van milieutoezicht en aanverwante diensten voor de ODRA.

Omgevingsdienst Regio Arnhem voert de wettelijke milieutaken uit voor gemeenten in de regio en voor Provincie Gelderland. Het gaat om vergunningverlening, toezicht en handhaving van de milieuwetgeving. Toezicht vindt plaats op basis van het Activiteitenbesluit, rechtstreeks werkende Europese wetgeving, Wet milieubeheer en de Wet algemene bepalingen omgevingswet en in de toekomst de Omgevingswet. Voor het uitvoeren van deze controles is extra inzet nodig van toezichthouders.

Omvang

De verwachte omvang van de opdracht is voor 2021 beschreven in onderstaande tabel. Deze cijfers zijn gebaseerd op eerder jaren. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Type product	Aantal
Preventieve milieucontrole	150
Vervolgcontrole	80
Handhavingscontrole	8

Productomschrijving

Het uitvoeren van milieucontroles bij gemeentelijke inrichtingen binnen het ODRA gebied, dit betreffen de gemeenten Arnhem, Doesburg, Duiven, Lingewaard, Overbetuwe, Renkum, Rheden, Rozenendaal, Westervoort en Zevenaar. Met nadruk gaat het niet om de uitvoering van de controles bij inrichtingen waar de provincie Gelderland het bevoegd gezag is.

Het merendeel van de controles zal plaatsvinden in zogenaamde type B bedrijven met eventueel een zwaardere inrichting type C zoals gedefinieerd in het Activiteitenbesluit milieubeheer.

Uitvoering van de controle heeft betrekking op het gehele proces: van het contactleggen, fysiek en administratief toezichthouden, afhandeling van de zaak in het zaakstelsel tot aan een mogelijke handhavingprocedure en handhavingscontroles.

Voor type B bedrijven (uitgezonderd veehouderij en complexere B-bedrijven) gebruiken we in principe de ODRA branche checklist uit Digitale Checklisten, maar het staat vrij om een word-inspectierapport te gebruiken die minimaal gelijkwaardig is aan de checklist van Digitale Checklisten.

De controle bestaat uit de volgende stappen:

1. Dossieronderzoek, wat is de vergunnings situatie, spelen er klachten en spelen er zaken vanuit het verleden of vanuit andere taakdisciplines (bodem, bouw, ruimtelijke ordening). Indien er geen dossier aanwezig is, dit altijd in het controleverslag aangeven.
2. Afspraak maken met de inrichtinghouder. In principe maken we bij een eerste controle altijd een afspraak.
3. De controle ter plekke fysiek uitvoeren. Minimaal worden de onderstaande onderdelen gecontroleerd, en dus ook vastgelegd in het inspectierapport:
 - een beschrijving van de bedrijfssituatie, dit is inclusief relatief kleine wijzigingen die niet melding/vergunningplichtig zijn. Iedere controle dus opnieuw checken wat het type inrichting is, wat de bor- en de sbi categorie zijn;
 - relevante zaken mbt keuringen en onderhoud; wanneer er gekeurd is en herkeurd moet worden en wanneer onderhoud heeft plaatsgevonden. Dit heeft minimaal betrekking op, mits aanwezig, olie-waterbenzine afscheiders, bovengrondse- en ondergrondse tanks, bodembeschermende voorzieningen, keuringen van stookinstallaties, keuringen van koelinstallaties;
 - De aanwezige afvalstoffen grofweg beschrijven en de afvoer hiervan toetsen aan de relevante wetgeving;
 - Controleren op de relevante wetgeving het Activiteitenbesluit en regeling van de aanwezige hoeveel relevante gevaarlijke en milieubedreigende stoffen. In de rapportage wordt het type opslagvoorziening en de klasse van de gevaarlijke stoffen ook benoemd
 - Energieverbruik altijd opvragen en jaarverbruik vastleggen. Controleren op de erkende energiebesparende maatregelen is niet noodzakelijk;
 - Voor zover mogelijk, altijd foto's maken van overtredingen en deze foto's voorzien van tijdsmarkering. Dit kan rechtstreeks in DC of in een aparte bijlage (wel bij overtredingen verwijzen naar de deze bijlage);
 - Eventuele overtreding worden altijd getoetst aan de LHS. Alle scores anders dan B2 worden gemotiveerd. De zwaarste score is leidend in de aanschrijving. Aan de onder toezicht

gestelde worden altijd de resultaten van de controle na afloop mondeling terug gekoppeld en vervolgens bevestigd in een brief.

4. Op basis van het inspectieverslag wordt, indien nodig, het VTH-systeem van ODRA geactualiseerd op type inrichting (A/B/C), bor categorie, SBI categorie, wijzigingen in de NAW gegevens van de rechts- of natuurlijk persoon die is gecontroleerd
5. Op basis van het inspectieverslag wordt altijd een brief opgesteld. Hierbij wordt gebruikt gemaakt van de ODRA brief sjablonen en wordt geschreven op taalniveau B2.
6. Om de kwaliteit hoog te houden dienen inspectieverslag en brief volgens het vier ogen principe door de aanbieder te worden getoetst.
7. Eventuele vervolg- en handavingscontroles worden conform bovenstaande stappen uitgevoerd. Voornemens en dwangsombesluiten worden door de juristen van de ODRA geschreven op basis van de aangeleverde bezoekrapportages.

1.5 Duur van de Raamovereenkomst

De Raamovereenkomst heeft als basis een looptijd van 1 jaar, met de mogelijkheid tot verlenging van 3 x 1 jaar. De Raamovereenkomst kent in principe geen afname verplichting.

Beoogde aanvangsdatum is 1 april 2021.

1.6 Opbouw Inschrijvingsleidraad

Deze Inschrijvingsleidraad is als volgt opgebouwd:

- Hoofdstuk 2: beschrijving onderhavige procedure.
- Hoofdstuk 3: voorwaarden waaraan de Inschrijving van Ondernemer dient te voldoen.
- Hoofdstuk 4: het besluitvormingsproces, zoals dat door de ODRA gehanteerd.
- In de bijlagen zijn de concept Raamovereenkomst, Inkoopvoorwaarden, invullijsten en informatie die Ondernemer nodig kan hebben voor het doen van een Inschrijving opgenomen.

2 PROCEDURE

2.1 Aard van de procedure

Het betreft een Europees Openbare procedure. ODRA kiest voor deze procedure omdat:

- Het aantal aanbieders in deze markt relatief klein is;
- Opdracht is niet complex;
- Bestek kent geen vertrouwelijke informatie.

2.2 Beschrijving procedure

De Inschrijving dient gebaseerd te zijn op onderhavige Inschrijvingsleidraad en de bijbehorende bijlagen, waarbij een indeling wordt gehanteerd conform paragraaf 3.2.

De door Ondernemer(s) ingediende Inschrijving wordt beoordeeld aan de hand van de gestelde selectie- en gunningscriteria. In hoofdstuk 4 is de informatie ten aanzien van de beoordeling en de weging opgenomen. Vervolgens zal gunning plaats vinden op basis van het gunningcriterium “beste prijs-kwaliteit-verhouding”.

Het aanbieden van varianten is niet toegestaan.

Ondernemers kunnen op de website van TenderNed aangeven op de hoogte te willen worden gehouden van een aanbesteding. Hiermee wordt u automatisch geïnformeerd over wijzigingen in de aanbesteding, zoals rectificaties en nieuw beschikbare aanbestedingsdocumenten, waaronder de Nota van Inlichtingen.

2.3 Voorbehoud

De ODRA behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen dan wel niet te gunnen. Ondernemers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

2.4 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Aan het opstellen van de Inschrijvingsleidraad en overige Aanbestedingsstukken is veel zorg besteed. Mocht de Ondernemer desondanks stuiten op tegenstrijdigheden en / of onvolkomenheden, dan dient Ondernemer de ODRA via de onder ‘Communicatie’ in dit hoofdstuk genoemde contactpersoon daarvan op de hoogte te stellen. De ODRA zal de melding in behandeling nemen en haar reactie aan alle potentieel betrokken Ondernemers bekend maken.

Indien na gunning blijkt dat er wel degelijk tegenstrijdigheden en / of onvolkomenheden aanwezig waren en deze niet door Ondernemer(s) zijn opgemerkt dan zijn deze voor rekening en risico van de Ondernemer en vervalt diens recht om hiertegen in verweer te komen.

Met betrekking tot de Aanbestedingsstukken geldt in de aanbestedingsfase de volgende rangorde, in aflopende volgorde van belangrijkheid:

- Eventuele Nota(s) van Inlichtingen, waarbij een later verschenen versie prevaleert boven een eerder verschenen versie;
- Inschrijvingsleidraad;
- Concept Raamovereenkomst/Algemene Inkoopvoorwaarden ODRA

2.5 Communicatie

De ODRA zal het contact met Ondernemer laten verlopen via één contactpersoon van Ondernemer. Ondernemer is - bij afwezigheid van deze contactpersoon - verantwoordelijk voor adequate vervanging, mede omdat contactpersoon via het aanbestedingsplatform automatisch gegenereerde berichten ontvangt. De contactpersoon dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en gemachtigd te zijn om namens Ondernemer op te treden. Ondernemer dient in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1) aan te geven wie de contactpersoon zal zijn.

Bij de ODRA coördineert een projectteam onderhavige aanbesteding en adviseert het management daarover. In deze adviesgroep zijn alle relevante disciplines vertegenwoordigd. Het is – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze aanbesteding op een andere dan de hier beschreven wijze contact te zoeken met de ODRA of leden van het projectteam ter verkrijging van welke informatie dan ook. De namen van de leden van het projectteam worden vooraf niet bekend gemaakt, om enige vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen.

Als enige contactpersoon voor de ODRA is aangewezen:

Ing. A.F.H. van den Eijnden, Inkoopadviseur
Eusebiusbuitensingel 53,
6828 HZ Arnhem
Tel: +31 6 55 82 70 81

Berichten dienen verstuurd te worden via de berichtenmodule van Tendered.

2.6 Planning

Het voorgenomen tijdspad ziet er als volgt uit:

Activiteit	Datum
Publicatie aanbesteding op Tendered	1 december 2020
Uiterste datum indienen vragen	24 december 2020, 14.00 uur
Uiterste datum publicatie Nota van Inlichtingen	5 januari 2021
Uiterste datum ontvangst Inschrijvingen	22 januari 2021, 13.00 uur
Beoordeling op selectiecriteria, minimale eisen, gunningscriteria	22 januari – 25 februari 2021
Voornemen tot gunning	26 februari 2021
Definitieve gunningsbeslissing en contractering	19 maart 2021
Start opdracht	1 april 2021

Voor zover niet in strijd met de redelijkheid en billijkheid is het ODRA eenzijdig gerechtigd om bovenstaande planning te wijzigen.

2.7 Kosten met betrekking tot de Inschrijving

Ondernemer heeft geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van onderhavige aanbestedingsprocedure.

2.8 Intellectueel eigendom

Het intellectueel eigendom van door de ODRA verstrekte informatie berust bij de ODRA. Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de ODRA niet uit de Inschrijvingsleidraad worden verveelvoudigd (anders dan voor deze aanbesteding) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins.

Uw Inschrijving en alle bijlagen welke u in het kader van deze aanbesteding toezendt, afgeeft of laat afgeven, wordt op het moment van ontvangst eigendom van de ODRA, tenzij door Ondernemer anders aangegeven. De ODRA heeft het recht om ideeën, suggesties, (tekst)voorstellen en andere door de Ondernemer verstrekte informatie en documenten in het kader van deze aanbesteding te gebruiken, te bewerken, dan wel te modelleren ook al wordt de opdracht niet aan de Ondernemer gegund, tenzij door de Ondernemer anders aangegeven. Het gebruik, de bewerking of anderszins modelleerend geeft geen recht op enige vergoeding onder welke naam of titel dan ook. De ODRA staat er echter voor in dat informatie afkomstig van de Ondernemer, waarvan eerstgenoemde de vertrouwelijkheid kent, dan wel behoort te kennen, vertrouwelijk zal worden behandeld en in ieder geval rekening zal worden gehouden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van de Ondernemer.

Door Inschrijving verklaart Ondernemer dat geen enkele informatie welke in het kader van onderhavige aanbesteding beschikbaar komt, aan derden ter beschikking is / wordt gesteld, anders dan welke openbaar toegankelijk is.

2.9 Vragen

Ondernemer heeft de mogelijkheid tot het stellen van vragen. Uitsluitend vragen gesteld via de vragenmodule van Tendered worden in behandeling genomen. De vragen dienen uiterlijk op de in paragraaf 2.6 genoemde datum gesteld te worden. Antwoorden op de vragen worden middels de vragenmodule op Tendered beschikbaar gesteld en anoniem gepubliceerd middels een Nota van Inlichtingen, op Tendered (<http://www.tendered.nl>) op uiterlijk de in paragraaf 2.6 genoemde datum.

Als bijlage 3 van deze Inschrijvingsleidraad is de concept raamovereenkomst met een aantal standaard bijlagen opgenomen zoals de ODRA deze wenst af te sluiten. Ondernemer kan op de concept raamovereenkomst reageren en eventuele tekstvoorstellen doen gedurende de periode waarin vragen gesteld kunnen worden (zie ook paragraaf 2.6). De definitieve raamovereenkomst zal als bijlage bij de Nota van Inlichtingen worden toegestuurd. Hierop zijn vervolgens **geen** wijzigingen meer mogelijk.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van een aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan *'Individueel behandelen'* aan in de vragenmodule van Tendered. De ODRA bepaalt welke vragen voor alle geïnteresseerden gepubliceerd worden.

2.10 Gunningsbeslissing

Overeenkomstig de in paragraaf 2.6 opgenomen planning zal de ODRA na beoordeling van de Inschrijvingen de gunningbeslissing aan de Inschrijver(s) mededelen, tenzij de ODRA besluit niet te gunnen. Het voorgenomen gunningbesluit wordt schriftelijk en met redenen omkleed aan Inschrijvers mede gedeeld.

2.11 Definitieve besluitvorming en rechtsbescherming

Alvorens over te gaan tot definitieve gunning zal de ODRA haar gunningsbeslissing (voorgenomen gunningbesluit) met motivering schriftelijk bekend maken aan alle Inschrijvers die een geldige inschrijving hebben ingediend. Indien een Inschrijver zich niet met de ongeldig verklaring of gunningsbeslissing kan verenigen, dient deze Inschrijver binnen twintig kalenderdagen na verzending van de ongeldig verklaring of gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de voorzieningenrechter van de Rechtspraak Gelderland Locatie Arnhem te Arnhem, bij gebreke waarvan de Inschrijver niet ontvankelijk is in zijn bezwaren tegen de uitsluiting/gunningsbeslissing en elke aanspraak op uitvoering van de

Raamovereenkomst vervalt. Eventuele verzoeken om (nadere) mondelinge toelichting van de uitsluiting/gunningsbeslissing schorten deze termijn niet op.

Definitieve gunning van de Opdracht kan geschieden onder ontbindende of opschortende voorwaarden met betrekking tot de afwikkeling van een (eventuele) gerechtelijke procedure in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

Indien onverhoopt vertraging zou optreden in deze aanbestedingsprocedure, bijvoorbeeld in verband met of als gevolg van een gerechtelijke procedure wegens (vermeende) inbreuk op de EU-aanbestedingsvoorschriften, zal de ODRA niet tot het betalen van enige vergoeding van bij Inschrijver(s) opgetreden schade gehouden zijn als gevolg van deze vertraging.

Indien er gegronde redenen zijn om aan te nemen dat de onderhavige opdracht in strijd met aanbestedingsrecht is / wordt verstrekt, behoudt de ODRA zich het recht voor de opdracht niet te gunnen dan wel, voor zover al is gegund, te ontbinden zonder dat dit een Inschrijver recht geeft op schadevergoeding. De eventuele niet(-volledige) uitvoering van de opdracht (ook indien de opdracht bijvoorbeeld door de rechter op vordering van een derde wordt vernietigd) kan evenmin leiden tot enige aansprakelijkheid tijdens de ODRA.

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten Raamovereenkomst is het Nederlandse recht van toepassing.

2.12 Juistheid van de geleverde informatie

Door indiening van een Inschrijving staat Inschrijver borg voor de juistheid en volledigheid van alle gevraagde en geleverde informatie. De Inschrijver staat ervoor in dat hij gedurende de gehele aanbestedingsprocedure en gedurende de Raamovereenkomst aan de eisen zoals gesteld in de Inschrijvingsleidraad voldoet. Tussentijdse wijzigingen dienen direct door de Inschrijver aan de ODRA te worden voorgelegd, zodat de gegevens kunnen worden beoordeeld. Tevens staat Inschrijver in voor de juistheid van hetgeen hij in zijn Inschrijving heeft gesteld. Ingeval op enig moment tijdens de aanbestedingsfase dan wel na gunning mocht blijken dat Inschrijver het gestelde in zijn Inschrijving in de praktijk niet kan nakomen, is hij aansprakelijk voor alle schade en kosten die de ODRA daardoor lijdt.

2.13 Acceptatie

De Ondernemer wordt geacht door het uitbrengen van een Inschrijving te hebben ingestemd met de inhoud van de onderhavige Inschrijvingsleidraad en de toepasselijkheid van de daarin opgenomen bepalingen en voorwaarden. Indien Ondernemer bezwaar heeft tegen (een onderdeel van) de inhoud van de Inschrijvingsleidraad, dient hij dit bezwaar spoedig en gemotiveerd kenbaar te maken aan de ODRA, zulks onder meer ter voorkoming van onnodige vertraging van de procedure.

2.14 Klachtenregeling

De ODRA beschikt over een intern klachtenloket, hetgeen betekent dat belanghebbende ondernemers hun klachten over de procedure van aanbesteding gemotiveerd kunnen indienen bij het e-mailadres Klachtenaanbesteding@odra.nl. Als dit niet tot een oplossing leidt kan een klacht worden ingediend bij de Commissie van Aanbestedingsexperts (hierna: de Commissie). De Commissie is een onafhankelijk orgaan dat kan bemiddelen en adviseren over een klacht. Het advies van de Commissie is niet bindend, en heeft ook geen opschortende werking in de aanbestedingsprocedure. Wel zal het advies van de Commissie zwaar wegen in een eventuele procedure bij de Voorzieningenrechter. Het indienen van een klacht staat niet gelijk aan het aanhangig maken van een kort gedingprocedure, en schort de termijn zoals bedoeld in artikel 2.127 Aanbestedingswet niet op.

Voor meer informatie: zie www.commissievanaanbestedingsexperts.nl. Via deze site kan ook het digitale klachtenformulier worden ingevuld en verzonden. De aanbestedende dienst zal een klacht bij de

Commissie uitsluitend in behandeling nemen als deze bij de Commissie wordt ingediend uiterlijk op de 20e dag nadat het bericht van uitsluiting/afwijzing door de desbetreffende ondernemer is ontvangen.

3 TE VERSTREKKEN INFORMATIE INZAKE DE INSCHRIJVING

3.1 Voorwaarden wijze van Inschrijving

Alleen Inschrijvingen welke met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden, kunnen in behandeling worden genomen.

- De Inschrijving is rechtsgeldig ondertekend;
- Behoudens de in paragraaf 3.2 van de Inschrijvingsleidraad bedoelde documenten welke dienen ter toelichting op bepaalde antwoorden bevat de Inschrijving geen andere zaken en / of bescheiden dan die waar in de Inschrijvingsleidraad naar gevraagd wordt.
- De Inschrijving dient via Tendersnet tijdig en volledig aangeleverd te worden.
- Per post, fax, e-mail of op andere wijze ingediende Inschrijvingen worden niet geaccepteerd.
- De Inschrijving dient uiterlijk op de in paragraaf 2.6 genoemde datum en tijd via Tendersnet plaats te vinden.

3.2 Opbouw Inschrijving

De Inschrijving dient te bestaan uit de volgende documenten:

1. Volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekend UEA conform bijlage 1;
2. Inschrijving Kamer van Koophandel waaruit duidelijk de tekenbevoegdheid blijkt;
3. Volledig ingevulde en ondertekende 'Geschiktheidseisen', conform bijlage 2;
4. Volledig ingevuld en ondertekend 'Prijbsblad' conform bijlage 4;
5. Volledig ingevuld en ondertekend 'Model referentie' conform bijlage 5;
6. Uitwerking kwalitatieve gunningscriteria, open vragen conform bijlage 6.

3.3 Voorwaarden inhoud Inschrijving

- De Inschrijving is onherroepelijk, zonder enig voorbehoud en minimaal geldig tot 90 dagen na inschrijving;
- De Inschrijving en alle overige correspondentie zijn waar mogelijk in de Nederlandse taal gesteld;
- Alle bedragen in de Inschrijving zijn in Euro aangegeven;
- Alle bedragen in de Inschrijving luiden excl. BTW;
- In de aangeboden prijzen, kosten en vergoedingen zijn alle kosten begrepen voor het leveren van de gevraagde diensten ('Prijbsblad', bijlage 4).

3.4 Combinaties / samenwerkingsverbanden en onderaanneming / beroep op derde(n)

Ondernemer kan zich slechts eenmaal Inschrijven: of als zelfstandige onderneming of als onderdeel van een combinatie / samenwerkingsverband. Het kan zijn dat een Ondernemer die zelfstandig niet aan alle eisen voldoet, een beroep doende op de financiële gegoedheid of technische vakbekwaamheid van de derde(n) of in combinatie wel voldoet.

3.4.1 Onderaanneming / beroep op (een) derde(n)

Met onderaanneming wordt bedoeld 'het laten uitvoeren van meer dan 15% van de omvang levering of dienstverlening door een onderaannemer of derde(n)'. Onderaanneming, en ook het uitbesteden van kleinere delen van de opdracht, is slechts toegestaan onder volledige handhaving van de aansprakelijkheid en verantwoordelijkheid van Ondernemer. Indien u meer dan 15% van de omvang van de levering of dienstverlening in onderaanneming geeft of uitbesteedt, dient u dit in het UEA te benoemen.

Indien een derde (hieronder wordt tevens verstaan een moeder- en of zustermaatschappij van Ondernemer) financieel garant staat, of indien een Ondernemer een beroep doet op de derde om te voldoen

aan de eisen ten aanzien van financiële en economische draagkracht in het UEA, dient zulks altijd te worden aangegeven in het UEA.

Indien Ondernemer voor de uitvoering van de opdracht een beroep doet op (een) derde(n) en Ondernemer hierbij een beroep doet op (een) derde(n) om te voldoen aan de vakbekwaamheidseisen in het UEA, dient hij zulks altijd aan te geven in het UEA.

3.4.2 Combinaties / samenwerkingsverbanden

Indien voor de uitvoering van (onderdelen van) de levering of dienstverlening een (tijdelijke) combinatie wordt gevormd, dan gelden de volgende bepalingen:

- Ieder lid van die combinatie vult formulier het UEA compleet in.
- Na gunning zal één contract tussen de ODRA en meerdere wederpartijen worden gesloten, waarbij de gevolmachtigde combinant eerste aanspreekpunt is.
- Een overzicht wordt toegevoegd waarin wordt aangegeven hoe de taken en werkzaamheden zullen worden verdeeld (lijst van deelleveringen).
- Indien van toepassing financiële en economische draagkracht:
 - De leden van de combinatie voldoen in ieder geval samen aan eisen van financiële draagkracht zoals vermeld in het UEA.
- Indien van toepassing technische bekwaamheid:
 - De leden van de combinatie voldoen in ieder geval samen – en indien logischerwijze van toepassing ieder voor zich – aan de eisen rond technische bekwaamheid zoals vermeld in het UEA.

4 BEOORDELING INSCHRIJVINGEN EN GUNNINGSCRITERIA

4.1 Beoordeling Inschrijvingen

De ODRA zal de beoordeling in de gunningfase laten uitvoeren door het beoordelingsteam. De leden van het beoordelingsteam beoordelen individueel alle Inschrijvingen op basis van de Gunningscriteria zoals opgenomen in paragraaf 4.3 van deze Inschrijvingsleidraad. Tijdens de beoordelingsvergadering(en) zullen de door de leden van het projectteam toegekende scores per (sub)gunningcriterium worden besproken. Op basis van de toegekende scores en de hieraan ten grondslag liggende argumenten wordt door de leden van het projectteam gezamenlijk in consensus een score per (sub)gunningcriterium per Inschrijver bepaald.

Een Inschrijving die niet voldoet aan de eisen en voorwaarden gesteld in de publicatie op Tendered, is ongeldig. Eveneens ongeldig is een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden. Ongeldige inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

Indien de ODRA een Inschrijving ongeldig verklaart/ter zijde legt om één van de redenen als onder 4.2 bepaald of om wat voor andere reden dan ook, zal de betreffende Inschrijver daar schriftelijk van op de hoogte worden gesteld. De betreffende Inschrijver wordt in dat geval geacht geen Inschrijving te hebben gedaan en zal van het verdere verloop van de procedure niet meer op de hoogte worden gesteld. De Inschrijver heeft een termijn van 20 dagen om tegen een dergelijke beslissing bezwaar aan te tekenen op overeenkomstige wijze als is bepaald in artikel 2.11 van deze inschrijvingsleidraad. Deze Inschrijver is in eventuele in rechte aanhangig gemaakte bezwaren tegen het (verdere) verloop van de aanbesteding, het gunningvoornemen aan andere Inschrijvers of de aanbesteding in het algemeen, niet ontvankelijk.

4.2 Beoordelingsprocedure

Beoordeling van de Inschrijving vindt plaats op basis van het gunningcriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding' voor de opdracht zoals beschreven in deze paragraaf. De beoordelingsvergaderingen zijn niet openbaar.

De beoordelingsprocedure omvat de volgende fasen:

Fase 1. Het openen van de Inschrijvingen

De gesloten Inschrijvingen worden geopend en er wordt een Proces verbaal van Inschrijving opgesteld en verzonden. Vervolgens wordt bekeken of de Inschrijvingen voldoen aan de vormvereisten. De Inschrijvingen die niet voldoen aan één of meer vormvereisten vallen af en komen niet voor verdere beoordeling in aanmerking. Deze Inschrijvingen zijn ongeldig.

Fase 2. Beoordeling van uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In deze fase wordt beoordeeld of Inschrijver op basis van diens beantwoording in het UEA voldoet aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Deze zijn opgenomen in de Eigen Verklaring van bijlage 1 en Geschiktheidseisen van bijlage 2. Een Inschrijver die niet aan alle gestelde criteria voldoet, valt af en komt niet in aanmerking voor verdere beoordeling. Deze Inschrijvingen zijn ongeldig.

NOTABENE

1. De ODRA behoudt zich het recht voor de door Inschrijver verstrekte gegevens en bescheiden op juistheid te (doen) controleren op door de ODRA te bepalen wijze.
2. Aantoonbaar niet naar waarheid ingevulde verklaringen zullen tijdens de aanbestedingsprocedure leiden tot uitsluiting van verdere deelname of gelden - indien geconstateerd na eventuele gunning – als ontbindende voorwaarde in de af te sluiten Raamovereenkomst.

Fase 3. Beoordeling van Programma van Eisen, Projectplan en Prijsplafond

In deze fase wordt beoordeeld of iedere Inschrijver onvoorwaardelijk voldoet aan alle eisen uit het programma van eisen en zijn Inschrijving niet boven de gestelde plafondbedragen ligt. Inschrijver die niet

onvoorwaardelijk voldoet aan het gestelde in de Inschrijvingsleidraad of een Inschrijving hebben gedaan boven de gestelde plafondbedragen, valt af en is ongeldig.

Fase 4. Beoordeling van gunningcriteria

- Fase 4a. Beoordeling kwaliteit criteria 1, 2 en 3
De beoordeling geschiedt conform de beschrijving in paragraaf 4.3. Per onderdeel is in een tabel aangegeven op basis waarvan een score wordt toegekend. Eerst zullen de sub-gunningcriteria 1, 2 en 3 beoordeeld worden en de score toegekend.
- Fase 4b. Beoordeling prijs criterium 4
De beoordeling geschiedt conform de beschrijving in paragraaf 4.3. Na de beoordeling van de sub-gunningscriteria 1,2 en 3 worden de Inschrijvingen op Inschrijfprijs (sub-gunningscriterium 4) beoordeeld en puntenscore toegekend.

Fase 5. Gunningadvies

Het beoordelingsteam komt na beoordeling van de Inschrijvingen met haar eindoordeel en vat dit samen in een zogenaamd Gunningadvies aan de beslissingsbevoegde van de ODRA. Na diens akkoord op het Gunningadvies stelt de ODRA alle Inschrijvers schriftelijk en met redenen omkleed in kennis van het voorgenomen gunningbesluit. De Inschrijver die als winnaar uit de bus is gekomen, de Inschrijver met de hoogste puntenscore(som van sub-gunningscriteria 1+2+3+4), dient voorts de bewijsmiddelen te overleggen van diens beantwoording op de Eigen Verklaring en Geschiktheidseisen. Indien zich ongerijmdheden voordoen in de bewijsmiddelen op de Eigen Verklaring, in de vorm van verouderde bewijsstukken, of bewijsstukken waarin geen blijk wordt gegeven van voldoening aan een van de eisen gesteld in de Eigen Verklaring en Geschiktheidseisen, wordt de Inschrijving alsnog terzijde gelegd en zal de ODRA met de als tweede geëindigde Inschrijver de Fase 5 ingaan. De oorspronkelijke punten toekenning zal in stand worden gehouden.

Fase 6. Verificatie

In het geval de winnende Ondernemer Fase 5 goed doorlopen heeft, dan zal er een verificatiegesprek plaatsvinden tussen Aanbestedende dienst en de winnende Ondernemer ter verificatie van de gestelde eisen in relatie tot de voorgestelde oplossing. De winnende Ondernemer dient tevens de verificatie documenten te overleggen. In het geval de verificatie positief doorlopen wordt zal definitieve gunning plaatsvinden. In het geval de verificatie niet positief doorlopen wordt, dan wordt de voorlopige gunning ingetrokken en wordt de Inschrijving alsnog terzijde gelegd en zal de ODRA met de als tweede geëindigde Inschrijver de Fase 5 ingaan. De oorspronkelijke punten toekenning zal in stand worden gehouden.

4.3 Beoordeling gunningscriteria

Beoordeling geschiedt op basis van de volgende criteria:

Overzicht gunningscriteria

Nr.	Subgunningscriterium	Score	Weging	Maximaal Punten
1	Hoe ga je om met politiek gevoelige zaken?	100	2	200
2	Hoe anticipeer je tijdens controles op de Omgevingswet?	100	2	200
3	Hoe borg je de interne kwaliteitstoetsing van de uitgevoerde controles?	100	2,5	250
4	Prijs (fictieve opdrachtwaarde)	100	3,5	350

De behaalde score per criterium maal de weging resulteert in het aantal behaalde punten per criterium. De som van de behaalde punten op de subgunningscriterium (1+2+3+4) maakt de totaalscore per Inschrijving.

In onderstaande paragrafen een verdere uitwerking van de gunningcriteria en de wijze waarop deze beoordeeld worden en de score tot stand komt.

4.3.1 Sub-gunningcriterium 1, 2 en 3

De aanbestedende dienst heeft behoefte aan een dienstverlener die haar milieudiensten in lijn met de opdracht uitvoert. Om hiervan een goed beeld te krijgen heeft de aanbestedende dienst de volgende vragen opgesteld. De antwoorden op de vragen dienen door Inschrijver uitgewerkt te worden in bijlage 6 en te worden toegevoegd aan de Inschrijving.

Vraag

1. Hoe gaat inschrijver om met politiek gevoelige zaken?
2. Hoe anticipeert inschrijver tijdens de uitvoering van de controles op de Omgevingswet?
3. Hoe borgt inschrijver de interne kwaliteitstoetsing van de uitgevoerde controles?

1.

ODRA werkt onder mandaat van haar partners. In de mandatering is wel het voorbehoud opgemaakt voor politiek gevoelige zaken, deze moeten aan de partner worden voorgelegd. We zien graag hoe deze zaken buiten worden herkend en hoe deze worden opgepakt en teruggekoppeld door u als opdrachtnemer aan de opdrachtgever ODRA.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal één enkelzijdige, leesbare pagina A4 benutten, lettergrootte tenminste 10. Voor deze vraag kan een maximale score van 100 behaald worden.

2.

De Omgevingswet is een majeure wijziging die naar verwachting in 2021 van kracht wordt. Naast de inhoudelijke wijzigingen op artikelniveau wordt er ook een cultuurwijziging verwacht. Wij horen graag concreet van u als opdrachtnemer hoe u hierop anticipeert, waar u als opdrachtnemer de meeste

veranderingen verwacht en wat de vertaling buiten is in het werk als toezichthouder in opdracht van de ODRA.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal één enkelzijdige, leesbare pagina A4 benutten, lettergrootte tenminste 10. Voor deze vraag kan een maximale score van 100 behaald worden.

3.

Een van de kernwaarde is vakmanschap. ODRA vertaalt dit onder meer door kritisch te blijven op het geleverde werk en open te staan voor feedback. Graag zien we dat de toekomstig opdrachtnemer over voldoende intern kritisch vermogen beschikt om kwalitatief goede rapportages en brieven op te leveren. Hoe heeft u dit geborgd in uw eigen organisatie?

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal één enkelzijdige, leesbare pagina A4 benutten, lettergrootte tenminste 10. Voor deze vraag kan een maximale score van 100 behaald worden.

Toekenning van de score op het antwoord per vraag gaat als volgt:

Score	Kenmerken beantwoording
0	De Inschrijver geeft geen antwoord op de vraag of geeft in zijn antwoord aan niet te voldoen aan de doelstellingen achter de vraag.
1/4 van het maximaal te behalen score	De Inschrijver geeft in zijn antwoord deels invulling aan de doelstelling achter de vraag en uit het antwoord blijkt dat de Inschrijver daarop beperkingen inbrengt.
2/4 van het maximaal te behalen score	De Inschrijver geeft invulling aan de doelstellingen achter de vraag en geeft hierbij geen nadere toelichting, óf de Inschrijver geeft invulling aan de doelstellingen achter de vraag en geeft hierbij een toelichting waaruit niet blijkt dat de Inschrijver meerwaarde biedt ten opzichte van de doelstellingen achter de vraag.
3/4 van het maximaal te behalen score	Het antwoord van de Inschrijver geeft invulling aan de doelstellingen achter de vraag en de Inschrijver biedt daarbij, onder bepaalde omstandigheden of in bepaalde situaties, meerwaarde ten opzichte van de doelstelling achter de vraag.
4/4 van het maximaal te behalen score	Het antwoord van de Inschrijver geeft invulling aan de doelstellingen achter de vraag en de Inschrijver biedt daarbij onder alle omstandigheden of in alle situaties meerwaarde ten opzichte van de doelstelling achter de vraag.

4.3.2 Sub-gunningscriterium Prijs

Welke tarieven hanteert Inschrijver voor het uitvoeren van de gevraagde diensten zoals beschreven in de opdracht?

De Inschrijfprijs dient alle kosten te bevatten voor de fictieve opdracht zoals beschreven in bijlage 4. De genoemde prijzen voorzien in de gestelde eisen en voorwaarden zoals beschreven in de Inschrijvingsleidraad en bijbehorende bijlage. Bedragen dienen benoemd te zijn excl. BTW.

Producten zoals omschreven in paragraaf 1.4:

Product	Eenheid en plafond prijs
Controle type B	Per stuk Maximaal € 500
Controle type C	Per uur
Vervolgcontrole	Per stuk Maximaal € 270
Aanpalende dienst	Per uur

Beschrijving fictieve opdracht voor bepaling Inschrijfprijs:

nr	Product	Maximaal	Aantal fictief(stuk/uur)	Uw tarief	Totaal regel (= aantal x uw tarief)
1	Controle type B	€ 500	150 stuks		
2	Controle type C	€ 70	10 uur		
3	Vervolgcontrole	€ 270	80 stuks		
4	Aanpalende dienst op uurbasis	€ 70	100 uur		
			Totaal Inschrijfprijs		1+2+3+4

Gebruik voor het uitwerken van de Inschrijfprijs bijlage 4. Voeg de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 4 toe aan uw Inschrijving.

Inschrijver wordt beoordeeld op zijn inschrijfprijs voor de werkzaamheden conform de bovenstaande Prijzentabel en de daar beschreven fictieve opdracht. De Inschrijver met de laagste inschrijfprijs ontvangt het maximale aantal punten: 100 punten. De overige Inschrijver met hogere inschrijfprijzen ontvangen naar rato (procentueel) minder punten, afgerond op twee decimalen volgens de volgende formule:

$$\text{Score prijs} = 100 - 100 * ((\text{Inschrijfprijs} - \text{Laagste inschrijfprijs prijs}) / \text{Laagste inschrijfprijs})$$

De laagste score die voor het gunningscriterium prijs behaald kan worden is één (1) punt. Vervolgens wordt de score voor deze prijs vermenigvuldigd met de bijbehorende wegingsfactor zoals beschreven in de tabel bij 4.3

Voorbeeld

	Inschrijfprijs	Punten	Weging	Score
Inschrijfprijs A	€ 100,00	100	3,5	350
Inschrijfprijs B	€ 120,00	80	3,5	280
Inschrijfprijs C	€ 140,00	60	3,5	210

Let op! Inschrijving boven de genoemde plafonbedragen zijn ongeldig.

BIJLAGEN

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
2. Geschiktheidseisen
3. Concept Raamovereenkomst
4. Prijsblad
5. Model referentie
6. Model uitwerking openvragen
7. Algemene Inkoopvoorwaarden ODRA