# INSCHRIJFLEIDRAAD
# RAAMOVEREENKOMST EML CONTROLES

*13 maart 2023*

*Versie 1.1*

# INHOUDSOPGAVE


**1 BEGRIPPENLIJST ..... 4**
**2 INLEIDING ..... 5**
2.1 Beschrijving van de Omgevingsdienst Noord-Holland Noord ..... 5
2.2 Leeswijzer ..... 5
**3 BESCHRIJVING OPDRACHT ..... 6**
3.1 Doelstelling ..... 7
3.2 Percelen ..... 8
3.3 Contractduur ..... 8
3.4 Herzieningsclausules ..... 8
**4 AANBESTEDINGSPROCEDURE ..... 9**
4.1 Planning ..... 9
4.2 Nota van Inlichtingen ..... 9
4.3 Indienen van Inschrijvingen ..... 9
4.4 Ondertekening ..... 10
4.5 Beoordelingsprocedure ..... 10
4.6 Prijsplafond én prijsbodem ..... 10
4.7 Prijsonderhandelingen ..... 10
4.8 Voorbehoud ..... 11
4.9 Gunningsbeslissing ..... 11
4.10 Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter ..... 11
4.11 Toepasselijk recht ..... 11
4.12 Taal ..... 11
4.13 Vergoeding Inschrijving ..... 11
4.14 Varianten ..... 11
**5 UITSLUITINGSGRONDEN ..... 12**
**6 GESCHIKTHEIDSEISEN ..... 13**
6.1 Technische- en beroeps bekwaamheid ..... 13
6.2 Beroepsbevoegdheid ..... 14
6.3 Samenwerkingsverband en beroep op derde(n) ..... 14
**7 VOORWAARDEN ..... 16**
**8 GUNNINGSCRITERIA ..... 17**
8.1 Beoordelingsteam ..... 17
8.2 Subgunningscriteria ..... 17
*8.2.1 Kwaliteit dienstverlening ..... 17*

*8.2.2 Uitwerken casus ..... 19*
*8.2.3 Duurzaamheid ..... 20*
8.3 Prijs ..... 21
8.4 Bepaling met welke drie Inschrijvers een Raamovereenkomst wordt gesloten ..22
**9 BIJLAGEN ..... 23**

# 1 BEGRIPPENLIJST

Naast de begrippen uit de Algemene Inkoopvoorwaarden, gebruiken we onderstaande begrippen.

***Aanbestedende dienst***
De Omgevingsdienst Noord-Holland Noord ook wel 'wij' of 'Opdrachtgever' genoemd in dit document.

***Aanbesteding***
Aanbesteden is een specifieke inkoopmethode om te komen tot opdrachtverlening met één of meerdere geschikte Opdrachtnemers.

***Aanbestedingsstukken***
Alle documenten in een aanbestedingsprocedure die door de Aanbestedende dienst zijn ingebracht.

***Aanbestedingswet***
De gewijzigde Aanbestedingswet 2012 die geldt vanaf 1 juli 2016. Met deze nationale wet geeft Nederland invulling aan de Europese richtlijnen voor aanbesteden. De Aanbestedingswet 2012 bevat zowel regels voor aanbestedingen boven de Europese drempelbedragen, als daaronder.

***Contractant***
De partij die de Opdracht gegund heeft gekregen. Ook wel: Opdrachtnemer.

***Geschiktheidseisen***
Eisen op basis waarvan de Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijver in staat is om de Opdracht uit te voeren.

***Gunningscriteria***
Criteria op basis waarvan de Inschrijving van een Inschrijver wordt beoordeeld. De Inschrijver met de Inschrijving die als de beste wordt beoordeeld, krijgt de Opdracht gegund.

***Inschrijver***
Een onderneming die een Inschrijving heeft ingediend.

***Inschrijving***
Een aanbieding van de Inschrijver uitgebracht aan de Aanbestedende dienst, gebaseerd op de eisen en Gunningscriteria zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. De Inschrijving geldt als een onherroepelijk (definitief) aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek.

***Opdracht***
Schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel tussen één of meerdere Opdrachtnemers en één of meerdere Aanbestedende diensten.

***Opdrachtnemer***
De partij die de Opdracht gegund heeft gekregen. Ook wel Contractant genoemd.

***Uitsluitingsgronden***
Gronden die zien op omstandigheden van Inschrijvers en die voor de Aanbestedende dienst reden (kunnen) zijn om Inschrijvers uit te sluiten. Dit betekent dat wij hun Inschrijving dan niet verder meenemen in de beoordelingsprocedure.

***Gunningsbeslissing***
Het 'voornemen tot gunning' van de Aanbestedende dienst om de opdracht te gunnen aan de beoogd Opdrachtnemer.

***Raamovereenkomst***
Een overeenkomst tussen Aanbestedende dienst en Opdrachtnemer(s) met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden over de Nadere Overeenkomst(en) vast te leggen.

***Nadere overeenkomst***
Een overeenkomst, gebaseerd op Raamovereenkomst tussen Aanbestedende dienst en Opdrachtnemer voor het uitvoeren van een EML controle.

# 2 INLEIDING

In deze inschrijfleidraad en bijbehorende bijlagen en invulformulieren vindt u informatie over de Aanbesteding Raamovereenkomst EML Controles van de Omgevingsdienst Noord-Holland Noord. Wij nodigen u van harte uit om in te schrijven.

## 2.1 Beschrijving van de Omgevingsdienst Noord-Holland Noord

De Omgevingsdienst Noord-Holland Noord (OD NHN) voert de (milieu)taken binnen de fysieke leefomgeving uit voor de zeventien gemeenten in Noord-Holland Noord en de provincie Noord-Holland (PNH) en is gevestigd in Hoorn.

De OD NHN is een organisatie van circa 200 medewerkers die drijft op hoogwaardige en specialistische kennis. Wij houden ons bezig met vergunningverlening, toezicht en handhaving en het geven van specialistisch advies, onder meer op het gebied van duurzaamheid, klimaat, geur, licht, lucht, geluid, natuur, veiligheid en bodemkwaliteit. Vanuit hun eigen vakgebied hebben onze medewerkers contacten met vele duizenden bedrijven en instellingen in het werkgebied. Een korte bedrijfsfilm over onze activiteiten vindt u terug op onze YouTube pagina.

Wij zijn een moderne organisatie en werken als team met onze partners op een professionele en transparante manier. Ons doel is met onze dienstverlening kwaliteit en resultaat te leveren.

*Inkoopsamenwerking Westfriesland*

De Westfriese gemeenten[1] en de Omgevingsdienst Noord-Holland Noord werken samen op het gebied van inkoop. Zo hebben we dezelfde inkoopvoorwaarden en grotendeels hetzelfde inkoopbeleid. Ook de opbouw van dit document (inclusief bijlagen) is tot stand gekomen in samenwerking met de Westfriese gemeenten en de Omgevingsdienst Noord-Holland Noord.

## 2.2 Leeswijzer

In deze leeswijzer vindt u informatie over de Opdracht. Op basis hiervan kunt u besluiten of u wel of niet wil inschrijven op deze Opdracht. Daarnaast informeren wij u over de procedure om tot een overeenkomst te komen met een Opdrachtnemer. De opbouw van de leidraad is als volgt:

1. In hoofdstuk 3 beschrijven wij beknopt de Opdracht.
2. In hoofdstuk 4 beschrijven wij de procedure van de Aanbesteding.
3. In hoofdstuk 5 beschrijven wij welke Uitsluitingsgronden op deze Opdracht van toepassing zijn.
4. In hoofdstuk 6 beschrijven wij aan welke Geschiktheidseisen u moet voldoen.
5. In hoofdstuk 7 beschrijven wij welke voorwaarden van toepassing zijn op deze Opdracht.
6. In hoofdstuk 8 beschrijven wij op welke wijze wij uw Inschrijving beoordelen.

Als bijlage is het Programma van Eisen opgenomen, met daarin de inhoudelijke eisen aan de Opdracht.

Lees alle stukken eerst goed door voordat u aan uw Inschrijving begint en zorg dat uw Inschrijving specifiek op deze opdracht is toegespitst.

[1] Gemeenten Drechterland, Enkhuizen, Hoorn, Koggenland, Medemblik, Opmeer, Stede Broec en Omgevingsdienst Noord-Holland Noord

# 3 BESCHRIJVING OPDRACHT

Het Besluit activiteiten leefomgeving (Bal) en het Besluit bouwwerken leefomgeving (Bbl) verplicht bedrijven en instellingen om alle energiebesparende maatregelen met een terugverdientijd van vijf jaar of minder uit te voeren. De energiebesparingsplicht geldt voor locaties van bedrijven en instellingen die per jaar vanaf 50.000 kWh elektriciteit of 25.000 m3 aardgas(equivalent) gebruiken.

Vanaf 1 januari 2023 is de OD NHN verantwoordelijk voor toezicht en handhaving op deze energiebesparingsplicht bij bedrijven en instellingen. Om hier invulling aan te kunnen geven is de Omgevingsdienst voornemens een raamovereenkomst aan te gaan met drie ondernemers voor het uitvoeren van de controles op basis van de Erkende Maatregelenlijsten energiebesparing (hierna: EML controles).

De scope van de opdracht omvat:

1. Uitvoeren van controles op basis van de EML-systematiek, de typen werkzaamheden zijn vastgelegd in de VUE menukaart.

De scope van de opdracht omvat optioneel:

1. Toezicht bij bedrijven en instellingen op maatregelen die bijdragen aan verduurzaming en waarvan die maatregelen na wetswijziging verplicht worden gesteld. Het gaat dan om toezicht waarvan de uitvoering op wettelijke basis, dan wel bij mandaat door onze opdrachtgevers bij de OD wordt belegd (bijvoorbeeld en niet limitatief: Vervoersmanagement: controle op duurzaam vervoer bedrijven (wetgeving), Label C beoordeling bouwwerken (technisch bouwkundige toetsing) en etc.)

De scope van de opdracht omvat niet:

1. Reguliere controles op naleving van de milieuregels

Onder een EML controle wordt door de OD NHN verstaan:

1. De voorbereiding van de controle. Het beoordelen aan de hand van voorgaande bezoeken en meldingen in het RVO portaal wat de stand van zaken is met betrekking tot naleving van de EML.
2. Het uitvoeren van een locatiebezoek (toetsen activiteiten aan uitvoering conform de EML);
3. Het maken van een bezoekverslag (zie bijlage Format controlerapport) en een aanschrijving (zie bijlage Format brief) dient te voldoen aan de VTH-strategie 2021-2023 (zie bijlage met dezelfde naam) en dan met name ten aanzien van het uitgaan van de aanschrijving (uiterlijk twee weken na controlebezoek). Dit houdt in dat de toezichthouder binnen zeven werkdagen de aanschrijving en het bezoekverslag digitaal aan de administratie van de OD NHN moet hebben aangeboden);
4. Het (laten) bijwerken van de objectdata in het zaaksysteem (Open Wave)
5. Het uitvoeren van hercontroles waaronder het beoordelen van eventuele besparingsplannen in geval overtredingen niet direct ongedaan kunnen worden gemaakt.

De EML controles vinden plaats in de 16 gemeenten in Noord-Holland Noord. In de bijlage vindt u een kaart met de gemeenten waarin de EML controles plaatsvinden.
De tarieven van de VUE3 menukaart zijn leidend voor de uit te voeren werkzaamheden.
De Vue3 menukaart onderscheid complexe en eenvoudige bedrijven met bijpassende tarieven. Hierbij moet in afwijking van deze menukaart complexe bedrijven worden opgevat als bedrijven waar op basis van technische complexiteit maar ook vanwege de omvang van het object of veelheid aan controleaspecten meer tijd nodig is voor een zorgvuldige beoordeling. De lijn die we daarin hanteren stemmen we zorgvuldig met de toezichthouders af. In de beoordeling of een bedrijf als complex of eenvoudig moet worden beschouwd heeft de OD NHN de laatste stem.

Per jaar hebben we circa 1300 EML controles uit te besteden. Hieruit volgen nog her controles en beoordelingen van besparingsplannen.

In de bijlage 'Programma van Eisen' vindt u meer informatie over de Opdracht.

## 3.1 Doelstelling

***De Opdracht***
De doelstelling is om met drie partijen een separate Raamovereenkomst af te sluiten voor de uitvoering van toezicht en handhaving op de energiebesparingsplicht bij bedrijven en instellingen op basis van de Erkende Maatregelenlijsten energiebesparing (EML controles).

De uit te voeren EML controles worden éénmaal per twee maanden of zoveel vaker als nodig verdeeld door de OD NHN. De EML controles worden als volgt verdeeld:

In onderling overleg met de drie Opdrachtnemers waarmee een Raamovereenkomst is afgesloten, verdeelt OD NHN de uit te voeren EML controles gelijkelijk verdeelt over de gemeentes die ze bedient en gelijkelijk verdeelt over de diverse branches en bedrijven die we hierbinnen onderscheiden. Hierbij zal zoveel mogelijk geografisch gebundeld en verdeeld worden onder de drie Raamcontractanten zodat de reisafstanden over de regio kunnen worden beperkt.

Als wij constateren dat een EML controle niet- of ondermaats is uitgevoerd treden wij in contact met u over de omstandigheden waaronder of waardoor de controle niet goed is uitgevoerd en wordt u in de gelegenheid gesteld maatregelen te treffen om herhaling te voorkomen.

Onder ondermaats uitvoeren van een EML controle verstaan wij het volgende: een kwalitatief slecht uitgevoerde controle of beoordeling van een besparingsplan waarin belangrijke controle-aspecten niet of onvoldoende zijn beoordeeld dan wel een verslag en/of brief is opgeleverd die onvolledig is of onjuistheden bevat en die een vakgenoot met dezelfde kennis en ervaring en dezelfde positie niet op die manier zou hebben opgeleverd.

Bij en ondermaatse prestatie of niet presteren gelden de volgende maatregelen:

- Bij de eerste constatering krijgt u een waarschuwing. U dient binnen de door ons aangegeven termijn een verbeterplan in om te voorkomen dat er herhaling gaat plaatsvinden.
- Bij de tweede constatering, in geval van herhaling ondanks uw verbeterplan, hebben we het recht om het restant van de EML controles terug te nemen. Deze wordt dan verdeeld onder de overige Raamcontractanten. Wij maken van dit recht gebruik indien de Opdrachtnemer niet aantoonbaar kan maken dat de juiste stappen zijn en worden gezet om herhaling te voorkomen. In dat geval hebben wij het recht om de Raamovereenkomst met u te beëindigen.

***Nadere overeenkomst***
De opdracht voor een EML-controle wordt vastgelegd in een Nadere overeenkomst, gebaseerd op Raamovereenkomst tussen Aanbestedende dienst en Opdrachtnemer voor het uitvoeren van een controle.

***De samenwerking***

De samenwerking wordt vormgegeven op basis van eenduidigheid, efficiency en kwaliteit.

*Eenduidigheid*
De conclusies die getrokken worden na een EML-controle en de voorgestane aanpak van overtredingen mogen niet afhankelijk zijn van de door Opdrachtnemer individuele in te zetten persoon. Er dient zoveel mogelijk één lijn te worden gevolgd over de hele regio. Met enige regelmatig moet 'grijs gebied' binnen de regels nader worden ingevuld.
Om de lijn van aanpak te bewaken legt de Opdrachtnemer de vraagstukken en dilemma's die voortkomen uit het handhaving en toezicht zoals uitgevoerd door Opdrachtnemer aan de ODNH voor om nader af te stemmen.

Andersom wordt Opdrachtnemer gevoed met ervaring vanuit de ODNHN op cases die gevolgen hebben voor de wijze waarop moet worden gecontroleerd en gehandhaafd.

*Efficiency*
Bij de toekenning van bedrijven en instellingen worden deze met oog op duurzaamheid en tijdbesparing zoveel mogelijk geografisch gebundeld en verdeeld onder de drie Raamcontractanten zodat de reisafstanden over de regio kunnen worden beperkt.

*Kwaliteit*
In samenspraak met alle Raamcontractanten kan een aangepaste verdeling naar branches worden gemaakt. Hiermee stellen we Opdrachtnemer in staat om met name bij nieuw onervaren personeel te bekwamen in het toezicht op een specifiek aantal milieuactiviteiten.

**Inzet ZZP'ers**
We nodigen met deze aanbesteding ook ZZP'ers uit om in te schrijven. ZZP'ers kunnen zich als onderaannemers van een Inschrijver aanbieden of tezamen een combinatie vormen. In paragraaf 6.3 staat beschreven welke mogelijkheden er zijn voor ZZP'ers voor deelname aan deze aanbesteding.

## 3.2 Percelen

De Opdracht is niet verdeeld in Percelen, omdat de aard van de opdracht en de financiële omvang zich niet leent voor een verdeling in percelen.

## 3.3 Contractduur

De ingangsdatum van de overeenkomst is 23 mei 2023. De einddatum van de overeenkomst is 31 december 2025. De Raamovereenkomst kan twee keer met één jaar worden verlengd.

De overeenkomst loopt van rechtswege af als:

1. de overeenkomst niet wordt verlengd;
2. de maximaal geraamde waarde wordt bereikt.

***Maximaal geraamde waarde***
De OD NHN verwacht gedurende de totale looptijd van de overeenkomst maximaal € 4.500.000 uit te geven. Dit is een raming, u kunt hier geen rechten aan ontlenen.

## 3.4 Herzieningsclausules

In de looptijd van deze Raamovereenkomst kan het voorkomen dat er aanvullend gedelegeerde wettelijke taken worden verlangd van de OD NHN die een bijdrage moeten leveren aan de verduurzaming (zie voor nadere informatie *'De scope van de opdracht omvat optioneel'* onder 3. Opdrachtomschrijving).

# 4 AANBESTEDINGSPROCEDURE

Wij hebben gekozen voor de Europese openbare procedure.

## 4.1 Planning

| Omschrijving | |
|---|---|
| Uiterlijke ontvangst van vragen voor Inschrijvingen | 6 maart 2023 12:00 uur |
| Bekendmaken Nota van Inlichtingen | 14 maart 2023 |
| Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen | 3 april 2023 12:00 uur |
| Beoordeling van de Inschrijvingen | Tot 2 mei 2023 |
| Versturen gunningsbeslissing | 2 mei 2023 |
| Stand still-periode (opschortende termijn) | 20 kalenderdagen |
| Versturen definitieve gunning | 23 mei 2023 |

De planning kan wijzigen. Wij zijn gerechtigd tussentijds de planning aan te passen. Als gevolg van deze aanpassing kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst wijzigen.

Eventuele wijzigingen worden via TenderNed bekendgemaakt. De actuele planning staat op TenderNed. De planning op TenderNed is leidend.

## 4.2 Nota van Inlichtingen

U kunt via TenderNed vragen aan ons stellen en onduidelijkheden en onjuistheden aan ons melden. Wij nemen alleen vragen in behandeling die zijn gesteld via TenderNed. Alle vragen, inclusief de bijbehorende antwoorden, publiceren wij op TenderNed in de Nota('s) van Inlichtingen. Wij kunnen ook zelfstandig besluiten om wijzigingen in de aanbestedingsstukken door te voeren. Deze wijzigingen nemen wij ook op in de Nota('s) van Inlichtingen.

Deze Nota('s) van Inlichtingen maken hierna integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken.

In geval van tegenstrijdigheden gaat de Nota van Inlichtingen in rangorde voor op de inschrijfleidraad. Latere Nota's gaan voor op eerdere Nota's van Inlichtingen.

Wij verzoeken u om uw vragen direct te stellen. Wij spannen ons in om de binnengekomen vragen zo spoedig mogelijk te beantwoorden. Dit om gelijksoortige vragen te voorkomen.

***Onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden***
De Aanbestedingsdocumenten zijn met de grootste zorg opgesteld. In het geval dat u toch onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden ontdekt, dan licht u ons hierover zo spoedig mogelijk in. U doet dit in ieder geval binnen de termijnen zoals gesteld op TenderNed. U kunt geen beroep doen op onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden als die niet bij ons zijn aangegeven, terwijl dit wel mogelijk was geweest.

## 4.3 Indienen van Inschrijvingen

U moet uw Inschrijving voor de aangegeven sluitingstermijn uploaden in TenderNed. De verantwoordelijkheid voor het op tijd en volledig aanleveren van uw Inschrijving ligt bij u.

Inschrijvingen die op een andere wijze dan via TenderNed worden ingediend zijn ongeldig en nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

***Storing TenderNed***
Is er een storing in TenderNed? Meld dit dan direct bij TenderNed. Meld het ook bij ons als u door een storing niet op tijd kunt inschrijven. Als de storing dicht op de sluitingstermijn is, kunnen wij besluiten de sluitingstermijn op te schuiven. Als de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, kunnen wij dit ook doen als de sluitingstermijn al voorbij is.

Zodra wij de kluis met Inschrijvingen hebben geopend, kunnen wij de sluitingstermijn niet meer opschuiven. Het is dan niet meer mogelijk om in te schrijven.

***Opening van de kluis met Inschrijvingen***
Na de sluitingstermijn openen wij de digitale 'kluis met inschrijvingen'. Van de opening maken wij een ´proces verbaal van kluisopening´ op. Het proces verbaal verzenden wij via TenderNed naar alle Inschrijvers.

Na het openen van de 'kluis met inschrijvingen' is alleen de informatie van de eisen en kwalitatieve criteria zichtbaar. Pas na het openen van het 'tabblad Kosten/Prijs' is de kosten/prijsinformatie zichtbaar.

### 4.4 Ondertekening

Om in te kunnen schrijven via TenderNed beschikt u over een e-herkenning met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2. Hiermee beschouwen wij uw Inschrijving als 'rechtmatig ondertekend'. Deze ondertekening heeft betrekking op alle in te dienen documenten. U hoeft de door u ingediende stukken dan ook niet te ondertekenen met een 'natte handtekening'.
Wij behouden ons het recht voor om de rechtsgeldigheid van de ondertekening te controleren.

### 4.5 Beoordelingsprocedure

1 Eerst bepalen wij of uw Inschrijving (exclusief het prijsformulier) juist en volledig is. Als controle gebruiken we hiervoor de 'checklist in te leveren stukken'. Is uw Inschrijving niet juist en volledig, dan verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
2 Vervolgens beoordelen wij of de Uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Als dit zo is én u heeft niet toereikend kunnen bewijzen dat u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen, dan verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
3 Daarna beoordelen wij of u voldoet aan de Geschiktheidseisen. Als dit niet zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
4 Aansluitend beoordelen we of u geen voorwaarden hebt gesteld aan uw Inschrijving. Als dit wél zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
5 Als laatste stap beoordelen wij uw Inschrijving aan de hand van de Gunningscriteria.

### 4.6 Prijsplafond én prijsbodem

In bijlage 3 VUE menukaart staat per categoriecode een maximumprijs vermeld. Voor deze aanbesteding hanteren wij per categoriecode een minimumprijs en een maximumprijs. Zie gedetailleerder uitleg over het prijsplafond en prijsbodem paragraaf 8.3 Prijs.

### 4.7 Prijsonderhandelingen

De prijs wordt volledig bepaald door uw Inschrijving. Wij voeren geen prijsonderhandelingen.

### 4.8 Voorbehoud

We behouden ons het recht voor om, zonder opgaaf van reden, deze aanbestedingsprocedure te wijzigen of tijdelijk of definitief te stoppen. Eventuele kosten en/of schades die (kunnen) ontstaan zijn in principe voor uw eigen risico.

### 4.9 Gunningsbeslissing

Wij delen de gunningsbeslissing mee via TenderNed aan alle Inschrijvers. Bent u het niet eens met de gunningsbeslissing of heeft u vragen? Neemt u dan contact met ons op.

### 4.10 Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter

***Klachtenprocedure***
Bent u ontevreden over hoe wij in de aanbestedingsprocedure hebben gehandeld? Dan kunt u hierover een klacht indienen. Hiervoor hebben wij een klachtenregeling. Op de website www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/odnhn vindt u informatie over hoe u een klacht kunt indienen over deze Aanbesteding.

Als u het niet eens bent met onze klachtenafhandeling, dan heeft u de mogelijkheid om uw klacht voor te leggen bij de Commissie van Aanbestedingsexperts.

***Mogelijkheid tot een procedure bij de rechter***
Bent u het niet eens met de gunning? Dan kunt u een kort geding instellen bij de Rechtbank Noord-Holland, zittingslocatie Haarlem. Dit kan tot en met 20 kalenderdagen nadat de gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers is verzonden. Wanneer er geen procedure is ingesteld, dan geven wij definitief de Opdracht.

Als één of meerdere Inschrijvers voor het verlopen van de hierboven beschreven termijn een kort geding aanhangig maken bij de rechtbank, dan wachten wij de uitkomst van die procedure(s) af. Wij ondertekenen dan ook geen overeenkomst. Ook wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

### 4.11 Toepasselijk recht

Op de door u uit te brengen Inschrijving en de Overeenkomst die daarop volgt, is het Nederlands recht van toepassing.

### 4.12 Taal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en de contractfase is Nederlands.

### 4.13 Vergoeding Inschrijving

Wij stellen geen zware eisen aan de Inschrijvers en vragen van hen geen extra inspanning voor het doen van een Inschrijving. U ontvangt daarom geen vergoeding voor het indienen van een Inschrijving.

### 4.14 Varianten

De opdracht leent zich niet voor het indienen van varianten.

# 5 UITSLUITINGSGRONDEN

Wij toetsen uw Inschrijving op Uitsluitingsgronden.

Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna te noemen UEA) toetsten wij of de Uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is digitaal toegevoegd aan de Aanbestedingsstukken op TenderNed.

Als een Uitsluitingsgrond op u van toepassing is, geeft u op het UEA aan waarom dit is, de omvang ervan en welke maatregelen u heeft genomen om herhaling te voorkomen en het vertrouwen te herstellen. Als blijkt dat u voldoende maatregelen heeft genomen om herhaling te voorkomen, dan nemen wij uw Inschrijving verder mee in de beoordeling. Als u geen of onvoldoende maatregelen heeft genomen, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig en nemen wij deze niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

***Bewijsstukken***
U levert vooraf geen bewijsstukken in. Alleen de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt, levert op ons verzoek de bewijsstukken aan. Houdt u er rekening mee dat de gevraagde bewijsstukken binnen drie kalenderdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn. Als u de bewijsstukken niet kunt aanleveren en/of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk zijn met wat in de UEA wordt gevraagd, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure. We gunnen de Opdracht dan aan de daarna best scorende Inschrijver.

| **Bewijsstuk** | **Opmerkingen** |
|---|---|
| Gedragsverklaring aanbesteden | Niet ouder dan twee jaar op het moment van Inschrijving. |
| Verklaring Belastingdienst inzake ‘betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen’ | Niet ouder dan zes maanden op het moment van Inschrijving. |

# 6 GESCHIKTHEIDSEISEN

Wij toetsen uw Inschrijving op de Geschiktheidseisen. Door het indienen van de 'UEA' en het overleggen van de gevraagde bewijsstukken verklaart u dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren.

Als u de gevraagde bewijsstukken niet kunt aanleveren en/ of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk zijn met wat in de inschrijfleidraad wordt gevraagd, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

## 6.1 Technische- en beroeps bekwaamheid

Door het indienen van de 'UEA' verklaart u dat u voldoende ervaring heeft om de Opdracht uit te voeren.

| Naam | Beschrijving | Bewijsstuk |
|---|---|---|
| **Uitvoering EML-controles** | Kerncompetentie:<br><br>Aantoonbare ervaring met betrekking tot de uitvoering van de verplichte gestelde erkende maatregelen (EML) voor duurzaamheid bij instellingen en bedrijven. | - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten"<br>- Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en kenmerken aantonen (bijvoorbeeld een tevredenheidsverklaring, een afschrift van de opdrachtbrief en/of relevante pagina's van de contractdocumenten). Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard. |
| **In te zetten personen** | Kerncompetentie:<br><br>Aantoonbaar beschikking over voldoende opgeleid en ervaren in te zetten personen voor de uitvoering van de controles. | De Inschrijver voldoet hieraan door bij Inschrijving 'Ja' aan te vinken op het UEA bij Deel IV 'Selectiecriteria' waarmee Inschrijver verklaart dat het door hen ter beschikking zijnde in te zetten personen beschikt over een HBO werk- en denkniveau met de volgende competenties:<br>- Integriteit<br>- Uitdrukkingsvaardigheid (mondeling)<br>- Overtuigen<br>- Resultaatgerichtheid<br>- Omgevingsbewustzijn<br>- Accuratesse |

***Bewijsstuk***

1. U gebruikt voor het opgeven van de referentieopdracht(en) het referentieformulier (toegevoegd als bijlage). Gebruik per referentieopdracht één formulier. Uit het formulier blijkt dat u ervaring heeft met de gevraagde kerncompetentie(s).
2. U mag een referentieopdracht voor meerdere kerncompetenties gebruiken.
3. De referentieopdracht is uitgevoerd of afgerond in de afgelopen 3 jaar. Als u gebruik maakt van een nog niet (geheel) afgeronde Opdracht mag u alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst opgegeven.
4. Als u de opdracht in combinatie met anderen heeft uitgevoerd geeft u aan welk deel van de opdracht door u is uitgevoerd.
5. We behouden ons het recht voor om de door u opgegeven referenties op juistheid en volledigheid te controleren. Ook kunnen wij zonder tussenkomst en/of toestemming van u contact opnemen met één of meer referenties. Bij een negatieve of onjuiste referentie

verklaren wij u uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

6. U mag gebruik maken van de ervaringen van één of meer onderaannemers als referentie. Let er wel op dat dit alleen is toegestaan als deze onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de overeenkomst/Opdracht wordt/worden ingezet.

### 6.2 Beroepsbevoegdheid

| Naam | Beschrijving | Bewijsstuk |
|---|---|---|
| **Bedrijfsaansprakelijkheids-verzekering** | Inschrijver is aantoonbaar verzekerd voor het risico van aansprakelijkheid tegen schade aan anderen, veroorzaakt door medewerkers. | Verzekeringsbewijs; dient een einddatum te kennen die gelegen is na het tijdstip dat Inschrijver aan al zijn verplichtingen heeft voldaan. |
| **Inschrijving Kamer van Koophandel (uittreksel)** | Het uittreksel geeft de situatie weer op het moment van Inschrijving. | KvK uittreksel. |

U overlegt nog geen bewijsstukken. Alleen de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt, levert op ons verzoek de bewijsstukken in. Houdt u er rekening mee dat de gevraagde bewijsstukken binnen zeven kalenderdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn.

### 6.3 Samenwerkingsverband en beroep op derde(n)

***Één keer inschrijven***
Als u zelfstandig of in combinatie inschrijft, bent u niet betrokken bij een andere Inschrijving bij deze Aanbesteding, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als onderdeel van een combinatie, hetzij als derde (bijvoorbeeld als onderaannemer) waar een andere Inschrijver een beroep op doet. Als deze situatie zich voordoet, verklaren wij alle Inschrijvingen waar u onderdeel van uitmaakt ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

***Inschrijven binnen één concern***
U mag met meerdere ondernemingen binnen één concern inschrijven (zelfstandig, in samenwerkingsverband, of als onderaannemer). U moet dan samen met de andere Inschrijvers binnen het concern aantonen dat u zich onafhankelijk van de andere Inschrijvers binnen het concern heeft opgesteld.

Als u of een andere Inschrijver binnen het concern dit niet kan aantonen, verklaren wij alle Inschrijvingen binnen het concern ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

***Samenwerkingsverband (combinatie)***
Het is mogelijk om samen met andere Inschrijvers in te schrijven op deze Opdracht. Dit wordt ook wel een combinatie genoemd. Elke deelnemer van deze combinatie (combinant) is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen die voortvloeien uit het deelnemen aan deze Aanbesteding. U geeft daarbij aan wie namens de combinatie het aanspreekpunt is.

In het geval van een combinatie moet iedere combinant zelfstandig het UEA invullen en indienen, zoals gevraagd in deze Inschrijfleidraad. De UEA-tool kan maar één pdf genereren. Om meerdere UEA's (in pdf) te generen hanteert u de volgende werkwijze:

1. U vult, voor de eerste onderneming, de UEA-module in en slaat deze op.
2. Na het opslaan vindt u een pdf-bestand onder het tabblad Overige documenten. Download dit pdf-bestand, en bewaar het op uw computer.
3. Vervolgens vult u voor de tweede onderneming de UEA-module in, en slaat het op. De eerdere versie wordt hierdoor overschreven.
4. Voeg daarna het op uw computer opgeslagen pdf-document van de eerste onderneming toe aan het tabblad Overige documenten.
5. Beide UEA's staan nu onder Overige documenten.

Herhaal bovenstaande stappen bij meer dan twee ondernemingen.

***Beroep op derde(n)***
Als u niet zelfstandig kunt voldoen aan de Geschiktheidseisen, mag u een beroep doen op een 'derde'. Onder een 'derde' valt ook een moedermaatschappij.

U geeft op het UEA aan voor welk gedeelte van de Opdracht u een beroep wenst te doen op een derde en welke partij u hiervoor inzet. Tijdens de Opdrachtverlening behoudt u de volledige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor deze Opdracht. Bovendien moet u gedurende de looptijd van de overeenkomst daadwerkelijk gebruik kunnen maken van de middelen van de derde. U moet dit ook aantonen. Wijziging van de derde tijdens de uitvoering van de overeenkomst is alleen toegestaan na voorafgaande toestemming van ons.

Deze derde moet zelfstandig een UEA invullen en indienen, zoals gevraagd in deze Inschrijfleidraad. De UEA-tool kan maar één pdf genereren. Om meerdere UEA's (in pdf) te generen hanteert u de volgende werkwijze:

1. U vult, voor de eerste onderneming, de UEA-module in en slaat deze op.
2. Na het opslaan vindt u een pdf-bestand onder het tabblad Overige documenten. Download dit pdf-bestand, en bewaar het op uw computer.
3. Vervolgens vult u voor de tweede onderneming de UEA-module in, en slaat het op. De eerdere versie wordt hierdoor overschreven.
4. Voeg daarna het op uw computer opgeslagen pdf-document van de eerste onderneming toe aan het tabblad Overige documenten.
5. Beide UEA's staan nu onder Overige documenten.

Herhaal bovenstaande stappen bij meer dan twee ondernemingen.

***Bewijsstuk***

| **Bewijsstuk** | **Opmerkingen** |
|---|---|
| Een bewijsstuk waaruit blijkt dat u daadwerkelijk kunt beschikken over de middelen van de derde (indien van toepassing). Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een gesloten (onderaannemings-)overeenkomst of een door u en de derde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring. | |

# 7 VOORWAARDEN

Door in te schrijven gaat u akkoord met:

1. het Programma van Eisen.
2. de concept Raamovereenkomst zoals die na de Nota van inlichtingen is vastgesteld.
3. het VNG model algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten inclusief addendum regio Noord-Holland-Noord. Andere voorwaarden zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

# 8 GUNNINGSCRITERIA

In dit hoofdstuk vindt u een toelichting op de Gunningscriteria en de wijze van beoordelen.

Wij gunnen de Opdracht aan de Inschrijver die inschrijft met de beste prijs/kwaliteitsverhouding.

## 8.1 Beoordelingsteam

Een beoordelingsteam beoordeelt de kwalitatieve subgunningscriteria. Het beoordelingsteam voor deze Opdracht bestaat uit:

1. Teamleider Toezichthouding & Handhaving
2. Handhaver procesindustrie
3. Adviseur gemeentelijke handhavingstaken

Elke teamlid beoordeelt individueel de subgunningscriteria. Om tot een onafhankelijk oordeel te komen, beoordelen we de kwaliteit los van de prijs. Dit betekent dat de prijs (de inschrijvingssom) pas na de kwaliteitsbeoordeling bekend wordt gemaakt aan het beoordelingsteam.

In een consensusoverleg komt het beoordelingsteam vervolgens per subgunningscriterium tot één beoordeling.

## 8.2 Subgunningscriteria

Inschrijvingen worden beoordeeld op de volgende criteria:

- Kwaliteit
    - Kwaliteit dienstverlening (paragraaf 8.2.1)
    - Uitwerken casus (paragraaf 8.2.2)
    - Duurzaamheid (paragraaf 8.2.3)
- Prijs (paragraaf 8.3)

De weging is als volgt:

| **Subgunningscriterium** | **Wegingsfactor** |
|---|---|
| Kwaliteit dienstverlening | 300 |
| Uitwerken casus | 250 |
| Duurzaamheid | 150 |
| Prijs | 300 |
| *Totaal* | *1000* |

Indien op één of meer subgunningscriteria een onvoldoende wordt gescoord, wordt uw inschrijving terzijde gelegd.

### *8.2.1 Kwaliteit dienstverlening*

Wij vragen van de Inschrijver een beschrijving van de wijze waarop de Inschrijver EML controles uitvoert en inzicht geeft in het proces tot aan de vastlegging en rapportage van de EML controle, de continuïteit en kwaliteit bewaakt bij uitvoering van die EML controles. Voor de beschrijving mag de Inschrijver verwijzen naar standaard (kwaliteit)documentatie die relevant is voor de gevraagde beschrijving. Wij zijn op zoek naar een beschrijving van de mate waarin de inschrijver invulling geeft aan kwaliteitsborging van de dienstverlening.

De doelstelling van de OD NHN met dit subgunningscriterium is dat u aantoont dat u beschikt over de bekwaamheid om de taken uit te voeren volgens het eigen kwaliteitsmanagement systeem.

Het beoordelingsteam beoordeelt uw beschrijving op de volgende aspecten:

- Procesbeschrijving aanpak EML-controle;
- Borging kwaliteit uitvoering van controles en verslaglegging, zowel de technische inhoudelijk als de omgangsvormen van de medewerkers;
- Continuïteit van de dienstverlening;
- Protocol gesignaleerde risico's;
- Communicatie over de uit te voeren werkzaamheden;
- Voldoet aan de VTH-kwaliteitscriteria.

Uw beschrijving omvat maximaal vijf pagina's A4 (enkelzijdig), exclusief bijlagen en schermafbeeldingen, leesbare lettertype en lettergrootte.

Het antwoord van Inschrijver maakt onderdeel uit van de Raamovereenkomst en dient na gunning te worden uitgevoerd op de wijze zoals beschreven door Inschrijver.

**Wijze van beoordeling**

| **Beoordelings-score** | **Beoordelingsgrondslag** |
|---|---|
| 0 | De Inschrijver geeft naar het oordeel van het beoordelingsteam geen antwoord op de vraag en is niet relevant voor de opdracht van de OD NHN voor het behalen van de doelstelling van de OD NHN of heeft de vraag geheel overgeslagen. |
| 75 | Naar het oordeel van het beoordelingsteam gaat de Inschrijver gedeeltelijk inhoudelijk relevant of toepasselijk in op de gevraagde aspecten. Aansluiting op de opdracht van de OD NHN is gedeeltelijk maar onvoldoende. De uitwerking geeft onvoldoende informatie over de uitvoering van de opdracht en het behalen van de doelstelling van de OD NHN. |
| 150 | Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft de Inschrijver een inhoudelijk relevant en voldoende antwoord gegeven. Alle aspecten van de vraag zijn op hoofdlijnen uitgewerkt door Inschrijver, wel is het nog weinig gedetailleerd. De wijze van uitvoering van de opdracht en het behalen van de doelstelling van de OD NHN is voldoende maar laat openingen over. |
| 225 | Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft de Inschrijver inhoudelijk- relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven over de wijze van uitvoering van de opdracht en het behalen van de doelstelling van de OD NHN. De gevraagde onderdelen zijn uitgewerkt en beantwoord, echter met (gedeeltelijk) inhoudelijke, specifieke en/of relevante bijzonderheden die niet volledig zijn uitgewerkt door Inschrijver.<br>De wijze van uitvoering van de opdracht is overtuigend, maar schiet te kort op enkele bijzonderheden. |
| 300 | Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft de Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk, zeer goed antwoord gegeven. en daarbij blijk gegeven van scherp inzicht en begrip wat nodig is voor de uitvoering van de opdracht en voor het behalen van de doelstelling van de OD NHN. De beantwoording geeft blijk van een uitzonderlijk hoog kwaliteitsniveau van Inschrijver. |

### *8.2.2 Uitwerken casus*

Om te beoordelen hoe u / uw in te zetten personen (eigen personeel of derden) omgaan met vraagstukken die in de praktijk voorkomen verzoeken we u om onderstaande casus uit te werken.

De doelstelling van de OD NHN met dit subgunningscriterium is dat de expertise en inzicht bij betrokken medewerkers worden aangetoond uw aanpak, afwegingen en maatregelen in de praktijk.

Het beoordelingsteam beoordeelt uw beschrijving op de volgende aspecten:

- Omgaan met gesignaleerde risico's;
- Toepassing van proportionele inzet van maatregelen;
- Inzet middelen ten behoeve van de veiligheid van de medewerkers.

Uw beschrijving omvat maximaal twee pagina's A4 (enkelzijdig), inclusief bijlagen, schermafbeeldingen, leesbare lettertype en lettergrootte.

Het antwoord van de Inschrijver maakt onderdeel uit van de Raamovereenkomst en dient na gunning te worden uitgevoerd op de wijze zoals beschreven door Inschrijver.

**Casus**

Uw toezichthouder moet een grote meubelmaker gaan beoordelen op naleving van de EML. De ondernemer werkt naar eigen zeggen financieel in de marge en zit echt niet te wachten op een beoordeling met alle bijkomende kosten die dat ongetwijfeld gaat opleveren.

1. Met welke argumenten gaat uw toezichthouder de ondernemer overtuigen opdat een bezoek ter plaatse toch zorgvuldig kan worden uitgevoerd?
2. Welke EML relevante activiteiten verwacht uw toezichthouder aan te treffen?
3. Op welke EML aspecten verwacht uw toezichthouder (op grond van ervaring) tekortkomingen aan te treffen?
4. De ondernemer geeft aan dat hij geen budget heeft voor het uitvoeren van verplicht gestelde maatregelen. Hoe reageert uw toezichthouder?
5. Tijdens de rondgang treft uw toezichthouder in een zolderberging ook nog beslapen matrassen aan. Ook ziet hij/zij diverse jerrycans met gevaarsopschrift achter het gebouw op het gras staan. Hoe reageert uw toezichthouder?

| **Beoordelings-score** | **Beoordelingsgrondslag** |
|---|---|
| 0 | De Inschrijver geeft naar het oordeel van het beoordelingsteam geen antwoord op de vraag en is niet relevant voor de opdracht van de OD NHN voor het behalen van de doelstelling van de OD NHN of heeft de vraag geheel overgeslagen. |
| 60 | Naar het oordeel van het beoordelingsteam gaat de Inschrijver gedeeltelijk inhoudelijk relevant of toepasselijk in op de gevraagde aspecten. Aansluiting op de opdracht van de OD NHN is gedeeltelijk maar onvoldoende. De uitwerking geeft onvoldoende informatie over de uitvoering van de opdracht en het behalen van de doelstelling van de OD NHN. |
| 125 | Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft de Inschrijver een inhoudelijk relevant en voldoende antwoord gegeven. Alle aspecten van de vraag zijn op hoofdlijnen uitgewerkt door Inschrijver, wel is het nog weinig gedetailleerd. De wijze van uitvoering van de opdracht en het behalen van de doelstelling van de OD NHN is voldoende maar laat openingen over. |

| | |
|---|---|
| 185 | Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft de Inschrijver inhoudelijk- relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven over de wijze van uitvoering van de opdracht en het behalen van de doelstelling van de OD NHN. De gevraagde onderdelen zijn uitgewerkt en beantwoord, echter met (gedeeltelijk) inhoudelijke, specifieke en/of relevante bijzonderheden die niet volledig zijn uitgewerkt door Inschrijver.<br>De wijze van uitvoering van de opdracht is overtuigend, maar schiet te kort op enkele bijzonderheden. |
| 250 | Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft de Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk, zeer goed antwoord gegeven. en daarbij blijk gegeven van scherp inzicht en begrip wat nodig is voor de uitvoering van de opdracht en voor het behalen van de doelstelling van de OD NHN. De beantwoording geeft blijk van een uitzonderlijk hoog kwaliteitsniveau van Inschrijver. |

### *8.2.3 Duurzaamheid*

De OD NHN vindt duurzaamheid op alle niveaus belangrijk. Van Inschrijver wordt verwacht dat er een tekst wordt aangeleverd waarop in hoofdlijnen wordt weergegeven wat voor maatregelen Inschrijver besteedt aan duurzaamheid.

De doelstelling van de OD NHN met dit subgunningscriterium is om inzicht te krijgen van invulling van duurzaamheid bij Inschrijver op het gebied van bedrijfsvoering en uitvoering van de werkzaamheden.

Het beoordelingsteam beoordeelt uw beschrijving op de volgende aspecten:

- Vervoer;
- Bedrijfsvoering;
- Rol in de maatschappij;
- Welke maatregelen er in de toekomst worden genomen.

U mag maximaal één A4 pagina's (enkelzijdig) indienen, inclusief bijlagen, schermafbeeldingen, leesbare lettertype en lettergrootte.

**Wijze van beoordeling**

| **Beoordelings-score** | **Beoordelingsgrondslag** |
|---|---|
| 0 | De Inschrijver geeft naar het oordeel van het beoordelingsteam geen antwoord op de vraag en is niet relevant voor de opdracht van de OD NHN voor het behalen van de doelstelling van de OD NHN of heeft de vraag geheel overgeslagen. |
| 35 | Naar het oordeel van het beoordelingsteam gaat de Inschrijver gedeeltelijk inhoudelijk relevant of toepasselijk in op de gevraagde aspecten. Aansluiting op de opdracht van de OD NHN is gedeeltelijk maar onvoldoende. De uitwerking geeft onvoldoende informatie over de uitvoering van de opdracht en het behalen van de doelstelling van de OD NHN. |
| 75 | Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft de Inschrijver een inhoudelijk relevant en voldoende antwoord gegeven. Alle aspecten van de vraag zijn op hoofdlijnen uitgewerkt door Inschrijver, wel is het nog weinig |

| | |
|---|---|
| | gedetailleerd. De wijze van uitvoering van de opdracht en het behalen van de doelstelling van de OD NHN is voldoende maar laat openingen over. |
| 110 | Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft de Inschrijver inhoudelijk- relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven over de wijze van uitvoering van de opdracht en het behalen van de doelstelling van de OD NHN. De gevraagde onderdelen zijn uitgewerkt en beantwoord, echter met (gedeeltelijk) inhoudelijke, specifieke en/of relevante bijzonderheden die niet volledig zijn uitgewerkt door Inschrijver.<br>De wijze van uitvoering van de opdracht is overtuigend, maar schiet te kort op enkele bijzonderheden. |
| 150 | Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft de Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk, zeer goed antwoord gegeven. en daarbij blijk gegeven van scherp inzicht en begrip wat nodig is voor de uitvoering van de opdracht en voor het behalen van de doelstelling van de OD NHN. De beantwoording geeft blijk van een uitzonderlijk hoog kwaliteitsniveau van Inschrijver. |

### 8.3 Prijs

Wij beoordelen de door u opgegeven prijzen en/of tarieven als volgt, gebaseerd op de verdeling in het prijzenblad (dit reflecteert niet de daadwerkelijk verdeling van de EML controles, we gebruiken deze getallen om een prijs te bepalen). We gaan jaarlijks uit van een fictief aantal van 1.500 EML controles.

Voor berekening van de prijs, gaan wij uit van de prijs per categorie zoals door de Inschrijver opgegeven maal het aantal EML controles per categorie. Per categorie is een minimumprijs en een maximumprijs. Uw inschrijfprijs valt binnen de bandbreedte van de minimum- en maximumprijs per categorie. De maximumprijs is de prijs per categorie code zoals vermeld in bijlage 3 VUE menukaart. De minimumprijs bedraagt 70% van de maximumprijs per categorie code.

Let op! Vult u een prijs in die valt buiten de minimum- en maximumprijs, dan wordt uw inschrijving terzijde gelegd. Dit is een knock-out criterium en een niet te herstellen fout.

De uitkomsten van deze opgave per categorie worden bij elkaar opgeteld en de uitkomst van deze optelling is de inschrijfprijs en deze wordt gebruikt voor het bepalen van de keuze van de Inschrijvers die een Raamovereenkomst gegund zullen krijgen.

De Inschrijver met de laagste prijs ontvangt het volle aantal punten (300). De overige prijzen worden als volgt berekend: =(300-(300*(LOG(P/LP)/LOG(2))).

waarbij LOG = logaritme
waarbij P = Prijs
waarbij LP = laagste prijs

Een **voorbeeldberekening** van deze berekeningsmethodiek volgt hier:

| Inschrijver | Prijs | Score |
|---|---|---|
| A | 19.500 | 265,36 |
| B | 18.000 | 300 |
| C | 21.000 | 233,28 |

U gebruikt voor het opgeven van de prijzen en/of tarieven het prijzenformulier. Het is niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in het formulier.

De opgegeven prijzen en/of tarieven zijn uitgedrukt in Euro's en exclusief BTW, maar inclusief alle overige kosten, waaronder onder meer begrepen maar niet beperkt tot de kosten voor levering, salariskosten, kantoorkosten, kosten voor hard- en software, telefoonkosten, coördinatiekosten, kosten woon-werkverkeer, parkeerkosten, reis- en verblijfkosten, verzekeringskosten en sociale premies en belastingen, algemene kosten, winst en risico. Naast aangeboden prijzen mag u geen aanvullende kosten in rekening brengen.

Als uw prijzen en/of tarieven in verhouding tot de uit te voeren werkzaamheden abnormaal laag of hoog lijken kunnen wij besluiten om uw Inschrijving af te wijzen. Voordat wij dat doen, vragen wij u eerst schriftelijk om de nodige verduidelijkingen.

### 8.4 Bepaling met welke drie Inschrijvers een Raamovereenkomst wordt gesloten

Na het vaststellen van de scores op kwaliteit en de totaalscore op kwaliteit, wordt de inschrijfprijs bepaald voor iedere Inschrijver.

Vervolgens wordt het aantal punten opgeteld bij de behaalde score op de drie kwalitatieve gunningcriteria (zie paragrafen 8.2.1 tot en met 8.2.3). Het resultaat van deze optelsom is bepalend voor welke Inschrijvingen als Inschrijving met de 'beste prijs-kwaliteit verhouding' wordt gekwalificeerd.

De resultaten van de deling worden van laagste score naar hoogste score gerangschikt en de drie Inschrijvers die met de deling prijs/score kwaliteit het laagste aantal punten hebben gescoord (afgerond op een rond getal) hebben de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding ingediend. Opdrachtgever is voornemens om de Raamovereenkomst aan deze drie Inschrijvers (voorlopig) te gunnen.

Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling op nummer drie zijn gerangschikt, dan is Opdrachtgever voornemens om de Opdracht (voorlopig) te gunnen aan de Inschrijver die op gunningscriterium 'uitwerking casus' de hoogste score heeft behaald.

Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling op nummer drie zijn gerangschikt én deze Inschrijvingen op gunningscriterium 'uitwerking casus' dezelfde score hebben behaald, dan is Opdrachtgever voornemens om de Opdracht (voorlopig) te gunnen aan de Inschrijver die op gunningscriterium 'kwaliteit dienstverlening' de hoogste score heeft behaald.

Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd én deze Inschrijvingen op beide gunningscriteria 'uitwerking casus' en 'kwaliteit dienstverlening' dezelfde score hebben behaald, dan zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver Opdrachtgever de Opdracht voorlopig zal gunnen.

# 9 BIJLAGEN

1. Programma van Eisen
2. Concept Raamovereenkomst
3. VUE menukaart
4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
5. VNG model algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten inclusief addendum regio Noord-Holland-Noord
6. Checklist in te leveren stukken
7. Formulier Prijs
8. Formulier Referentie
9. Gedragscode OD NHN t.b.v. in te zetten personen
10. Functieprofiel
11. Werkinstructie EML OD NHN
12. Kaart Noord-Holland Noord met de te controleren Gemeenten
13. Format brief Aspectcontrole Erkende Maatregelen Lijst (EML)
14. Voorbeeld controleverslag EML niet in orde
15. VTH strategie 2021-2023 OD NHN

De bijlagen zijn los bijgevoegd. U vindt ze in TenderNed onder het kopje ‘documenten’.