

**Aanbestedingsleidraad  
Openbare Europese aanbesteding  
Milieucontroles**

**ten behoeve van  
Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied**

<b>Colofon:</b>	
Contactpersoon:	Stijn Kühne +316 3433 2673
Vervangend contactpersoon:	Peter van de Put +316 3470 8395
Datum:	19 juli 2023
Versie:	1.0 Definitief

## Inhoudsopgave

<b>INHOUDSOPGAVE .....</b>	<b>2</b>
<b>BEGRIPSBEPALING.....</b>	<b>4</b>
<b>1. INLEIDING EN BESCHRIJVING OPDRACHT .....</b>	<b>6</b>
1.1 DE AANBESTEDENDE DIENST.....	6
1.2 DE OPDRACHT.....	7
<b>2. PROCEDURE .....</b>	<b>13</b>
2.1 ALGEMEEN.....	13
2.2 TENDERNED .....	13
2.3 CONTACTPERSOON.....	13
2.4 AANBESTEDINGSSTUKKEN .....	13
2.5 PLANNING.....	13
2.6 VRAGENRONDEN.....	14
2.7 VOORWAARDEN .....	15
2.8 INSCHRIJVINGEN INDIENEN.....	18
2.9 BEOORDELING INSCHRIJVINGEN .....	19
<b>3. EISEN AAN DE INSCHRIJVER .....</b>	<b>20</b>
3.1 HOEDANIGHEID INSCHRIJVER .....	20
3.2 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT .....	22
3.3 UITSLUITINGSGRONDEN.....	23
3.4 GESCHIKTHEIDSEISEN .....	24
3.5 UITVOERINGSVOORWAARDEN .....	29
<b>4. GUNNING .....</b>	<b>31</b>
4.1 GUNNINGSMETHODIEK.....	31
4.2 KWALITATIEF GUNNINGSCRITERIUM .....	31
4.3 FINANCIËEL GUNNINGSCRITERIUM .....	34
4.4 BEOORDELING .....	36
4.5 GUNNINGSBESLISSING.....	36
<b>5. OVERZICHT TE OVERLEGGEN DOCUMENTEN .....</b>	<b>38</b>

# Omgevingsdienst

noordzeekanaalgebied

6. OVERZICHT BIJLAGEN .....	39
-----------------------------	----

## Begripsbepaling

De definities zoals beschreven in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 (hierna: Aw 2012) zijn van toepassing tenzij er een alternatief is opgenomen in deze begripsbepaling.

**Aanbestedende dienst:** Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied, na het moment van gunning te noemen: opdrachtgever.

**Aanbestedingsleidraad:** Het onderhavige document op basis waarvan geïnteresseerde ondernemingen een inschrijving kunnen indienen en waarin onder meer de aanbestedingsprocedure wordt beschreven en toegelicht.

**Aanbestedingsstukken:** Alle documenten (inclusief de bijlagen), vragenlijsten, planning, vraag & antwoord module en alle overige informatie die door de aanbestedende dienst gepubliceerd zijn c.q. op TenderNed ter beschikking zijn gesteld aan de geïnteresseerde ondernemingen.

**Directe schade:** Schade die rechtstreeks door een schadeveroorzakende gebeurtenis is ontstaan, ofwel alle toerekenbare schade in de zin van artikel 6:98 BW.

**Implementatie:** Het uitvoeren van (voorbereidende) activiteiten en maatregelen die nodig zijn voor het conform de aanbestedingsstukken uitvoeren van de opdracht.

**Implementatieperiode/-fase:** Periode die loopt vanaf definitieve gunning tot de ingangsdatum van de raamovereenkomst, waarin de uitvoering van de opdracht wordt voorbereid.

**Indirecte schade:** Schade welke niet valt onder directe schade.

**Inschrijving:** Alle documenten die een inschrijver aanbiedt via TenderNed ter beantwoording van het gestelde in de aanbestedingsstukken.

**Kalendermaand:** Periode van de eerste tot en met de laatste dag van een maand.

**Nadere opdracht:** Een concrete behoefte tot het verzorgen van diensten ten behoeve van de aanbestedende dienst op basis van de raamovereenkomst. Een nadere opdracht wordt in de vorm van een Nadere offerteaanvraag bij opdrachtnemer uitgezet.

**Nadere offerte:** alle documenten die opdrachtnemer aanbiedt ter beantwoording van een Nadere offerteaanvraag.

**Nadere offerteaanvraag:** Alle documenten (inclusief de bijlagen) die door de aanbestedende dienst ter beschikking zijn gesteld aan opdrachtnemer ten einde een nadere offerte uit te brengen voor het uitvoeren van een nadere opdracht.

**Nadere overeenkomst:** Het door de opdrachtnemer en de aanbestedende dienst te ondertekenen c.q. ondertekende document waarin het geheel van rechten en plichten tussen partijen met betrekking tot de nadere opdracht is opgenomen.

**Nota van inlichtingen:** Een document waarin de antwoorden op de geanonimiseerde vragen van de geïnteresseerde ondernemers, alsmede eventuele wijzigingen en/of aanvullingen op de aanbestedingsstukken zijn opgenomen.

**Opdracht:** De op basis van de raamovereenkomst te verzorgen diensten ten behoeve van de aanbestedende dienst, zoals beschreven in de aanbestedingsstukken.

**Prijzenblad:** Het document waarin inschrijver de prijzen en/of percentages m.b.t de opdracht dient op te geven.

**Raamovereenkomst:** Het door de opdrachtnemer en de aanbestedende dienst te ondertekenen c.q. ondertekende document waarin het geheel van rechten en plichten tussen partijen is opgenomen t.b.v. nader te plaatsen opdrachten. De aanbestedingsstukken en de nadere overeenkomst/opdracht maken integraal onderdeel uit van raamovereenkomst.

**Vragenlijsten:** De op TenderNed gepubliceerde kenmerken, eisen en criteria. De vragenlijsten maken integraal deel uit van de aanbestedingsstukken.

**Werkdagen:** Kalenderdagen, behoudens zaterdagen, zondagen en algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3 eerste lid van de Algemene Termijnenwet.

#### *Interpretatie*

- Daar waar definities in de aanbestedingsstukken luiden in het meervoud respectievelijk enkelvoud, worden zij ook geacht het enkelvoud respectievelijk het meervoud te omvatten, tenzij anders vermeld.
- Het aanhalen van een tijdsperiode doelt op een aaneengesloten periode.
- Het gebruik van woorden zoals 'inclusief', 'mede begrepen', 'waaronder', 'omvattende' en 'met inbegrip van' betekenen 'met inbegrip van, maar niet beperkt tot'.
- Een aanhaling van enige (bepaling uit) wet- of regelgeving wordt geacht om ook het aanhalen van enige rechtsgeldige modificatie en hernieuwde vaststelling daarvan te omvatten, alsmede enige bepaling van wet- of regelgeving die in werking is getreden met het doel de aangehaalde bepaling te vervangen of daarvan een nadere uitwerking te zijn, zulks zonder afbreuk te doen aan het eventueel toepasselijke overgangsrecht.

## 1. Inleiding en beschrijving opdracht

Deze aanbestedingsleidraad is opgesteld ten behoeve van de aanbesteding Milieucontroles. Aanbestedende dienst is Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied (vanaf nu OD NZKG). In dit document wordt een beschrijving van de opdracht gegeven, alsmede alle geldende eisen en voorwaarden benoemd.

### 1.1 De aanbestedende dienst

#### Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied

OD NZKG is een zogenoemde uitvoeringsorganisatie en is gevestigd in Zaandam. Zij werken in opdracht van acht gemeenten in en rond het Noordzeekanaalgebied en de provincies Noord-Holland, Utrecht en Flevoland aan een leefbare en veilige regio voor de mensen die er wonen en werken. In onderstaande afbeelding is het gebied waarin OD NZKG actief is weergegeven.



Het “dagelijks werk” bestaat eruit dat OD NZKG vergunningen verleend en erop toeziet dat alle partijen hun wettelijke verplichtingen nakomen op het gebied van milieu (de grootste van de werkvelden van OD NZKG), bodem en bouw. Daarnaast denkt OD NZKG graag met bedrijven en met de gemeenten en provincies mee over ruimtelijke en planologische processen over de transitie naar een duurzame samenleving of andere beleidsvraagstukken.

Het Noordzeekanaalgebied kent een toenemende industriële activiteit, mobiliteit en forse woningbouwopgave. Deze ontwikkelingen hebben een stevige impact op de kwaliteit van de

leefomgeving. De komende jaren neemt dat alleen maar toe. Bewoners, werkgevers, werknemers en recreanten: iedereen heeft er baat bij dat de regio veilig en leefbaar is en blijft.

De medewerkers van OD NZKG zetten hun kennis en ervaring in de eerste plaats in voor vergunningverlening, handhaving en toezicht. Zij is echter meer dan een uitvoeringsdienst alleen. Met een uitgebreide expertise en op basis van opgedane ervaring in de praktijk adviseert OD NZKG de gemeenten en provincies binnen hun werkgebied en andere overheden. Daarnaast wordt er met ondernemers en bedrijven meegedacht ter verbetering en bescherming van de leefomgeving. Daarmee draagt OD NZKG bij aan het in stand houden van een verantwoord en veilig woon- en leefklimaat in een steeds dichter bevolkte regio.

Voor meer informatie zie [www.odnzkg.nl](http://www.odnzkg.nl)

#### AevesBenefit

AevesBenefit begeleidt voor OD NZKG deze aanbestedingsprocedure. Voor meer informatie zie [www.aevesbenefit.com](http://www.aevesbenefit.com)

## 1.2 De opdracht

### 1.2.1 Onderwerp

De onderhavige aanbesteding heeft betrekking op het uitvoeren van milieucontroles en bijbehorende regiewerkzaamheden.

De opdracht valt onder de volgende productgroep:

Productgroep	
Productgroep	Diensten
Omschrijving productgroep	Milieucontroles en bijbehorende regiewerkzaamheden
CPV codering	90714500-0, diensten voor milieukwaliteitscontrole

### 1.1.1 Huidige situatie

Op dit moment vindt de uitbesteding van milieucontroles plaats via een Raamovereenkomst met drie partijen. Deze Raamovereenkomst eindigt op 31 oktober 2023 en bestaat uit twee percelen. Het verschil tussen de percelen bestaat uit het aantal uit te voeren werkzaamheden. Perceel 1 voert het grootste deel van de werkzaamheden uit, perceel 2 het kleinste deel. Voor de uitvoering van energiecontroles bestaat nog geen overeenkomst.

### 1.1.2 Gewenste situatie

OD NZKG wil een nieuwe Raamovereenkomst voor het laten uitvoeren van milieucontroles en bijbehorende regiewerkzaamheden. OD NZKG heeft hierbij behoefte aan betrouwbare en onafhankelijke leveranciers die voorzien in de behoefte op het gebied van milieucontroles en voldoen aan de gestelde (kwalitatieve) eisen om deze dienstverlening te realiseren. Deze leveranciers dienen OD NZKG te ontzorgen en kennis te hebben van de (specialistische) markt(en) met betrekking tot de vakgebieden waarin OD NZKG zich begeeft.

## 1.2.2 Scope

De scope omvat het uitvoeren van milieucontroles en bijbehorende regiewerkzaamheden. Het bedrijvenbestand is onderverdeeld in vier categorieën:

- A: kleine bedrijven waarvan de activiteiten geen meld of vergunning plicht hebben (o.a. hotels en kantoren);
- B1: kleine bedrijven waarvan de activiteiten onder de meldplicht vallen (o.a. drukkerijen en bouwbedrijven);
- B2 Grotere bedrijven waarvan de activiteiten onder de meldplicht vallen (o.a. garagebedrijven en bedrijven in de land & tuinbouw);
- C: vergunningplichtige bedrijven (o.a. betoncentrales en Scheepsbouw).

Vanuit bovengenoemde categorieën zijn vijf producten opgesteld, zoals hieronder weergegeven.

Product	Omschrijving
Product 1	UN A, B1 & B2
Product 2	UN C
Product 3	Gevelcontroles
Product 4	Hercontroles
Product 5	Regiewerkzaamheden

### Product 1 en 2: integrale controles op uitvoeringsniveau A, B1, B2 en C

Integrale controles op de genoemde uitvoeringsniveaus bestaan uit:

- Reguliere integrale milieucontroles die onder het Activiteitenbesluit (type A of B), uitvoeringsniveau A, B1, B2 en C vallen. De inrichtingen zijn gelegen in het werkgebied van de Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied. Daaronder verstaan wij de volgende werkzaamheden:
  - (digitaal) dossieronderzoek;
  - Bedrijfsbezoek;
  - Invullen van de digitale checklijst (van de OD), de relevante situaties vastleggen met foto's en verslaglegging;
  - Informatie plicht (Duurzaamheid) - controle melding bij het RVO loket . Als er geen melding is ingediend, doorzetten als deelzaak naar collega van de OD (her controle en handhavingstraject);
  - Registratie besparingspotentieel;
  - Kleine brandveiligheidscontrole: brandblussers en haspels (aanwezigheid, keuring en zichtbaarheid), vluchtroutes (aanduiding en vrij-zijn);
  - Invoeren in Mozard (conform werkinstructie);
  - Opstellen brief in Mozard (binnen 2 weken na de controle en conform de sjabloon en standaard van de OD).
- Uitvoeren van een hercontrole indien van toepassing, inclusief de bovenstaande stappen. De ervaring leert dat minder dan 20% van de controles tot een hercontrole leidt (hercontroles op duurzaamheid uitgesloten).

## Product 3: gevelcontroles

In die gevallen dat een ingeplande integrale controle niet kan worden uitgevoerd omdat de activiteiten zijn beëindigd of significant zijn gewijzigd (dus geen naamswijziging of overdracht van eigenaar) dient een gevel of leegstand controle te worden uitgevoerd. In de offerte kan een indicatieve aantal van respectievelijk 5 en 35 stuks worden aangehouden. Hieronder vallen de volgende werkzaamheden:

- (digitaal) dossieronderzoek;
- Gevel inspectie of leegstand inspectie;
- Beoordeling of nieuwe activiteit onder de Wm valt;
- Invullen van de digitale checklijst (van de OD ), de relevante situaties vastleggen met foto's en verslaglegging;
- Navraag schone grond verklaring;
- Invoeren in Mozard (conform werkinstructie).

## Product 4: hercontroles

Het betreft losse hercontroles of hercontroles die volgend zijn op de producten 1 en 2. In de offerte kan een indicatieve aantal van respectievelijk 1 en 7 worden aangehouden. Hieronder vallen de volgende werkzaamheden:

- (digitaal) dossieronderzoek;
- Bedrijfsbezoek;
- Invullen van de digitale checklijst (van de OD), de relevante situaties vastleggen met foto's en verslaglegging;
- Invoeren in Mozard (conform werkinstructie);
- Opstellen brief in Mozard (binnen 2 weken na de controle conform de sjabloon en standaard van de OD).

## Product 5: regiewerkzaamheden

In de pakketten zijn regiewerkzaamheden opgenomen. Deze kunnen worden gevraagd voor uiteenlopende werkzaamheden binnen de toezicht en handhaving. Voorbeelden hiervan zijn het opschonen van Mozard bestanden, inzet op uitgebreide dossiers die niet onder de reguliere toezicht vallen of het beoordelen van rapportages. Uitgangspunt is dat de werkzaamheden in het verlengde liggen van toezicht en handhaving op het niveau van controles op het uitvoeringsniveau B1 en (vallend onder product 1). Wanneer de werkzaamheden meer complex van aard zijn en in het verlengde liggen van controles op het uitvoeringsniveau C zullen aparte afspraken worden gemaakt.

## Security awareness programma

Medewerkers die bij deze opdracht worden ingezet zijn verplicht het programma Security Awareness te volgen. Via het Security Awareness programma leert OD NZKG haar werknemers om digitale risico's te herkennen en mogelijke informatiebeveiligings-incidenten te voorkomen. ODNKG test hun gedrag, brengt kwetsbaarheden aan het licht en biedt de hulpmiddelen die ze nodig hebben om deze kwetsbaarheden aan te pakken. Het Security Awareness programma is geen eenmalig project, maar een doorlopend proces. Dit is ook opgenomen in het Programma van Eisen (**Bijlage A**).

### 1.2.3 Omvang

Vanuit de bovengenoemde categorieën is een vijftal producten samengesteld, zoals opgenomen in de onderstaande tabel.

Daarnaast is de uitvraag verdeeld in twee pakketten waar marktpartijen op in kunnen schrijven. De pakketten verschillen in hoeveelheid toebedeelde werkzaamheden gedurende één contractjaar. Op deze manier geeft OD NZKG kleinere bedrijven ook de kans om een goede inschrijving te kunnen doen. Belangstellende partijen kunnen slechts op één van de twee onderstaande pakketten inschrijven:

- Pakket 1 is voor de grotere partijen, en is onderverdeeld in drie deelpakketten. De economisch meest voordelige inschrijving zal pakket 1.1 toebedeeld krijgen, en dus het grootste aantal werkzaamheden. De nummer twee zal pakket 1.2 toebedeeld krijgen en de nummer drie krijgt pakket 1.3.
- Pakket 2 is voor de kleinere partijen en is onderverdeeld in twee deelpakketten. De deelpakketten verschillen echter niet van elkaar. Zodoende zullen de twee economisch meest voordelige inschrijvingen ieder één deelpakket toebedeeld krijgen.

Het bovenstaande is hieronder schematisch weergegeven.

Product	Omschrijving	Pakket 1			Pakket 2	
		Deel-pakket 1.1	Deel-pakket 1.2	Deel-pakket 1.3	Deel-pakket 2.1	Deel-pakket 2.2
	<b>Aantal</b>	<b>315</b>	<b>237</b>	<b>158</b>	<b>40</b>	<b>40</b>
Product 1	UN A, B1 & B2 (percentage)	80%	80%	80%	80%	80%
Product 2	UN C (percentage)	9%	9%	9%	9%	9%
Product 3	Gevelcontroles (percentage)	9%	9%	9%	9%	9%
Product 4	Hercontroles (percentage)	2%	2%	2%	2%	2%
Optionele controles	Zowel product 1, 2, 3 en 4 is mogelijk	135 controles	101 controles	68 controles	17 controles	17 controles
Product 5	Regie werk (uur)	36	27	18	5	5

Aan bovenstaande raming kunnen geen rechten ontleend worden voor de toekomst. Met het oog op politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen en de

hiermee samenhangende krimp of groei van de Aanbestedende dienst, dan wel de positie van de Aanbestedende dienst binnen de Gemeentelijke en Provinciale overheid of taakstellingen, is het mogelijk dat de omvang van de dienstverlening van de overeenkomst(en), wijzigt. Op dit ogenblik is daar echter geen informatie over beschikbaar.

Indien de situatie zich voordoet dat één of meerdere deelpakketten niet aan een partij toebedeeld worden, bijvoorbeeld wanneer er niet voldoende (kwalitatief goede) inschrijvingen zijn, zullen deze deelpakketten aan de economisch meest voordelige inschrijving van pakket 1 aangeboden worden. Wanneer deze partij aangeeft deze extra deelpakketten niet (volledig) op zich te kunnen of willen nemen, zullen de deelpakketten aangeboden worden bij de tweede meest voordelige inschrijving van pakket 1. Dit herhaalt zich totdat alle deelpakketten onder de gegunde inschrijvers verdeeld zijn.

Gezien het lastig is om het aantal milieucontroles precies in te schatten, wil OD NZKG ieder contractjaar rond mei met de contractpartners bespreken of er optioneel controles bij komen of af gaan voor dat betreffende contractjaar. Op deze manier weten de contractpartners wat ze kunnen verwachten. De optionele controles kunnen zowel product 1, 2, 3 en 4 behelzen. OD NZKG behoudt zich het recht voor om controles bij andere partijen weg te zetten, bijvoorbeeld in het geval van belangenverstrengeling.

De omvang van de milieucontroles bedraagt naar verwachting € 315.000,- per jaar. De verwachte omvang van de gehele raamovereenkomst (inclusief verlengingsjaren) bedraagt zodoende € 1.260.000,-. Inclusief de optionele controles bedraagt de maximale waarde van de opdracht derhalve € 1.800.000,-.

#### *1.2.4 Clustering*

De opdracht is geclusterd in de markt gezet omdat de opdracht een logisch, onlosmakelijk en samenhangend geheel vormt waarbij de diverse onderdelen van de opdracht los van elkaar geen zelfstandige functie hebben. Daarnaast is de beheersbaarheid van de (uitvoering van de) opdracht een reden de opdracht als één geheel in de markt te zetten, verdeeld over de verschillende (deel)pakketten. Bovendien is uit de marktverkenning gebleken dat de markt zich kenmerkt als een markt met ondernemers die allemaal de complete dienstverlening kunnen aanbieden. Met de keuze de opdracht op deze wijze, als één opdracht, in de markt te zetten wordt de mededinging dan ook niet onnodig beperkt.

#### *1.2.5 Contractvorm*

Het doel van de aanbesteding is te komen tot een Raamovereenkomst met vijf (5) opdrachtnemers.

De Raamovereenkomsten hebben een looptijd van twee (2) jaar met de mogelijkheid voor de aanbestedende dienst om éézijdig tegen gelijkblijvende voorwaarden eenmaal te verlengen voor een duur van twee (2) jaar. De verwachte ingangsdatum van de Raamovereenkomsten is 13 november 2023.

## 1.2.6 *Herzieningsclausule*

Gedurende de looptijd van de opdracht behoudt OD NZKG zich het recht voor om de opdracht op basis van artikel 2.163c Aw 2012 als volgt te wijzigen:

- De duur van de Raamovereenkomst te verlengen met twee (2) maal één (1) jaar;
- De prijzen vanaf 1 januari 2025 eenmaal per jaar op basis van de Dienstenprijsindex (DPI) van het CBS en conform de in de aanbestedingsstukken opgenomen voorwaarden;
- De opdracht uit te breiden met de volgende diensten: milieu- en energiecontroles in de categorie RIE-overig. De omvat de “net niet BZRO bedrijven”, complexe of risicovolle bedrijven, zoals onder andere afvalverwerkers.

## 2. Procedure

### 2.1 Algemeen

De opdracht wordt in de markt gezet op basis de Aw 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 28 juli 2017, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten, waarbij gebruik gemaakt wordt van de Europese openbare aanbestedingsprocedure.

### 2.2 TenderNed

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt in het kader van de administratieve lastenverlichtingen volledig digitaal via het online platform van TenderNed (hierna: TenderNed).

Dit betekent dat alle aanbestedingsstukken via TenderNed ter beschikking worden gesteld, dat alle communicatie verloopt via TenderNed én dat het uitsluitend is toegestaan een inschrijving in te dienen via TenderNed. Ondernemers zijn zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale inschrijving.

Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden via TenderNed kan ondernemer vinden in de supportomgeving van TenderNed (<https://www.tenderned.nl/cms/help>). Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via [servicedesk@Tenderned.nl](mailto:servicedesk@Tenderned.nl).

### 2.3 Contactpersoon

De contactpersoon voor deze aanbesteding is Stijn Kühne. De contactpersoon is bereikbaar via de berichtenmodule van TenderNed.

Met betrekking tot deze aanbesteding is het niet toegestaan contact te zoeken met personen van de aanbestedende dienst, anders dan deze contactpersoon. Indien een ondernemer hier wel toe overgaat en met name wanneer sprake is van de schijn van beïnvloeding, op welke manier dan ook, is de aanbestedende dienst gerechtigd de betrokken ondernemer uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure. Contact met betrekking tot lopende werkzaamheden bij de aanbestedende dienst is uiteraard wel toegestaan.

### 2.4 Aanbestedingsstukken

De aanbestedingsstukken bestaan uit alle op TenderNed gepubliceerde documenten, alsmede alle via TenderNed gedeelde informatie.

### 2.5 Planning

De planning van de aanbestedingsprocedure is als volgt:

Activiteit	Datum
Publicatie op TenderNed	Woensdag 19 juli 2023
Uiterste datum voor het stellen van vragen eerste vragenronde	Woensdag 2 augustus 2023, om 11:00 uur
Streefdatum publicatie eerste nota van inlichtingen	Woensdag 9 augustus 2023
Uiterste datum voor het stellen van vragen tweede vragenronde	Vrijdag 8 september 2023, om 11:00 uur
Streefdatum publicatie tweede nota van inlichtingen	Vrijdag 15 september 2023
Uiterste datum voor het indienen van een inschrijving	Vrijdag 29 september 2023, om 11:00 uur
Streefdatum verzenden gunningsbeslissing	Woensdag 18 oktober 2023
Einde opschortende termijn	Dinsdag 7 november 2023
Gunning	Vrijdag 10 november 2023
Ingangsdatum raamovereenkomsten	Maandag 1 januari 2024

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor eenzijdig wijzigingen aan te brengen c.q. van de planning af te wijken. Een dergelijke aanpassing wordt gecommuniceerd via een nota van inlichtingen en/of een bericht via TenderNed en indien nodig verwerkt in de planning op TenderNed.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de planning op TenderNed en de planning in dit document prevaleert de planning in dit document.

## 2.6 Vragenronden

Inhoudelijke en procedurele vragen ontrent en/of suggesties voor de aanbestedingsprocedure en de opdracht kunnen uitsluitend via de vraag & antwoord module van TenderNed gedurende de vragenronden worden gesteld/gedaan.

### *Onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren*

De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht ondernemer desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tussen de aanbestedingsstukken onderling, of tussen de aanbestedingsstukken en de tekst van de aankondiging tegenkomen, en/of bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel, of aspecten van de procedure, dan dient ondernemer dit tijdig, bij voorkeur tijdens de eerste vragenronde, doch voor de sluiting van de inschrijftermijn, kenbaar te maken aan de aanbestedende dienst.

Indien na sluiting van de inschrijftermijn blijkt dat de aanbestedingsstukken tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevatten en deze niet door ondernemer(s) zijn gemeld via TenderNed, zijn deze voor rekening en risico van de ondernemer.

### *Planning*

De planning van de vragenronden en de publicatie van de nota's van inlichtingen is opgenomen in de planning (paragraaf 2.5 van deze aanbestedingsleidraad).

## *Voorschriften stellen van vragen*

De voorschriften die worden gehanteerd voor het stellen van vragen zijn opgenomen in de toelichting bij de vraag & antwoord module op TenderNed.

Vragen kunnen uiterlijk tot de in de genoemde datum en tijd met betrekking tot de betreffende vragenronde worden ingediend. De datum en het tijdstip waarop de aanbestedende dienst de vragen ontvangt is hiervoor leidend.

## *Nota's van inlichtingen*

De vragen inclusief de antwoorden worden uiterlijk op de in de planning genoemde datum behorende bij de betreffende vragenronde (geanonimiseerd), in de vorm van een nota van inlichtingen gepubliceerd middels de vraag & antwoord module op TenderNed. Ondernemers worden geacht van de inhoud van de nota('s) van inlichtingen kennis te nemen.

De laatste nota van inlichtingen wordt uiterlijk tien (10) kalenderdagen voor de sluiting van de termijn voor het indienen van een inschrijving middels de vraag & antwoord module op TenderNed gepubliceerd.>

Indien ondernemer van mening is dat een antwoord in een nota van inlichtingen niet correct is dient dit voor sluitingsdatum van de inschrijving gemeld te worden via TenderNed, of dient ondernemer een klacht in te dienen conform de klachtenprocedure.

Voorgaande geldt onverkort het recht om terstond een kort geding aan te spannen middels een betekende dagvaarding aan de aanbestedende dienst zulks op straffe van verval van rechten.

## 2.7 Voorwaarden

### *2.7.1 Juridische voorwaarden*

Op de raamovereenkomst zijn de Algemene inkoopvoorwaarden van de Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied voor leveringen en diensten van de aanbestedende dienst van toepassing (**Bijlage B**). De algemene voorwaarden, verkoopvoorwaarden en/of andere voorwaarden van opdrachtnemer worden nadrukkelijk van de hand gewezen. In de inschrijving wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen.

### *2.7.2 Gestanddoening*

Inschrijver doet zijn inschrijving gestand gedurende tenminste 90 dagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van een inschrijving is verstreken. Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kortgeding worden aangespannen, dan wordt de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch verlengd tot 90 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

### *2.7.3 Taal*

De voertaal tijdens de gehele aanbestedingsprocedure is Nederlands, zowel in woord als geschrift. De inschrijving dient in de Nederlandse taal te worden gedaan. Dit is enkel anders voor officiële bewijsstukken die in de taal van afgifte verstrekt mogen worden. Gedurende de

aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht dienen alle medewerkers van/namens opdrachtnemer, die zorgdragen voor de uitvoering van de opdracht en in dat kader in direct contact staan met de aanbestedende dienst, de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken.

#### 2.7.4 *Gebruik merknamen, typen of octrooien*

De aanbestedende dienst heeft geen voorkeur voor een bepaalde ondernemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in de aanbestedingsstukken een voorwaarde, eis en/of een gunningscriterium betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, dan dient steeds gelezen te worden "of gelijkwaardig".

Indien inschrijver van mening is dat er sprake is van gelijkwaardigheid dan dient de inschrijver dit op eerste verzoek van de aanbestedende dienst aan te tonen door het overleggen van documenten waaruit de gelijkwaardigheid blijkt.

#### 2.7.5 *Voorbehouden aanbestedende dienst*

De aanbestedende dienst behoudt zich, zonder op enigerlei wijze schadelijkt te zijn, het recht voor om vóór definitieve gunning:

- de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
- de opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen;
- de planning te wijzigen;
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien.

#### 2.7.6 *Wijzigingen inschrijver*

Inschrijver houdt de aanbestedende dienst gedurende het aanbestedingsproces, gevraagd en ongevraagd, op de hoogte van ontwikkelingen ten aanzien van haar organisatie die van belang kunnen zijn voor de aanbestedende dienst bij de beoordeling van de door inschrijver verstrekte informatie. Met dergelijke ontwikkelingen wordt bijvoorbeeld bedoeld een materiële negatieve wijziging in de door inschrijver verstrekte financiële informatie, reorganisaties en veranderingen van eigendomsstructuur.

#### 2.7.7 *Mededinging*

Ondernemer onthoudt zich van gedragingen die de mededinging tussen ondernemers (kunnen) beperken. In het bijzonder: ondernemer wisselt geen informatie over haar inschrijving uit met andere inschrijvers, of derden.

#### 2.7.8 *Vergoeding kosten*

Kosten die verband houden met het opstellen en indienen van de inschrijving worden vanwege de eenvoudige aard van deze aanbestedingsprocedure en de geringe kosten van de inschrijver om een daadwerkelijke inschrijving te doen niet vergoed door de aanbestedende dienst, ook niet ingeval van stopzetten van de aanbestedingsprocedure als bedoeld in de paragraaf met betrekking tot de voorbehouden van de aanbestedende dienst.

## 2.7.9 Toepasselijk recht en geschillen

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten raamovereenkomst en nadere overeenkomsten/opdrachten is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen voortvloeiende uit onderhavige aanbestedingsprocedure alsmede uit de te sluiten raamovereenkomst en nadere overeenkomsten/opdrachten worden uitsluitend beslecht door de bevoegde rechtbank te Haarlem.

## 2.7.10 Intrekken en/of aanvullen inschrijving

Een inschrijver kan haar inschrijving na sluiting van de inschrijvingstermijn niet meer intrekken. Ook het aanvullen van de inschrijving is dan niet meer mogelijk, tenzij de aanbestedende dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.

De aanbestedende dienst kan verlangen dat de inschrijver haar inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat er in dat geval geen sprake is van een herkansing. Een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver haar inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de aanbestedende dienst een duidelijker beeld heeft van hetgeen is aangeboden.

## 2.7.11 Manipulatieve inschrijvingen

Inschrijvers moeten reële en marktconforme prijzen aanbieden. Een reële prijs betekent dat de prijs op werkelijkheid moet zijn gegrond ofwel er moet een verband bestaan tussen de (deel)prijzen en de kosten van de achterliggende dienstverlening.

Als volgens de aanbestedende dienst sprake is van onaanvaardbaar hoge of abnormaal lage prijzen, wordt de inschrijver in de gelegenheid gesteld om aan de hand van de concrete constatering van de aanbestedende dienst te motiveren waarom er geen sprake is van abnormaal lage prijzen of onaanvaardbaar hoge prijzen. Een voldoende motivering is niet gelegen in het gegeven dat op andere prijzen een hogere prijs is geoffreerd dan het minimum en/of met de hogere prijzen wordt gecompenseerd.

Van een manipulatieve inschrijving kan sprake zijn wanneer door de inschrijver de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord. Een inschrijving is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief als één of meerdere prijzen de gehanteerde formule frustreren.

Indien uit de inschrijving en/of motivering blijkt dat inschrijver de beoordelingsmethodiek/formule heeft gemanipuleerd is er sprake van een ongeldige inschrijving.

## 2.7.12 Ongeldige inschrijving

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning wanneer:

- Niet voldaan wordt aan de inschrijvingsvereisten, waaronder het niet tijdig indienen van de inschrijving. Dit laatste is alleen mogelijk in de situatie dat de aanbestedende dienst

toestemming heeft gegeven om de inschrijving vanwege een storing via een andere weg dan TenderNed in te dienen. Indien de inschrijving via TenderNed moet worden ingediend is het vanwege de digitale kluisluiting niet mogelijk om een inschrijving niet tijdig in te dienen.

- De inschrijving niet voldoet aan alle door de aanbestedende dienst gestelde voorwaarden en eisen als opgenomen in de aanbestedingsstukken.
- De inschrijving onder voorwaarden, of met voorbehouden is gedaan, dan wel dat de gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig, of onjuist is.

Indien sprake is van een kennelijke omissie, of geringe fout heeft de aanbestedende dienst daarentegen het recht om de inschrijver te vragen de inschrijving te herstellen. Onder een kennelijke omissie of geringe fout wordt verstaan een eenvoudige precisering, die kan worden aangemerkt als een materiële fout en eenvoudig kan worden rechtgezet en waarop geen uitsluitingssanctie staat.

## 2.8 Inschrijvingen indienen

Uiterlijk op de in de planning (paragraaf 2.5 van deze aanbestedingsleidraad) opgenomen datum en tijdstip dient de inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, ingediend te zijn via TenderNed. Ondernemer dient hiertoe de inschrijving te uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Inschrijvingen die niet via TenderNed worden ingediend, worden niet geaccepteerd. Het risico van te late indiening ligt bij ondernemer.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van een inschrijving wordt de digitale kluis door de aanbestedende dienst geopend. Er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening van de kluis. Van het openen van de kluis wordt een proces-verbaal opgemaakt, die op eerste verzoek aan een inschrijver wordt toegestuurd.

### 2.8.1 Storing TenderNed

Bij een aantoonbare storing van TenderNed, waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de aanbestedende dienst na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Ondernemer dient hiertoe onverwijld na constatering van de storing van TenderNed een (gemotiveerde) e-mail te zenden aan [s.kuhne@aevesbenefit.com](mailto:s.kuhne@aevesbenefit.com) onder vermelding van 'storing TenderNed aanbesteding Milieucontroles'.

De mogelijkheid van verlenging betreft een eenzijdig recht van de aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de aanbestedende dienst niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend, aangezien zij dan kennis heeft kunnen nemen van de reeds binnengekomen inschrijvingen. Ondernemer blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving. Indien de aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden alle ondernemer in kennis gesteld van de verlenging. De inschrijvers welke een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen en/of aan te vullen.

## 2.9 Beoordeling inschrijvingen

De beoordeling van de inschrijvingen wordt uitgevoerd conform de onderstaande beschrijving. Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door inschrijvers is ingediend.

Als een inschrijving op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept, kan de aanbestedende dienst besluiten om voorafgaand aan de gunningsbeslissing verificatievragen te stellen aan de inschrijver wiens inschrijving in aanmerking komt voor gunning van de opdracht.. Indien uit navraag blijkt dat een inschrijving niet voldoet, wordt deze alsnog terzijde gelegd.

### 2.9.1 *Onvoorwaardelijk en volledig*

De aanbestedende dienst voert eerst een toets op de geldigheid van de inschrijvingen uit. Ingediende inschrijvingen dienen onvoorwaardelijk en volledig te zijn.

- Onvoorwaardelijk wil zeggen dat aan de inschrijving geen voorwaarden en/of voorbehouden verbonden mogen zijn. Een voorwaardelijke inschrijving is een ongeldige inschrijving.
- Volledig wil zeggen dat alle verplichte documenten bij de inschrijving zijn ingediend en, waar voorgeschreven, door een uit de bij inschrijving ingediende bewijsstukken blijkende rechtsgeldige functionaris zijn ondertekend. Een onvolledige inschrijving is een ongeldige inschrijving, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van een verplicht document in het kader van de gunningscriteria wordt in elk geval niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

### 2.9.2 *Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en uitvoeringvoorwaarden*

Vervolgens worden de geldige inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen, en de uitvoeringsvoorwaarden.

### 2.9.3 *Gunningscriteria*

Tenslotte worden alle geldige inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria. Aan de hand van deze beoordeling ontstaat een ranking van de inschrijvingen.

## 3. Eisen aan de inschrijver

### 3.1 Hoedanigheid inschrijver

Een geïnteresseerde ondernemer (inschrijver) kan in één van de onderstaande hoedanigheden deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. De hoedanigheid van de inschrijver geldt gedurende de gehele duur van de aanbestedingsprocedure en de gehele looptijd van de raamovereenkomst inclusief eventuele verleningen.

#### *Zelfstandig individueel inschrijver:*

Dit is de rechtspersoon, of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, zonder inzet van (een) onderaannemer(s) of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt.

#### *Individueel inschrijver als hoofdaannemer*

Dit is de rechtspersoon, of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, waarbij gebruikt gemaakt wordt van één of meerdere onderaannemers of derden. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is in geval van gunning de enige contractuele wederpartij van de aanbestedende dienst.

#### *Zelfstandig samenwerkingsverband*

Dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, samenwerkingsverband (ook wel genoemd combinatie, consortium, of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk de inschrijving doen en waarbij ieder lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, zonder inzet van (een) onderaannemer(s) of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt.

#### *Samenwerkingsverband als hoofdaannemer*

Dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, samenwerkingsverband (ook wel genoemd combinatie, consortium, of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk de inschrijving doen en waarbij ieder lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, waarbij gebruikt gemaakt wordt van één of meerdere onderaannemers of derden. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is ingeval van gunning de enige contractuele wederpartij van de aanbestedende dienst.

**Let op:** de deelname van een samenwerkingsverband dient in overeenstemming te zijn met de mededingingsrechtelijke uitgangspunten (zie: Beleidsregels van de Minister van Economische Zaken van 31 maart 2013, nr. WJZ / 12354959, met betrekking tot de toepassing door de Autoriteit Consument en Markt van artikel 6 van de Mededingingswet ten aanzien van combinatieovereenkomsten (Beleidsregels Combinatieovereenkomsten 2013)).

### 3.1.1 *Onderaannemers*

Onder een onderaannemer wordt verstaan, een derde partij, zijnde een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver, die een deel van de opdracht (werkzaamheden, of diensten al dan niet in combinatie met het leveren van goederen) in onderaanneming zal gaan uitvoeren. Een derde partij die alleen goederen levert zonder een deel van de opdracht (werkzaamheden of diensten) uit te voeren is een toeleverancier en geen onderaannemer.

In het kader van deze aanbesteding worden twee typen onderaannemers onderscheiden:

#### *Onderaannemer type I*

Een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), die inschrijver (hoofdaannemer) voornemens is in te zetten bij de uitvoering van onderhavige opdracht, teneinde te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen met betrekking tot de technische bekwaamheid.

Indien sprake is van een onderaannemer type I, dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. Bij de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen is aangegeven welke documenten ingediend dienen te worden voor een onderaannemer type I.

**Let op:** De onderaannemer type I dient tijdens de uitvoering van de opdracht de betreffende werkzaamheden waarvoor een beroep gedaan is op deze onderaannemer ook daadwerkelijk uit te voeren, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.

#### *Onderaannemer type II*

Een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), die inschrijver (hoofdaannemer) voornemens is in te zetten bij de uitvoering van onderhavige opdracht, zonder dat hij deze ondernemer nodig heeft om aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen.

Indien sprake is van een onderaannemer type II, dient dit op het UEA (Deel II D) aangegeven te worden. Tevens dient er een UEA ingediend te worden voor een onderaannemer type II.

### 3.1.2 *Beroep op derde*

Inschrijver kan een beroep doen op een derde, zijnde een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), teneinde te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen inzake de financiële en economische draagkracht.

Indien inschrijver zich beroept doet op een derde inzake de financiële en economische draagkracht dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. In de vragenlijsten is aangegeven welke documenten ingediend dienen te worden voor een derde waarop inschrijver een beroep doet inzake de financiële en economische draagkracht.

**Let op:** Indien inschrijver onderdeel is van een groep en haar resultaten zijn opgenomen in een geconsolideerde jaarrekening dan is er naar het oordeel van de aanbestedende dienst sprake van het doen van een beroep op de financiële en economische draagkracht van een derde (te weten het consoliderende vennootschap).

### 3.1.3 Aantal inschrijvingen per onderneming

Een ondernemer mag slechts eenmaal inschrijven, hetzij als individuele inschrijver, hetzij als samenwerkingsverband, hetzij als onderaannemer, waarbij in de hoedanigheid van individuele inschrijver, of samenwerkingsverband gebruik gemaakt kan worden van onderaannemers en een beroep gedaan kan worden op derden. Het meerdere malen deelnemen als onderaannemer, zonder in te schrijven als individueel inschrijver of samenwerkingsverband is wel toegestaan.

Indien een onderneming meerder keren inschrijft hetzij als individueel inschrijver hetzij, als samenwerkingsverband al dan niet zelfstandig of als hoofdaannemer zijn al deze inschrijvingen ongeldig.

Indien een onderneming zowel als individueel inschrijver, of samenwerkingsverband inschrijft, als in de hoedanigheid van onderaannemer, of derde waarop een beroep gedaan wordt inzake de financiële en economische draagkracht, voor een andere inschrijver, of samenwerkingsverband deelneemt aan de aanbestedingsprocedure dan beoordeelt de aanbestedende dienst slechts de inschrijving waarin de onderneming als onderaannemer, of derde waarop een beroep gedaan wordt inzake de financiële en economische draagkracht deelneemt en is de individuele inschrijving, of de inschrijving als samenwerkingsverband ongeldig.

### *Moedermaatschappij, of holding*

Een moedermaatschappij, of holding mag niet met meerdere onderdelen van dezelfde groep, of holding inschrijven, of een deelneming bezitten in andere ondernemingen die inschrijven. Indien meerdere rechtspersonen binnen één holding inschrijven zijn de inschrijvingen van al deze rechtspersonen ongeldig, tenzij bij inschrijving naar genoegen van de aanbestedende dienst wordt aangetoond dat er voldoende en adequate maatregelen zijn getroffen waardoor oneerlijke mededinging is uitgesloten. De volgende ondernemingen worden als één beschouwd:

- aan elkaar gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
- met elkaar verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW; of
- aan elkaar gelieerd in aan artikel 2:24a of 2:24b BW vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

## 3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver dient de Bijlage UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. In het geval van een samenwerkingsverband geldt dit voor alle deelnemende ondernemingen. Het niet (rechtsgeldig) ondertekenen, het niet volledig invullen en/of het aanbrengen van wijzigingen in de Bijlage UEA leidt tot een ongeldige inschrijving.

Onderaannemers type I en type II, alsmede derde(n) waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht (tenzij er van deze derde een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f BW wordt overlegd) dienen eveneens de Bijlage UEA volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij inschrijving in te dienen.

Het niet rechtsgeldig ondertekenen, het niet volledig invullen en/of het aanbrengen van wijzigingen in het UEA leidt tot een ongeldige inschrijving.

## Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken inschrijver

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende UEA (**Bijlage C**).

### *In te vullen onderdelen inschrijver:*

- Deel II A, B, C en D (gegevens ondernemer)
- Deel III A en B (verplichte uitsluitingsgronden)
- Deel III C (facultatieve uitsluitingsgronden)
- Deel IV (geschiktheidseisen)
- Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger)

## Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken onderaannemer type I:

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende Bijlage UEA

### *In te vullen onderdelen onderaannemer type I:*

- Deel II A en B (gegevens ondernemer)
- Deel III A en B (verplichte uitsluitingsgronden)
- Deel III C (facultatieve uitsluitingsgronden)
- Deel IV (geschiktheidseisen)
- Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger)

## Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht waarvan geen 403-verklaring wordt ingediend en onderaannemer type II:

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende Bijlage UEA

### *In te vullen onderdelen derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht waarvan geen 403-verklaring wordt ingediend en onderaannemer type II:*

- Deel II A en B (gegevens ondernemer)
- Deel III A en B (verplichte uitsluitingsgronden)
- Deel III C (facultatieve uitsluitingsgronden)
- Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger)

### 3.3 Uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht geen van de daarin geselecteerde uitsluitingsgronden op haar van toepassing zijn. Een onderaannemer type I, en een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht (tenzij er van deze derde een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f BW wordt overlegd) verklaart dit eveneens middels het UEA.

Indien één of meer uitsluitingsgronden op de inschrijver, op een onderaannemer type I, een onderaannemer type II, of een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht van toepassing zijn, stelt de aanbestedende dienst inschrijver in de

gelegenheid te bewijzen dat er voldoende vertrouwenwekkende maatregelen zijn genomen om de betrouwbaarheid aan te tonen. Indien de aanbestedende dienst dat bewijs toereikend acht, is er sprake van een geldige inschrijving. In alle andere gevallen is er sprake van een ongeldige inschrijving.

Inschrijver dient voor alle ondernemers waarvoor een UEA, of een 403-verklaring wordt ingediend de volgende bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen:

*Ondernemer(s) waarvoor een UEA wordt ingediend:*

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden;
- Een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat ondernemer voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

*Ondernemer(s) waarvoor een 403-verklaring wordt ingediend*

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden.

**Let op:** Inschrijver dient rekening te houden met de behandeltermijn van de officiële instanties die de bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden afgeven!

- Gedragsverklaring aanbesteden: Officiële instantie in Nederland: Dienst Justis/COVOG van het Ministerie van Justitie en Veiligheid via <http://www.justis.nl/producten/gva//gva-aanvragen>. Indicatie behandeltermijn: maximaal 8 weken.
- Verklaring betaling belastingen en sociale premies: Officiële instantie in Nederland: Belastingdienst. Indicatie behandeltermijn: 1 week.

Wanneer ondernemer niet afkomstig is uit Nederland en zodoende niet het bewijsstuk kan verstrekken als bovengenoemd, kan volstaan worden met een verklaring onder ede, of een plechtige verklaring die door de betrokkene ten overstaan van een bevoegde rechtelijke instantie, notaris of bevoegd beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

Bij een samenwerkingsverband dienen alle deelnemende ondernemingen de gevraagde bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen.

### 3.4 Geschiktheidseisen

Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht aan de in deze paragraaf opgenomen geschiktheidseisen te voldoen. Indien inschrijver niet kan voldoen aan alle geschiktheidseisen, is er sprake van een ongeldige inschrijving.

Dit geldt tevens voor een onderaannemer type I en een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht voor wat betreft de geschiktheidseis(en)

waarvoor er een beroep gedaan wordt op deze onderaannemer. Alsmede voor de geschiktheidseisen waarbij nadrukkelijk is aangegeven dat deze ook voor een onderaannemer type I gelden.

### 3.4.1 *Geschiktheidseisen: Beroepsbevoegdheid*

#### *Inschrijving beroeps- of handelsregister*

Alle ondernemingen waarvoor een UEA ingediend wordt dienen ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar zij is gevestigd.

#### Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Een bewijs van inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister (gewaarmerkt KvK uittreksel) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van ondernemer aangevuld met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de ondertekende documenten blijkt (statuten, volmacht(en) etc.).

**Let op:** Inschrijver dient rekening te houden met de behandeltermijn van de officiële instanties die de bewijsstukken inzake de beroepsbevoegdheid afgeven!

- Bewijs van inschrijving (uittreksel) handels- of beroepsregister: Officiële instantie in Nederland: Kamer van Koophandel. Indicatie behandeltermijn: 1 werkdag.

Bij een samenwerkingsverband dienen alle deelnemende ondernemingen de gevraagde bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen.

### 3.4.2 *Geschiktheidseisen: Financiële en economische draagkracht*

#### *Beroep op derde*

Inschrijver kan voor het voldoen aan de geschiktheidseisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht een beroep doen op een derde. Indien hier sprake van is, dient dit aangegeven te worden op het UEA (Deel II C).

De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op inschrijver zijn ook van toepassing op een derde waarop een beroep gedaan wordt inzake financiële en economische draagkracht.

**Let op:** Indien inschrijver onderdeel is van een groep en haar resultaten zijn opgenomen in een geconsolideerde jaarrekening dan is er naar het oordeel van de aanbestedende dienst sprake van het doen van een beroep op de financiële en economische draagkracht van een derde (te weten het consoliderende vennootschap).

#### **In het geval van een 403-verklaring overlegd wordt**

#### Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Een rechtsgeldig ondertekende verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f Burgerlijk Wetboek.

Op eerste verzoek door derde(n) te overleggen bewijsstukken:

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in artikel 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden.
- Bewijsmiddelen inzake de geschiktheidseis(en) met betrekking tot de financiële en economische draagkracht waarvoor er een beroep gedaan wordt op deze derde.

**In het geval er geen 403-verklaring overlegd wordt**

Bij inschrijving door derde(n) te overleggen bewijsstukken

- Een bewijs van inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister (gewaarmerkt KvK uittreksel) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van ondernemer aangevuld met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de ondertekende documenten blijkt (statuten, volmacht(en) etc.).
- Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid conform het format **Bijlage D**.
- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende **Bijlage C**.

Op eerste verzoek door derde(n) te overleggen bewijsstukken

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden;
- Een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat ondernemer voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen, of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
- Bewijsmiddelen inzake de geschiktheidseis(en) met betrekking tot de financiële en economische draagkracht waarvoor er een beroep gedaan wordt op deze derde.

*Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering*

Inschrijver, of indien van toepassing de derde waarop zij een beroep doet inzake de financiële en economisch draagkracht, beschikt over een verzekering die de bedrijfsaansprakelijkheid ten opzichte van de aanbestedende dienst adequaat dekt, in ieder geval tot een bedrag van € 1.250.000,- euro per schadeveroorzakende gebeurtenis met een jaarmaximum van € 5.000.000,- voor directe schade.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Een kopie van een recente (op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder dan twaalf maanden) geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekering, of een recente (op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder dan twaalf maanden) verklaring van de verzekeringsmaatschappij waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid. Uit de gevraagde polis of verklaring dient duidelijk te blijken dat inschrijver verzekerd is, zowel voor zijn eigen handelen/nalaten als voor de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Bij een samenwerkingsverband, geldt deze geschiktheidseis voor het samenwerkingsverband als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten, of individueel voor elke ondernemer indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering

#### *Kredietwaardigheid*

Inschrijver, of indien van toepassing de derde waarop zij een beroep doet inzake de financiële en economisch draagkracht, dient voldoende draagkrachtig te zijn om de opdracht uit te voeren ofwel te beschikken over een voldoende mate van kredietwaardigheid.

#### Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Een recent (op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder dan zes maanden) creditrating rapport uit de financiële databank van Graydon, Dun & Bradstreet, of een gelijkwaardige organisatie, waaruit een voldoende mate van kredietwaardigheid blijkt. Dit houdt in een PD-rating AAA, AA, A of BBB (Graydon), of een rating/risicofactor 2 of 1 (Dun & Bradstreet) of gelijkwaardig.

Bij een samenwerkingsverband geldt deze geschiktheidseis individueel voor elke ondernemer.

#### *3.4.3 Geschiktheidseisen: Technische en beroepsbekwaamheid*

##### *Kerncompetenties voor pakket 1*

Inschrijver dient, al dan niet door inzet van een onderaannemer type I, te beschikken over de verschillende benodigde kerncompetenties voor het uitvoeren van de opdracht. De volgende kerncompetenties dienen daarom door middel van een referentie aangetoond te tonen:

- Kerncompetentie 1: Aantoonbare ervaring met het uitvoeren van minimaal 75 milieucontroles binnen één jaar voor bedrijven binnen categorie A, B1, of B2 in Nederland.
- Kerncompetentie 2: Aantoonbare ervaring met het uitvoeren van minimaal 8 milieucontroles binnen één jaar voor bedrijven binnen categorie C in Nederland.
- Kerncompetentie 3: Aantoonbare ervaring met het uitvoeren van minimaal 8 gevelcontroles binnen één jaar voor een bedrijf in Nederland.
- Kerncompetentie 4: Aantoonbare ervaring met het uitvoeren van één hercontrole voor een bedrijf in Nederland.

##### *Kerncompetenties voor pakket 2*

Inschrijver dient, al dan niet door inzet van een onderaannemer type I, te beschikken over de verschillende benodigde kerncompetenties voor het uitvoeren van de opdracht. De volgende kerncompetenties dienen daarom door middel van een referentie aangetoond te tonen:

- Kerncompetentie 1: Aantoonbare ervaring met het uitvoeren van minimaal 19 milieucontroles binnen één jaar voor bedrijven binnen categorie A, B1, of B2 in Nederland.
- Kerncompetentie 2: Aantoonbare ervaring met het uitvoeren van minimaal 2 milieucontroles binnen één jaar voor bedrijven binnen categorie C in Nederland.
- Kerncompetentie 3: Aantoonbare ervaring met het uitvoeren van minimaal 2 gevelcontroles binnen één jaar voor een bedrijf in Nederland.

Gevraagd wordt om per kerncompetentie met één, of meerdere referenties samen aan te tonen dat er wordt voldaan aan de kerncompetentie (de ervaring mag dus bij één of meerdere opdrachtgevers opgedaan zijn).

Indien er binnen één bepaalde referentieopdracht ervaring is opgedaan met meerdere kerncompetenties dan mag deze referentie voor alle kerncompetenties waaraan wordt voldaan gebruikt worden. Het is dus niet nodig om voor elke kerncompetentie een andere referentie te overleggen.

#### Voorwaarden referentieopdracht:

- Indien een inschrijver voor een kerncompetentie een beroep doet op een onderaannemer type I, dient dit duidelijk te blijken uit de referentie. Deze onderaannemer dient tijdens de uitvoering van de opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing is ook daadwerkelijk uit te voeren.
- Indien de referentieopdracht samen met (een) andere ondernemer(s) is uitgevoerd, dient duidelijk aangegeven te worden welk deel door inschrijver, of onderaannemer type I is uitgevoerd en welk deel door (een) andere ondernemer(s). Alleen het daadwerkelijk door inschrijver, of onderaannemer type I uitgevoerde deel van de referentieopdracht mag als zodanig worden gebruikt. Indien inschrijver toch gebruik wenst te maken van de volledige referentieopdracht dien(t)(en) de andere ondernemer(s) als onderaannemer type I ingezet te worden bij de uitvoering van de onderhavige opdracht en als zodanig ook opgenomen te worden in de inschrijving.
- Bij een samenwerkingsverband dienen de combinanten gezamenlijk te voldoen aan de kerncompetenties. De combinant op wie voor een kerncompetentie een beroep gedaan wordt, dient tijdens de uitvoering van de opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing is ook daadwerkelijk uit te voeren.
- De referentieopdracht is actueel. Dat wil zeggen dat de referentieopdracht niet langer dan drie jaar geleden is uitgevoerd, of op het moment van uitbrengen van de inschrijving in uitvoering is. Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven.
- Inschrijver is ermee bekend en gaat ermee akkoord dat de aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om zonder tussenkomst van inschrijver de juistheid van alle verstrekte informatie omtrent de referentie(s) te verifiëren bij de referent en/of nadere bewijsstukken op te vragen bij inschrijver, zoals het bewijs van de duur en omvang van de referentieopdracht.

#### Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Per referentie een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende referentieverklaring conform het format **Bijlage E**. Let op: voor pakket 1 gelden meer en zwaardere kerncompetenties dan voor perceel 2. Er is voor beide pakketten een aparte bijlage in de aanbestedingsstukken aanwezig.

## 3.5 Uitvoeringsvoorwaarden

Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA gedurende de uitvoering van de opdracht aan de volgende uitsluitingsgronden te voldoen. Indien inschrijver niet kan voldoen aan alle uitvoeringsvoorwaarden, is er sprake van een ongeldige inschrijving.

Dit geldt tevens voor een onderaannemer type I voor wat betreft de uitvoeringsvoorwaarden waarbij nadrukkelijk is aangegeven dat deze ook voor een onderaannemer type I gelden.

### 3.5.1 *Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming en arbeidsbescherming*

Inschrijver dient tijdens de uitvoering van de opdracht te voldoen aan de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012 die gelden in Nederland. Deze bepalingen zijn te verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl> onder 'Ministeries':

- met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Milieu;
- met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Bij een samenwerkingsverband dienen alle combinanten aan deze uitvoeringsvoorwaarden te voldoen.

Indien inschrijver gebruik maakt van een onderaannemer (ongeacht het type), geldt deze geschiktheidseis ook voor deze onderaannemer(s).

### 3.5.2 *Duurzaamheid*

OD NZKG heeft op 17 juni 2019 de "Intentieverklaring Circulair inkopen en opdrachtgeverschap Metropoolregio Amsterdam" ondertekend. Inschrijver dient zich te conformeren aan hetgeen bepaald in deze intentieverklaring en zal zich ten uiterste inspannen hier een bijdrage aan te leveren.

### 3.5.3 *Social Return*

OD NZKG heeft als werkgever een verantwoordelijkheid om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt een mogelijkheid te bieden werkervaring op te doen. In de rol van opdrachtgever wenst OD NZKG haar inkoopvolume, daar waar toepasselijk en mogelijk, in te zetten om arbeidsmogelijkheden te stimuleren voor mensen met een dergelijke afstand tot de arbeidsmarkt.

Om dit te realiseren stimuleert OD NZKG het aanbieden van arbeids-, stage-, leerwerk- en werkervaringsplaatsen bij onze (potentiële) leveranciers door 'social return' toe te passen op alle daartoe relevante aanbestedingen met een opdrachtwaarde boven het drempelbedrag voor Europese aanbestedingen ongeacht of de opdracht betrekking heeft op diensten, leveringen of werken.

Social return als contracteis voor deze uitvraag bedraagt 2% van de totale opdrachtsom.

Oprachtnemers dienen binnen anderhalf contractjaar een Social Return voorstel in te dienen bij opdrachtgever waarin uitgewerkt is hoe de bovengenoemde contracteis uitgevoerd gaat worden. Opdrachtgever dient akkoord te geven op het voorstel waarna voor afloop van het tweede contractjaar de contracteis volledig ingewilligd dient te zijn. Indien opdrachtnemer hier niet aan voldoet zal opdrachtgever niet overgaan tot verlenging van de overeenkomst.

#### 3.5.4 *Verwerkersovereenkomst*

In het kader van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) is OD NZKG gehouden afspraken te maken met de leverancier indien er sprake is van verwerking van persoonsgegevens. Indien er sprake is van een verwerking van persoonsgegevens door de leverancier, is de leverancier zelf verwerkingsverantwoordelijke met betrekking tot deze verwerkingen. Conform de AVG heeft OD NZKG een Verwerkersovereenkomst opgesteld, waarin de verantwoordelijkheden over en weer zijn afgesproken. Deze bevindt zich in **Bijlage F** en dient volledig getekend te worden. Daarmee verklaart u zich bewust van en gaat u akkoord met de verantwoordelijkheden die de overeenkomst met zich mee brengt. OD NZKG verlangt van de leverancier in ieder geval dat deze een verklaring overlegt waaruit blijkt dat deze beschikt over een privacyreglement, dat voldoet aan de AVG en andere toepasselijke regelgeving betreffende de verwerking van persoonsgegevens.

## 4. Gunning

De raamovereenkomsten worden gegund aan de inschrijvers met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs- kwaliteitsverhouding (beste PKV)

### 4.1 Gunningsmethodiek

Ter bepaling van de beste PKV wordt gebruik gemaakt van de gunningmethodiek de gewogen factor methode.

#### 4.1.1 Sub-gunningscriteria

Ter bepaling van de beste PKV heeft de aanbestedende dienst de in onderstaande tabel weergegeven (sub-)gunningscriteria vastgesteld met elk een eigen gewicht.

Gunningscriterium	Weging in %	Sub-gunningscriterium	Maximaal te behalen punten
<b>Financieel</b>	30%	Inschrijfprijs	30 punten
<b>Kwalitatief</b>	70%	GC1: Plan van Aanpak	28 punten
		GC2: Inspectieteam	42 punten
<b>Totaal</b>	<b>100%</b>		<b>100 punten</b>

De prijs en kwaliteit worden gewogen volgens onderstaande formule:

$$PKV = P + K$$

PKV: Score Inschrijver op prijs-kwaliteit verhouding

P: Prijscore totaal Inschrijver

K: Kwaliteitsscore totaal Inschrijver

### 4.2 Kwalitatief gunningscriterium

Het kwalitatief gunningscriterium is opgebouwd uit de volgende kwalitatieve sub-gunningscriteria, die allemaal afzonderlijk van elkaar worden beoordeeld.

#### *Sub-gunningscriterium 1: Plan van aanpak*

Inschrijver dient een plan van aanpak in te dienen, waarin minimaal de volgende onderdelen behandeld dienen te worden:

- De wijze waarin ODZKG ontzorgt wordt op het gebied milieucontroles en bijbehorende regiewerkzaamheden;
- Samenwerking en communicatie met OD NZKG;
- De wijze waarop de kwaliteit en de monitoring van de voortgang van de milieucontroles en bijbehorende regiewerkzaamheden wordt geborgd gedurende de looptijd van de raamovereenkomst;

- De wijze waarop risico's in kaart worden gebracht, voorzien van passende beheersmaatregelen.

OD NZKG beoordeelt bovenstaande onderdelen op:

- Bij de beoordeling van dit sub-gunningscriterium wordt bekeken in hoeverre het antwoord specifiek, realistisch, haalbaar, effectief, volledig en consistent is, en in welke mate het antwoord aansluit op de situatie van Aanbestedende dienst, de gestelde wens/vraag en aan het PvE;
- De beoordeling wordt gebaseerd op het totaalbeeld van het gegeven antwoord. De aspecten specifiek, realistisch, haalbaar, effectief, volledig en consistent zijn geen sub-gunningscriteria die afzonderlijk worden beoordeeld;
- Uw beantwoording dient de beoordelaars te overtuigen dat uw beschrijving aansluit op de verwachting van OD NZKG en dat u OD NZKG overtuigt dat u het gevraagde ook kunt realiseren;
- Dit sub-gunningscriterium wordt op absolute wijze beoordeeld, conform de tabel zoals opgenomen in deze paragraaf, met een score tussen 0% (geen/slechte beantwoording) en 100% (zeer goede beantwoording).

Da maximale omvang van dit onderdeel is drie (3) A4. U dient achtereenvolgens **per bullit** antwoord te geven op dit sub-gunningscriterium.

#### *Sub-gunningscriterium 2: Inspectieteam*

Inschrijver dient een inspectieteam in te dienen, waarin minimaal de volgende onderdelen behandeld dienen te worden:

- De mate waarin overtuigend toegelicht wordt waarom iedere persoon van het opgegeven team op de betreffende positie zal worden ingezet, gedurende de looptijd van het contract;
- De mate waarin iedere persoon van het opgegeven team over een cv beschikt waaruit blijkt dat zij de milieucontroles en bijbehorende regiewerkzaamheden naar wens van OD NZKG kunnen uitvoeren.

OD NZKG beoordeelt bovenstaande onderdelen op:

- Bij de beoordeling van dit sub-gunningscriterium wordt bekeken in hoeverre het antwoord specifiek, realistisch, haalbaar, effectief, volledig en consistent is, en in welke mate het antwoord aansluit op de situatie van Aanbestedende dienst, de gestelde wens/vraag en aan het PvE;
- De beoordeling wordt gebaseerd op het totaalbeeld van het gegeven antwoord. De aspecten specifiek, realistisch, haalbaar, effectief, volledig en consistent zijn geen sub-gunningscriteria die afzonderlijk worden beoordeeld;
- Uw beantwoording dient de beoordelaars te overtuigen dat uw beschrijving aansluit op de verwachting van OD NZKG en dat u OD NZKG overtuigt dat u het gevraagde ook kunt realiseren;
- Dit sub-gunningscriterium wordt op absolute wijze beoordeeld, conform de tabel zoals opgenomen in deze paragraaf, met een score tussen 0% (geen/slechte beantwoording) en 100% (zeer goede beantwoording).

Da maximale omvang van dit onderdeel is drie (3) A4. De cv's dienen als bijlagen te worden ingediend. Ieder cv mag maximaal 2 pagina's A4 omvatten.

#### 4.2.1 Beoordeling kwalitatief gunningscriterium

Alle individuele sub-gunningscriteria worden op basis van de onderstaande scoringstabel beoordeeld. De volgende punten zijn te behalen:

Waardering	Score	Toelichting waardering
Geen/slechte beantwoording	<i>0% van het maximaal aantal te behalen punten</i>	Geen antwoord gegeven dan wel de beantwoording is niet goed, en is niet in overeenstemming met de wens(-en) van Aanbestedende dienst
Onvoldoende beantwoording	<i>20% van het maximaal aantal te behalen punten</i>	Beantwoording is niet toereikend, niet bevredigend, en is niet volledig in overeenstemming met de wens(-en) van Aanbestedende dienst
Voldoende beantwoording	<i>60% van het maximaal aantal te behalen punten</i>	Beantwoording is toereikend, en sluit voldoende aan bij wens(-en) van Aanbestedende dienst
Goede beantwoording	<i>80% van het maximaal aantal te behalen punten</i>	Beantwoording is goed, het antwoord overtreft op enkele punten de wens(-en) van Aanbestedende dienst
Zeer goede beantwoording	<i>100% van het maximaal aantal te behalen punten</i>	Beantwoording is uitmuntend, het antwoord overtreft ruimschoots de wens(-en) van Aanbestedende dienst en sluit optimaal aan

De scores voor beide sub-gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld en vormen samen de kwaliteitsscore totaal inschrijver (K).

De beoordeling van de kwalitatieve sub-gunningcriteria vindt als volgt plaats.

#### Beoordeling open vragen

- De leden van het beoordelingsteam beoordelen de inschrijvingen eerst afzonderlijk van elkaar en kennen een individuele waardering toe voor het kwalitatieve sub-gunningscriterium op basis van de bij het kwalitatieve sub-gunningscriterium vermelden mogelijke waarderingen.
- Verschillen tussen de individuele waardering worden besproken tijdens de beoordelingsvergadering en kunnen aanleiding zijn om een individuele waardering aan te passen en/of kunnen aanleiding zijn om een nadere toelichting van inschrijver te vragen op het desbetreffende aspect, ten einde zeker te stellen dat de toegekende waardering op juiste informatie is gebaseerd.

- Vervolgens vindt er een beoordeling per inschrijving en per kwalitatief sub-gunningscriterium plaats waarbij het beoordelingsteam op basis van consensus één eindscore vaststelt.
- Bij deze methode is het niet noodzakelijk dat één van de inschrijvers de hoogste, of laagste waardering behaalt en kunnen meerdere inschrijvers dezelfde waardering behalen.

#### *Voorwaarden beoordeling open vragen*

Inschrijver gaat door inschrijving akkoord met de voorwaarden die gehanteerd worden voor de beantwoording van open vragen (sub-gunningscriteria). Indien inschrijver zich niet houdt aan de voorwaarden dan heeft de aanbestedende dienst het recht om geen punten te geven voor het betreffende sub-gunningscriterium.

- Om de objectiviteit van het beoordelingsproces te verhogen/waarborgen mag het ingediende document geen bedrijfskenmerk (bedrijfsnaam, persoonsnamen, logo, bedrijfskleur etc.) bevatten. Dit betekent dat het document volledig geanonimiseerd dient te zijn.
- Er dient gebruik gemaakt te worden van lettertype Arial, corpgrootte minimaal 10 en regelafstand minimaal 1. Uitzondering hierop vormen figuren en andere grafische uitingen (niet zijnde tabellen) waarin een kleinere corpgrootte en/of kleiner regelafstand gehanteerd mag worden mits de oppervlakte van al deze figuren en andere grafische uitingen samen niet meer dan 30% van de totale oppervlakte van het ingediende document bedragen. Inschrijver dient er hierbij rekening mee te houden dat het document afgedrukt wordt op A4-formaat en dat alleen de leesbare tekst beoordeeld zal worden.
- Indien het ingediende document (incl. figuren, tabellen, bijlagen etc.) langer is dan het toegestane aantal A4's wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4 beoordeeld, waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden. Voorbladen en inhoudsopgaven tellen niet mee als pagina en worden niet meegenomen in de beoordeling.
- Het is niet toegestaan om in het ingediende document te verwijzen naar andere bronnen (documenten, al dan niet ingediend bij inschrijving, internetsites etc.).
- Het ingediende document betreft een Ms Word document.

## 4.3 Financieel gunningscriterium

### 4.3.1 *Beoordeling financieel gunningscriterium*

De beoordeling van het financieel gunningscriterium vindt plaats op basis van de totale inschrijfprijs voor de uit te voeren opdracht. Deze totaalprijs volgt uit het prijzenblad (**Bijlage G**). Inschrijver dient voor dit onderdeel de GELE cellen in te vullen. Dit onderdeel is gespecificeerd in de vijf producten zoals aangegeven in paragraaf 1.2.2. van dit document. Hieronder staan de producten nogmaals weergegeven:

1. Product 1: integrale controles op uitvoeringsniveau UN A, B1 & B2
  - OD NZKG stelt € 400,- (excl. btw) als minimaal tarief per controle en € 500,- (excl. btw) als maximaal tarief per controle;
  - Met dit product zijn maximaal 15,00 punten te verdienen;
2. Product 2: integrale controles op uitvoeringsniveau C
  - OD NZKG stelt € 500,- (excl. btw) als minimaal tarief per controle en € 605,- (excl. btw) als maximaal tarief per controle;

- Met dit product zijn maximaal 7,50 punten te verdienen;
3. Product 3: gevelcontroles
    - OD NZKG stelt € 165,- (excl. btw) als minimaal tarief per gevelcontrole en € 230,- (excl. btw) als maximaal tarief per gevelcontrole;
    - Met dit product zijn maximaal 3,00 punten te verdienen;
  4. Product 4: hercontroles
    - OD NZKG stelt € 165,- (excl. btw) als minimaal tarief per hercontrole en € 230,- (excl. btw) als maximaal tarief per hercontrole;
    - Met dit product zijn maximaal 1,50 punten te verdienen;
  5. Product 5: regiewerkzaamheden
    - OD NZKG stelt € 70,- (excl. btw) als minimaal uurtarief voor regiewerkzaamheden en € 100,- (excl. btw) als maximaal uurtarief voor regiewerkzaamheden;
    - Met dit product zijn maximaal 3,00 punten te verdienen;

Voor ieder product wordt het puntenaantal berekend volgens onderstaande formule:

$$\text{Punten product} = (\text{maximale score} / (\text{maximale inschrijfprijs} - \text{minimale inschrijfprijs})) * (\text{maximale inschrijfprijs} - \text{aanbiederprijs})$$

De totale prijsscore (P) wordt vervolgens berekend door de punten van ieder van de vijf producten bij elkaar op te tellen. De totale prijsscore wordt afgerond op twee decimalen

#### *All inclusive prijzen*

De inschrijfprijs en alle onderliggende prijzen zijn all-in prijzen waaronder wordt verstaan, inclusief alle kosten, maar niet beperkt tot transport- en afleveringskosten, verpakkingskosten, opslagkosten, levering DDP (Incoterms®2020) op locatie van de aanbestedende dienst, installatie- en montagekosten, administratiekosten, overheadkosten, kantoorkosten, kosten voor verzekeringen, leges, heffingen, implementatie, etc. Andere kosten komen niet voor vergoeding in aanmerking.

#### *Voorwaarden invullen prijzenblad*

Het prijzenblad en de inschrijfprijs worden uitsluitend beoordeeld, indien deze voldoen aan onderstaande eisen en voorwaarden. Indien er niet wordt voldaan aan onderstaande eisen en voorwaarden leidt dit tot een ongeldige inschrijving.

- Prijzen zijn aangeboden in Euro's, maximaal twee decimalen exclusief btw;
- Er zijn geen negatieve en/of nul prijzen aangeboden;
- Op elk gevraagd onderdeel is een prijs aangeboden, dus alle GELE cellen zijn volledig ingevuld (voorzien van alle gevraagde gegevens);
- Alle (individuele) prijzen zijn reëel;
- Het prijzenblad is op geen enkele wijze aangepast;
- De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de aanbestedingsstukken zoals vastgesteld na de laatste nota van inlichtingen;

- Het prijzenblad is rechtsgeldig ondertekend;
- Het prijzenblad wordt in Excel-format ingediend en mag t.b.v. de ondertekening daarnaast in PDF-format ingediend worden. Bij tegenstrijdigheden prevaleert de ondertekende versie van het prijzenblad.

## 4.4 Beoordeling

### 4.4.1 *Beoordelingsteam*

De aanbestedende dienst benoemt een beoordelingsteam van minimaal drie personen die op basis van hun professionaliteit de inschrijvingen beoordelen op de (sub-)gunningscriteria.

De beoordeling start met het beoordelen van de kwalitatieve sub-gunningscriteria. Pas nadat de definitieve score voor het kwalitatieve gunningscriterium is bepaald wordt het financiële gunningscriterium door de procesbegeleider toegevoegd en beoordeeld. Het kwalitatief en financieel gunningscriterium worden dus strikt afzonderlijk van elkaar beoordeeld.

### 4.4.2 *Knock-out criteria*

Het niet voldoen aan één of meerdere knock-out vragenlijsten of eisen in het programma van eisen leidt tot een ongeldige inschrijving.

### 4.4.3 *Kwalitatief gunningscriterium*

Het totaal van alle scores op kwalitatieve sub-gunningscriteria bepaald de score voor het kwalitatief sub-gunningscriterium.

### 4.4.4 *Economisch meest voordelige inschrijving*

Op basis van de inschrijfprijs en de score op het kwalitatief gunningscriterium wordt conform de gunningsmethodiek de ranking van de inschrijvers bepaald. Deze ranking bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt.

### *Gelijk eindigende inschrijvingen*

Indien er meer dan één inschrijver in ranking op een gelijke plaats eindigen, eindigt de inschrijver met de hoogste score voor het kwalitatieve gunningscriterium als hoogste van de betreffende inschrijvers. Indien ook deze scores gelijk zijn wordt van de gelijk geëindigde inschrijvers, de inschrijver met de hoogste score op het zwaarstwegende kwalitatieve sub-gunningscriterium als best geëindigde inschrijver van de betreffende inschrijvers aangemerkt. Indien dit nog steeds tot een gelijke stand leidt wordt dit proces herhaald met het daaropvolgende zwaarstwegende kwalitatieve sub-gunningscriterium totdat er geen sprake meer is van een gelijke stand. Indien de scores van de betreffende inschrijvers voor alle kwalitatieve sub-gunningscriteria gelijk zijn wordt de ranking bepaald door loting.

## 4.5 Gunningsbeslissing

Alle inschrijvers worden middels de mededeling van de gunningsbeslissing gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd via TenderNed geïnformeerd over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure. Dit betekent dat de afgewezen inschrijvers een gemotiveerde van afwijzing ontvangen, waarbij tevens rekening wordt gehouden met de gerechtvaardigde belangen van de begunstigde

inschrijver met betrekking tot bescherming van commerciële belangen en vertrouwelijke informatie.

Deze gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, zoals bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW, van het aanbod van inschrijver.

Na ontvangst van de gunningsbeslissing kan een afgewezen inschrijver een beroep in rechte instellen tegen de gunningsbeslissing. Dit dient te gebeuren binnen (twintig) 20 kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing. Dit betreft een vervaltermijn. In geval van een kortgeding schort de aanbestedende dienst de datum van de gunning op tot een nadere datum, afhankelijk van (het tijdstip en de inhoud van) de uitspraak van de voorzieningenrechter.

#### 4.5.1 Verificatie

De aanbestedende dienst gaat na de bekendmaking van de gunningsbeslissing tijdens de opschortende termijn (tevens vervaltermijn) over tot het verifiëren van de gegevens in de aangeleverde UEA('s) van de best scorende inschrijver. Hiertoe dient inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, de vereiste bewijsstukken op eerste verzoek van de aanbestedende dienst binnen zeven kalenderdagen te overleggen. Daarnaast heeft de aanbestedende dienst de mogelijkheid om deze inschrijver te verzoeken de inschrijving toe te lichten tijdens een verificatiegesprek.

#### 4.5.2 Gunning

Indien onomstotelijk vast komt te staan dat de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen aan alle vereisten voldoet én binnen twintig (20) kalenderdagen na het verzenden van de gunningsbeslissing geen van de afgewezen inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen de gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij de aanbestedende dienst, wordt de opdracht aan deze inschrijver gegund en wordt de raamovereenkomst getekend.

In het geval dat de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen niet (meer) aan de gestelde eisen c.q. voorwaarden voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan de aanbestedende dienst een nieuwe gunningsbeslissing nemen. De nieuwe mededeling van de gunningsbeslissing wordt in dat geval gelijktijdig aan alle inschrijvers verzonden en de opschortende termijn (tevens vervaltermijn) van twintig (20) kalenderdagen is opnieuw van toepassing.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kortgeding aanhangig is gemaakt, dan gaat de aanbestedende dienst niet eerder tot gunning over dan na uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

## 5. Overzicht te overleggen documenten

In de onderstaande tabellen is samengevat welke documenten Inschrijver bij Inschrijving en bij gunning dient te overleggen.

	Bij Inschrijving
Uitsluitingsgronden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Bijlage C:</b> UEA</li> <li>• Volmacht(en), statuten e.d.</li> </ul>
Geschiktheidseisen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• KvK uittreksel(s)</li> <li>• <b>Bijlage D:</b> Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid</li> <li>• <b>Bijlage E</b> Referentieformat</li> </ul>
Gunningscriterie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Bijlage G:</b> Prijzenblad</li> <li>• GC1. Plan van aanpak</li> <li>• GC2: Inspectieteam</li> </ul>

	Bij gunning
Binnen 7 Werkdagen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gedragsverklaring Aanbesteden</li> <li>• Verklaring van de Belastingdienst</li> </ul>
Op eerste verzoek	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Polis aansprakelijkheidsverzekering</li> </ul>

## 6. Overzicht Bijlagen

In dit hoofdstuk is een overzicht van de bijbehorende bijlagen per perceel toegevoegd:

Bijlage	Toelichting
Bijlage A	Programma van Eisen
Bijlage B	Algemene Inkoopvoorwaarden OD NZKG
Bijlage C	UEA
Bijlage D	Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid
Bijlage E	Referentieformat pakket 1
Bijlage E	Referentieformat pakket 2
Bijlage F	Verwerkersovereenkomst
Bijlage G	Prijzenblad
Bijlage H	Concept Raamovereenkomst