

Aanbestedingsleidraad

ten behoeve van de
Europese openbare aanbesteding

met betrekking tot

Waterbodemonderzoek



Versie : Eindversie
Datum : 2 april 2024

© Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie of openbaarmaking van de Aanbestedingsstukken, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Aqualysis en Pro 10 B.V. is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

Checklist voor het indienen van een Inschrijving

Hieronder treft u de checklist aan van documenten die u dient te overleggen bij de Inschrijving, welke formats u daarbij dient te hanteren en hoe uw Inschrijving samengesteld moet zijn. Dit wordt nader toegelicht in deze Aanbestedingsleidraad. Daarnaast drie aandachtspunten vooraf:

- ✓ Het doen van een Inschrijving is geen sinecure. Los van de inhoud van het aanbod, kan ook een ogenschijnlijk kleine (vorm)fout er toe leiden dat een Inschrijving ongeldig is. Wij adviseren daarom om zo snel mogelijk kennis te nemen van de Aanbestedingsstukken en vragen te stellen bij twijfels.
- ✓ Schrijft u in als Samenwerkingsverband en/of met een Derde en/of Onderaannemer? Dan gelden aanvullende voorschriften waar u goed kennis van moet nemen. Zie de Bijlage Inschrijven als Samenwerkingsverband of met Derde/Onderaannemer voor meer informatie.
- ✓ Na de Gunningsbeslissing vraagt de Aanbestedende dienst Verificatiedocumenten op bij de winnende Inschrijvers. U hoeft deze Verificatiedocumenten dus nog niet bij uw Inschrijving in te dienen. U dient zich er wél bewust van te zijn dat deze opgevraagd kunnen worden. Voor de Verklaring van de Belastingdienst en de Gedragsverklaring aanbesteden kan de aanvraagtijd oplopen tot meerdere weken. Hier moet u rekening mee houden. Zie verder ook de Bijlage Checklist Verificatiedocumenten.

Document	Actie	Inschrijver*	Elke deelnemer Samenwerking?	Derde en/of Onderaannemer?
U kunt uw onderneming introduceren en uw Inschrijving inleiden met een aanbiedingsbrief (niet verplicht)				
Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (Hoofdstuk 3 Aanbestedingsleidraad)				
UEA	Bijlage UEA invullen, rechtsgeldig** ondertekenen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Ja	Alleen Derde waarop een beroep wordt gedaan voor de geschiktheidseisen
Format kerncompetenties	Bijlage Format kerncompetenties invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
Technische uitrusting	Bijlage 12 Materieel en materiaal lijst invullen en bijvoegen in .pdf	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
Subgunningscriteria (Hoofdstuk 4 Aanbestedingsleidraad)				
Kwaliteit	1. Flexibiliteit en capaciteit, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
	2. Teamsamenstelling, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
	3. Visie op partnerschap, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
	4. Innovatie, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
	5. MVI, vrij invullen en bijvoegen in .pdf	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
Prijs	Bijlage Prijzenblad invullen en bijvoegen, in .pdf en .xls(x).	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee

*) Zijnde zelfstandig Inschrijver, hoofdaannemer of penvoerder namens een Samenwerkingsverband.

**) De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen dient te blijken uit het uittreksel uit het handelsregister of uit een volmacht waarin de bestuurder een vertegenwoordiger een mandaat voor ondertekening geeft. In het laatste geval dient Inschrijver Deel II B van het UEA in te vullen. Op eerste verzoek dient Inschrijver de volmacht of een uittreksel uit het handelsregister te overleggen.

Inhoudsopgave

Checklist voor het indienen van een Inschrijving	2
Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht.....	4
1.1 Inleiding.....	4
1.2 Keuze aanbestedingsprocedure	4
1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed	4
1.4 Contact tijdens de aanbesteding	4
1.5 Planning.....	5
1.6 Stellen van vragen tijdens de aanbesteding en kenbaar maken van bezwaren	5
1.7 Het doen van een Inschrijving.....	6
1.7.1 Tijdigheid en TenderNed.....	6
1.7.2 Volledigheid	6
1.7.3 Eén keer inschrijven	6
1.7.4 Meerdere keren inschrijven vanuit een holding	6
1.7.5 Gestanddoeningstermijn.....	6
1.7.6 Opening	6
1.8 Van Inschrijving naar Overeenkomst	7
1.9 Leeswijzer	7
Hoofdstuk 2 Over de Opdracht	9
2.1 Over de Opdrachtgever.....	9
2.2 Doelstellingen	9
2.3 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen	9
2.4 Aard van de Opdracht	9
2.4.1 Buiten de scope	11
2.4.2 Minimumeisen.....	11
2.4.3 Varianten	11
2.5 Omvang van de Opdracht	11
2.6 Vorm en duur Overeenkomst	11
2.7 Werking van de raamovereenkomst.....	12
2.8 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid	12
2.9 Innovatie.....	12
2.10 Contractmanagement.....	12
Hoofdstuk 3 Toetsing aan uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	13
3.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de procedurele aspecten en voorschriften	13
3.2 Stap 2a: Toetsen of geen sprake is van Russische Inschrijver	13
3.3 Stap 2b: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn	13
3.4 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan	14
3.4.1 Financiële en economische draagkracht.....	14
3.4.2 Technische en beroepsbekwaamheid	15
3.4.3 Beroepsbevoegdheid	17
Hoofdstuk 4 Beoordeling van de Inschrijvingen: gunningscriterium	18
4.1 Beoordelingsmethodiek- en procedure	18
4.2 Subgunningscriterium kwaliteit	19
4.2.1 Opmaak en aantal pagina's	19
4.2.2 Beoordelingskader.....	19
4.2.3 Onderdeel 1: Flexibiliteit en capaciteit	20
4.2.4 Onderdeel 2: In te zetten team (vooronderzoek en eindrapportage)	20
4.2.5 Onderdeel 3: Visie op partnerschap	21
4.2.6 Onderdeel 4: Innovatie	22
4.2.7 Onderdeel 5: MVO	22
4.3 Subgunningscriterium prijs	22

Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad behorende bij de Europese openbare aanbesteding van Aqualysis (verder: Aanbestedende dienst) voor het sluiten van een Overeenkomst met een Primaire Opdrachtnemer en een Secundaire Opdrachtnemer voor het uitvoeren van waterbodemonderzoek.

De aankondiging van deze Opdracht is gepubliceerd op www.tenderned.nl en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie. Alle ondernemers die aan de eisen voldoen worden uitgenodigd een Inschrijving in te dienen. Dat kan zelfstandig, als Samenwerkingsverband en/of door een beroep te doen op Derden en/of Onderaannemers.

1.2 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbestedingsprocedure is Deel 2 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing, omdat het van toepassing zijnde Europese drempelbedrag naar verwachting wordt overschreden en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn. De Aanbestedende dienst organiseert een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure. Dit betekent dat alle Inschrijvers die aan de eisen voldoen een Inschrijving kunnen indienen. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op:

1. omvang van de Opdracht
2. transactiekosten voor de Aanbestedende dienst en Inschrijvers
3. aantal potentiële Inschrijvers
4. gewenst eindresultaat
5. complexiteit van de Opdracht
6. type van de Opdracht en het karakter van de markt

1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- a. Alle Aanbestedingsstukken te vinden zijn op TenderNed.
- b. Het stellen van vragen plaatsvindt via de vraag- en antwoordfunctie van TenderNed.
- c. Inschrijvingen dienen ingediend te worden via TenderNed in een digitale kluis.
- d. Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via TenderNed.

Indien Inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan kan contact opgenomen worden met de servicedesk van TenderNed zelf.

Let op 1: Nederlandse ondernemers hebben eHerkenning nodig om deel te nemen aan deze aanbesteding¹.

Let op 2: Het beantwoorden van vragen en het uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Het indienen van de Inschrijving vereist een separate actie in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code.

1.4 Contact tijdens de aanbesteding

Deze aanbesteding wordt begeleid door Pro 10 B.V. Totdat de definitieve gunning een feit is, zijn Loek van Beurden en José Fafanie of diens vervanger voor Inschrijvers het enige aanspreekpunt voor deze aanbesteding. Alle correspondentie vindt in principe dus plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins echt noodzakelijk zijn, dan kunnen Inschrijvers contact opnemen via ea@pro10.nl.

¹ <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-starten-met-tenderned/eherkenning-gebruiken-voor-tenderned>

1.5 Planning

Binnen deze procedure moeten Inschrijvers op verschillende momenten tijdig actie ondernemen. De Aanbestedende dienst streeft ernaar de volgende planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dienen Inschrijvers hiervan uit te gaan.

Activiteit	Datum	Tijd (C.E.T)
Publiceren aankondiging en Aanbestedingsstukken	2 april 2024	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, eerste ronde	11 april 2024	10:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen 1	18 april 2024	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, tweede ronde	26 april 2024	10:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen 2	3 mei 2024	
Sluitingstermijn voor het indienen van een Inschrijving	22 mei 2024	10:00 uur
Verzenden Gunningsbeslissing, start bezwaartermijn en verificatie	21 juni 2024	
Definitieve gunning	12 juli 2024	
Ingangsdatum Overeenkomst	1 augustus 2024	

1.6 Stellen van vragen tijdens de aanbesteding en kenbaar maken van bezwaren

De Aanbestedende dienst nodigt Inschrijvers van harte uit vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, het plaatsen van opmerkingen en kenbaar maken van (potentiële) bezwaren. Een goede interactie tijdens de aanbesteding leidt tot een beter resultaat voor alle betrokkenen. De Aanbestedende dienst verwacht dan ook een proactieve houding die bijdraagt aan het slagen van deze aanbesteding. Het is belangrijk uw vragen zo vroeg mogelijk te stellen. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling om eventuele bezwaren te uiten na het moment waarop de Aanbestedende dienst beslissingen neemt in het kader van deze aanbesteding. Onverhoopte bezwaren dienen te worden geuit op een moment dat eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo nodig nog kunnen worden weggenomen.

Door het doen van een Inschrijving stemt de betreffende Inschrijver uitdrukkelijk in met alle aspecten van deze aanbesteding. Aan het uitblijven van vragen, opmerkingen of uitiem een kort geding, ontleent de Aanbestedende dienst het vertrouwen dat de aanbesteding kan worden voortgezet en kan worden overgegaan tot ontvangst en opening van de Inschrijvingen. Inschrijvers die niet tijdig protesteren tegen de inhoud van de Aanbestedingsstukken respectievelijk die niet tijdig een kort geding aanhangig maken, verwerken in beginsel het recht om later nog in rechte te ageren tegen vermeende tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in het kader van deze aanbesteding.

Vragen moeten worden gesteld via TenderNed. Om een goede verwerking mogelijk te maken dient elke vraag apart gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen. De Aanbestedende dienst zal schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in één of meerdere Nota's van inlichtingen. Er kan voor gekozen worden vragen al eerder, tussendoor, te beantwoorden.

Mogelijkheid stellen individuele vragen: Op grond van art. 2:53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan hun gerechtvaardigde economische belangen. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daadwerkelijk aantoont dat sprake is van voornoemd belang. Als een motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet toereikend is, dan zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als niet-individuele vraag. De Aanbestedende dienst zal individuele vragen, die naar haar oordeel individueel beantwoord moeten worden, individueel beantwoorden.

1.7 Het doen van een Inschrijving

1.7.1 Tijdigheid en TenderNed

Een Inschrijving anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd. De Inschrijving moet bovendien vóór de in de op dat moment geldende planning genoemde datum en tijd zijn ingediend en ontvangen. Na afloop van de indieningstermijn kunnen geen Inschrijvingen worden ingediend. Te laat ontvangen Inschrijvingen worden niet geaccepteerd. Te late ontvangst is altijd voor rekening en risico van Inschrijvers.²

1.7.2 Volledigheid

De Inschrijving dient compleet te zijn. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke moeten worden bijgevoegd zoals gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Daarbij moet gebruik worden gemaakt van de formats die ter beschikking zijn gesteld. Zie ook de Checklist vooraan in dit document. Als een Inschrijving hier niet aan voldoet, dan zal een Inschrijver worden uitgesloten van deelname, mits dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst proportioneel is. Dit wordt mede beoordeeld in het licht van het gelijkheids- en transparantiebeginsel. Een aanbestedingsbrief is facultatief.

1.7.3 Eén keer inschrijven

Een Inschrijver mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband. Indien een Inschrijver inschrijft, mag hij niet tevens als Derde en/of Onderaannemer fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan. Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één Inschrijver. Een Onderaannemer mag ten tijde van de Inschrijving niet als Onderaannemer voor meerdere Inschrijvers optreden. Een Derde mag niet voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht. Indien niet aan deze voorschriften wordt voldaan, worden alle betrokken Inschrijvingen terzijde gelegd.

1.7.4 Meerdere keren inschrijven vanuit een holding

Vanuit een holding mogen meerdere Inschrijvers (lees: werkmaatschappijen) een Inschrijving doen, zelfstandig of als deelnemer aan een Samenwerkingsverband of als Derde of Onderaannemer fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan, mits alle betrokken Inschrijvers op verzoek van de Aanbestedende dienst kunnen aantonen dat Inschrijvingen onafhankelijk tot stand zijn gekomen en de mededinging niet is geschaad. Indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet kan worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken Inschrijvers. **Let op:** Hier wordt elke rechtspersoon binnen een holding beschouwd als separate ondernemer. Als een werkmaatschappij bijvoorbeeld een beroep wil doen op de financieel-economische draagkracht van de moedermaatschappij, zonder dat zij samen met de moeder wenst in te schrijven als Samenwerkingsverband, dan dient de werkmaatschappij de moeder te beschouwen als Derde en op deze Derde een beroep te doen in de Inschrijving.

1.7.5 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving heeft op straffe van uitsluiting een gestanddoeningstermijn van ten minste vier maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Gedurende deze periode is de Inschrijving voor Inschrijver onherroepelijk en bindend. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding, eindigt de termijn van gestanddoening één maand na uitspraak in kort geding.

1.7.6 Opening

De digitale kluis met Inschrijvingen wordt na verloop van de termijn voor het indienen van een Inschrijving geopend. Hiervan wordt een proces-verbaal opgemaakt en verzonden naar Inschrijvers. Inschrijvers worden niet uitgenodigd om bij de opening te zijn. De opening is een formaliteit. Tijdens de opening worden de Inschrijvingen niet behandeld. Inschrijvingen worden na afloop van de procedure niet geretourneerd.

² In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluitingstermijn, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn gepasseerd is. Dit is een recht en geen plicht van de Aanbestedende dienst en doet dus niets af aan het feit dat te late ontvangst ongeacht de oorzaak voor rekening en risico van Inschrijvers is.

1.8 Van Inschrijving naar Overeenkomst

Na de opening zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen toetsen en beoordelen. Dit wordt uiteengezet in de volgende hoofdstukken. Uiteindelijk mondt dit uit in een Gunningsbeslissing. Hiertegen kunnen afgewezen en gepasseerde Inschrijvers bezwaar maken. De Gunningsbeslissing wordt zo spoedig mogelijk, zoveel mogelijk gelijktijdig verzonden aan Inschrijvers, inclusief de relevante redenen voor die beslissing.

De Aanbestedende dienst deelt bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee als openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van Inschrijvers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen. In de Gunningsbeslissing zullen de scores van alle geldige Inschrijvingen per onderdeel binnen het gunningscriterium kenbaar worden gemaakt aan Inschrijvers die een geldige Inschrijving hebben ingediend, met dien verstande dat de identiteit van afgewezen Inschrijvers daarbij niet kenbaar wordt gemaakt.

De Aanbestedende dienst zal gedurende twintig kalenderdagen na verzending van de voorlopige Gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de Overeenkomst overgaan. Dit om Inschrijvers gedurende de bezwaartermijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningsbeslissing, door het laten betekenen van een dagvaarding voor kort geding op het adres van de Aanbestedende dienst. Deze bezwaartermijn is een vervaltermijn. Als binnen de bezwaartermijn geen kort geding aanhangig is gemaakt, dan kan Inschrijver geen bezwaar meer maken tegen de Gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing.

Definitieve gunning is eveneens onder voorbehoud van verificatie. De Aanbestedende dienst zal de Verificatiedocumenten bij de winnaar van de aanbesteding opvragen, zoals elders uiteengezet. Ook een verificatiegesprek kan onderdeel uitmaken van de verificatie. Tijdens dit gesprek wordt de Inschrijving op initiatief van de Aanbestedende dienst meer in detail doorgenomen, waarbij moet blijken dat de Inschrijver zijn Inschrijving gestand doet. Als sprake is van een verificatiegesprek, dan zal hiervan door de Aanbestedende dienst een verslag worden gemaakt dat bij de Overeenkomst wordt gevoegd.

De gunning is pas definitief zodra de Aanbestedende dienst de winnende Inschrijvers hier schriftelijk over heeft geïnformeerd. Met de definitieve gunning komt nog geen Overeenkomst tot stand. De Overeenkomst komt tot stand ten tijde van de ondertekening van de Overeenkomst of de schriftelijke aanvaarding door de Aanbestedende dienst van het voor Inschrijver bindende en onherroepelijke aanbod van Inschrijver in de vorm van zijn Inschrijving met inachtneming van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken. De Inschrijving van de winnende Inschrijver, wordt onderdeel van de te sluiten Overeenkomst en derhalve ook van de Opdracht. Indien tijdens de uitvoering van de Opdracht blijkt dat Opdrachtnemer de beloftes in zijn Inschrijving niet nakomt is er in principe sprake van een toerekenbare tekortkoming van Opdrachtnemer.

1.9 Leeswijzer

Het vervolg van dit document bestaat uit navolgende hoofdstukken en Bijlagen:

1. Hoofdstuk 2 gaat in op het doel van de aanbesteding en de aard en omvang van de Opdracht.
2. Hoofdstuk 3 beschrijft de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
3. Hoofdstuk 4 schetst de gunningscriteria en de wijze waarop Inschrijvingen worden beoordeeld.

De volgende Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad:

- UEA, elektronisch beschikbaar gesteld en in te vullen via TenderNed
1. Checklist Verificatiedocumenten
 2. Definities
 3. Spelregels rondom de aanbesteding
 4. Voorschriften Samenwerkingsverband, Derde en Onderaannemer
 5. Format kerncompetenties
 6. Prijzenblad
 7. Concept-raamovereenkomst Primaire Opdrachtnemer
 8. Concept-raamovereenkomst Secundaire Opdrachtnemer
 9. Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden diensten 2018 (AWVODI-2018)

10. Conformiteitenlijst
11. Materieel en materiaal lijst

Hoofdstuk 2 Over de Opdracht

2.1 Over de Opdrachtgever

Aqualysis geeft inzicht in waterkwaliteit, voor de waterschappen Drents Overijsselse Delta, Vallei en Veluwe, Zuiderzeeland, Vechtstromen en Rijn en IJssel. Aqualysis voert hydrobiologisch, bacteriologisch en chemisch onderzoek uit en verricht diverse soorten veldwerkzaamheden en monsternemingen. Er is een jarenlange ervaring op het gebied van waterbodemonderzoek. Meer informatie over Aqualysis (hierna: de Aanbestedende dienst) is via de volgende link terug te vinden: [Over ons | Aqualysis](#).

2.2 Doelstellingen

Met deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst beoogt de Aanbestedende dienst de volgende doelen te bereiken:

- a. Het contracteren van een gecertificeerde partner (Primaire leverancier) waaraan vooronderzoek, de bemonstering en rapportage kan worden uitbesteed;
- b. Het contracteren van een Secundaire partij die in capaciteit kan voorzien voor het bemonsteren mocht de interne capaciteit en de capaciteit bij de Primaire leverancier onvoldoende zijn;
- c. Waarbij deze leveranciers beschikken over expertise op het gebied van asbest, landmeetkundige werkzaamheden (inmeten bodemprofielen) en de overige in dit document genoemde expertise voor waterbodemonderzoek (vooronderzoek, veldwerkzaamheden en rapportage);
- d. Samenwerken met betrouwbare partners, waarmee duidelijke afspraken zijn gemaakt omtrent de kosten en verwachtingen, bij het uitvoeren van waterbodemonderzoeken.

2.3 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is bij deze Opdracht geen sprake van het samenvoegen van opdrachten. Binnen de Opdracht is ook geen onderscheid gemaakt in percelen. Er is weliswaar sprake van verschillende aspecten binnen het waterbodemonderzoek, maar het opknippen van deze activiteiten in meerdere opdrachten en/of percelen is niet wenselijk.

Hierbij is ieder geval acht geslagen op:

- a. De activiteiten betreffen per saldo één aansluitend proces;
- b. Kwaliteit kan maximaal worden geborgd door de Opdracht niet op te knippen;
- c. Het samenvoegen van de componenten is niet ongebruikelijk;
- d. De samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging voor de toegang voor voldoende MKB-bedrijven;
- e. De organisatorische gevolgen en risico's voor de Aanbestedende dienst en Inschrijver;
- f. De mate van samenhang van de (deel)opdrachten;
- g. Partnerschap en kennisopbouw.

2.4 Aard van de Opdracht

De Opdracht betreft een dienst gericht op de volgende aspecten binnen het waterbodemonderzoek:

1. (Voor)onderzoek

Een vooronderzoek heeft als doel het verzamelen en rapporteren van relevante informatie over een locatie waarvan de waterbodemkwaliteit moet worden vastgesteld. Op basis van de uitkomsten van het vooronderzoek wordt door de Aanbestedende dienst bepaald welke bemonsteringsstrategie wordt toegepast en welke analyses uitgevoerd gaan worden. Het vooronderzoek kan door de Aanbestedende dienst zelf worden uitgevoerd of door de te contracteren Primaire leverancier.

Het vooronderzoek bestaat uit het opvragen van alle bestaande relevante informatie (zoals overstortgegevens, liggingen, stuwen etc.), het verrichten van een veldinspectie en een archiefonderzoek (ten behoeve van historische activiteiten op locatie).

Op basis van GIS-analyse/informatie (historisch onderzoek) wordt er bepaald of één of meerdere van de monstervakken mogelijk asbestverdacht is/zijn. Indien er een asbestrisico naar voren komt in het vooronderzoek, zal bemonstering altijd worden uitbesteed (zie. 2 bemonstering).

De werkwijze voor het uitvoeren van het vooronderzoek is beschreven in de NEN 5717. De resultaten van het vooronderzoek dienen per monstervak te worden verwerkt in de eindrapportage van het waterbodemonderzoek. De Aanbestedende dienst eist van de Opdrachtnemer dat hij werkt conform de op dat moment geldende normen.

2. Bemonstering

Na akkoord op het vooronderzoek (en indien er geen asbestrisico bestaat) komt de Opdracht terecht bij de klantenservice van de Aanbestedende dienst, deze checkt of er voldoende capaciteit met betrekking tot monsternemers aanwezig is, indien er geen capaciteit of niet volledige capaciteit beschikbaar is kan er tot de conclusie gekomen worden om dit uit te besteden. In eerste instantie aan de Primaire leverancier en, indien deze geen capaciteit heeft, aan de Secundaire leverancier.

De eisen die de Aanbestedende dienst stelt aan het uitvoeren van de bemonstering zijn genormeerd (NEN 5720: 2009 of diens opvolger) en details worden per nadere opdracht meegegeven. Bij monsternamen wordt de veldapplicatie WIT of vergelijkbaar toegepast.

Het resultaat van de bemonstering is het leveren van data. Deze data dienen aan de Aanbestedende dienst te worden aangeleverd in een exportbestand.

De te bemonsteren plekken zijn binnen de Aanbestedende dienst onderverdeeld in de volgende classificaties³:

1. Klein regionaal stedelijk;
2. Klein regionaal landelijk.

3. Toetsing analyseresultaten

Toetsing van analyseresultaten vindt plaats bij de Aanbestedende dienst. Na uitvoering ontvangt de rapportagemaker de toetsingsresultaten op basis waarvan de eindrapportage plaats vindt.

4. Rapportage en advies

De Aanbestedende dienst is in deze primair de rapportagemaker (ook ingeval van asbestrisico), in het geval van capaciteitsgebrek binnen de Aanbestedende dienst zal het rapporteren worden uitbesteed aan de Primaire leverancier, ook als deze niet zelf de bemonstering heeft gedaan.

De volgende rapportages/adviezen zijn te onderscheiden

1. Het vooronderzoek leidt tot een rapportage en advies voor uit te voeren monsternamen, inclusief een melding of er sprake is van een asbestverdachte situatie.
2. De bemonstering leidt tot data. Het analyseren van de monsterdata voert de Aanbestedende dienst zelfstandig uit of wordt uitbesteed. Indien de analyse van de monsterdata wordt uitbesteed dan zal de partij die de eindrapportage opstelt, de analyse uitvoeren via de applicatie WIT volgens de geldende normen.
3. Indien enkel het schrijven van de rapportage wordt uitbesteed dan zal de Aanbestedende dienst de benodigde bestanden aanleveren. Op basis van een analyse van de data komt een rapport tot stand met de onderzoeksresultaten per monstervak.

³ De monstervakken zullen maximaal 500 meter bedragen conform de NEN-ISO 5720 - norm.

4. Indien er sprake is van aanvullend onderzoek in verband met asbest, dient hiervoor een apart hoofdstuk te worden opgesteld binnen het rapport als bedoeld onder 3.

2.4.1 Buiten de scope

Het analyseren van de monsters met een asbestrisico wordt altijd uitbesteed aan een andere gecontracteerde partij.

2.4.2 Minimumeisen

De minimumeisen waaraan Opdrachtnemer gehouden is bij de uitvoering van de Opdracht, zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken, in het bijzonder in de Bijlage Conformiteitenlijst. Inschrijvers dienen zich hier, op straffe van uitsluiting, volledig en onvoorwaardelijk aan te conformeren. Met het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken, inclusief de Bijlage Conformiteitenlijst, gestelde eisen, voorschriften en voorwaarden.

Een Inschrijving onder andere voorwaarden is niet toegestaan en leidt dus tot uitsluiting. Voor zover de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn, geldt ten tijde van het indienen van een Inschrijving de navolgende rangorde:

- a. de Nota's van inlichtingen, waarbij het recentst gestelde prevaleert;
- b. de concept-Overeenkomst – uiteindelijk prevaleert de Overeenkomst, waarbij de noodzakelijke wijzigingen die voortvloeien uit de Nota's van inlichtingen in de definitieve Overeenkomst worden verwerkt;
- c. deze Aanbestedingsleidraad, inclusief overige niet in deze opsomming expliciet benoemde Bijlagen, waaronder de Conformiteitenlijst en het Prijzenblad;
- d. Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden diensten 2018 (AWVODI-2018);
- e. de Inschrijving van Inschrijver.

Let op: Inschrijvers moeten terdege kennis nemen van deze bescheiden aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten waaraan niet voorbij mag worden gegaan voordat de Inschrijver een Inschrijving indient. Het indienen van een Inschrijving betekent de volledige acceptatie zonder enig voorbehoud van de Aanbestedingsstukken door de Inschrijver.

2.4.3 Varianten

Varianten worden niet geaccepteerd. Een Inschrijving dient altijd te voldoen aan de gestelde minimumeisen.

2.5 Omvang van de Opdracht

De omvang van de Opdracht wordt geraamd op ca. € 80.000 (excl. btw) per jaar. De gemiddelde opdrachtwaarde van de Overeenkomst wordt gemaximeerd op € 160.000 (excl. btw) per jaar, de totale maximale waarde van de Overeenkomst komt daarmee op € 640.000 (excl. btw) gerekend over een looptijd van 4 jaar.

De hierboven genoemde omvang is slechts bedoeld als indicatie. Opdrachtnemer kan hier op geen enkele wijze rechten aan ontleen. De Aanbestedende dienst heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie. Alle genoemde bedragen zijn exclusief btw.

2.6 Vorm en duur Overeenkomst

Er is sprake van een raamovereenkomst voor diensten met een initiële looptijd van 24 maanden met de mogelijkheid de Overeenkomst tweemaal tegen dezelfde voorwaarden te verlengen voor een periode van telkens 12 maanden (2+1+1 jaar, dus een maximale looptijd van 4 jaar).

De Aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid gedurende de gehele looptijd de Overeenkomst tussentijds zonder opgaaf van redenen op te zeggen, met inachtneming van een opzegtermijn van 3 maanden.

De leveranciers die worden gecontracteerd hebben een uiteenlopende status:

1. Primaire leverancier
2. Secundaire leverancier

De Primaire leverancier komt altijd als eerste in aanmerking voor de uitvoering van nadere opdrachten. De Secundaire leverancier komt enkel in aanmerking voor nadere opdrachten die betrekking hebben op het nemen van monsters op het moment dat de Primaire leverancier daar te weinig capaciteit voor beschikbaar heeft. Indien de Overeenkomst met de Primaire leverancier tussentijds wordt beëindigd, ongeacht de reden, neemt de Secundaire leverancier diens rol op verzoek van de Aanbestedende dienst over. De concept-raamovereenkomsten voor de gevraagde diensten zijn bijgevoegd als Bijlage.

Algemene inkoopvoorwaarden

De Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden diensten 2018 (AWVODI-2018) zijn van toepassing op de Opdracht. Algemene voorwaarden van Inschrijvers of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Suggesties ten aanzien van de voorwaarden kunnen uitsluitend worden gedaan door het stellen van vragen. In de Nota('s) van inlichtingen wordt aangegeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de voorwaarden definitief.

2.7 Werking van de raamovereenkomst

Een raamovereenkomst betekent dat de voorwaarden inzake te plaatsen nadere opdrachten in meer of mindere mate zijn vastgelegd, maar nog geen (financiële) verplichtingen zijn aangegaan. Indien zich een daadwerkelijke, concrete behoefte voordoet bij Opdrachtgever dan kan hierin worden voorzien door Opdrachtnemer op basis van een nadere opdracht.

Enkele maar nog niet alle voorwaarden inzake nadere opdrachten zijn vastgelegd in de Overeenkomst. Aan een nadere opdracht gaat altijd een nadere offerteaanvraag van Opdrachtgever en een nadere offerte van Opdrachtnemer vooraf. De nadere opdracht komt niet eerder tot stand dan na schriftelijke acceptatie van de nadere offerte door Opdrachtgever.

2.8 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid

De Aanbestedende dienst wenst partijen te contracteren die continue werken aan verdere verbetering van oplossingen op het gebied van duurzaam inkopen. Derhalve zal duurzaamheid ook meewegen bij de beoordeling van de Inschrijvingen.

2.9 Innovatie

De Aanbestedende dienst wenst partijen te contracteren die werken aan verdere verbeteringen. Zo dienen rapportages te voldoen aan de geldende wet- en regelgeving en kan er in het kader van slibdiktemeting innovatie worden toegepast. Derhalve zal innovatie ook meewegen bij de beoordeling van de Inschrijvingen.

2.10 Contractmanagement

Het contractmanagement heeft betrekking op het bewaken van de prestaties van de Opdrachtnemers. Daarbij zal o.a. met name de samenwerking met Opdrachtnemer worden geëvalueerd, worden de processen goed afgehandeld en is voorzien in de gewenste flexibiliteit en capaciteit. Verder is het van belang dat de contractvoorwaarden goed worden nageleefd, o.a. rond de tarieven en indexatie. Hierbij is de afdeling Bedrijfsvoering verantwoordelijk voor de inrichting van de organisatie van het contractmanagement en de senior financieel medewerker voert het contractmanagement uit.

Hoofdstuk 3 Toetsing aan uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe wordt getoetst of aan de voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding is voldaan. De toetsing van de Inschrijvingen bestaat uit drie stappen, waarbij geldt dat in beginsel slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Inschrijving terzijde moet worden gelegd en Inschrijver moet worden uitgesloten van deelname.

3.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de procedurele aspecten en voorschriften

De Inschrijving wordt na opening eerst getoetst aan procedurele aspecten, voorschriften en spelregels, hoegenaamd dan ook, die uiteen zijn gezet in de Aanbestedingsstukken. Indien een Inschrijver of Inschrijving hier niet aan voldoet zal een Inschrijver worden uitgesloten van deelname, mits dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst proportioneel is, wat mede beoordeeld wordt in het licht van het gelijkheids- en transparantiebeginsel.

3.2 Stap 2a: Toetsen of geen sprake is van Russische Inschrijver

De Aanbestedende dienst wil voorkomen, door gunning en/of betalingen, (in)direct bij te dragen aan (de financiering van) oorlog in Oekraïne. De Aanbestedende dienst zal in dat kader niet overgaan tot het sluiten van een Overeenkomst met een Inschrijver die onder het sanctiepakket van de Europese Unie valt, daaronder begrepen een Samenwerkingsverband waaraan één of meerdere ondernemers deelnemen die onder het sanctiepakket vallen – in dat geval wordt het gehele Samenwerkingsverband uitgesloten. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver een verklaring te overleggen waaruit blijkt dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze Overeenkomst. De Aanbestedende dienst kan daarnaast om aanvullende bewijsmiddelen verzoeken, bijvoorbeeld over eigendomsstructuren en aanvullende informatie van Derden en Onderaannemers. Inschrijver dient hieraan zijn medewerking te verlenen op straffe van uitsluiting.

3.3 Stap 2b: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

Tijdens de tweede stap wordt ook getoetst of op een Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de Inschrijver betreffen en diens uitsluiting van deze procedure rechtvaardigen.

Op deze aanbesteding zijn alle wettelijk verplichte uitsluitingsgronden en facultatieve uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempel van toepassing met uitzondering van 'prestaties uit het verleden (past performance)' en 'ernstige beroepsfout'. De wettelijke verplichte uitsluitingsgronden zijn weergegeven onder Deel IIIA en B van het UEA en de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder IIIC. De Aanbestedende dienst kiest hiervoor omdat zij in beginsel geen zaken wil doen met een Inschrijver die in één van deze omstandigheden verkeert.

Uitsluitingsgronden mogen niet van toepassing zijn op de zelfstandige Inschrijver, elke deelnemer aan een Samenwerkingsverband dat als Inschrijver optreedt, Derden waarop een Inschrijver zich beroept en ook niet op Onderaannemers. **Let op:** In het geval van een Samenwerkingsverband en/of een beroep op een Derde dienen meerdere UEA's te worden ingevuld, ondertekend en ingediend. Inschrijvers waarop dit van toepassing is dienen goed kennis te nemen van de Bijlage Voorschriften Samenwerkingsverband, Derde en Onderaannemer.

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het UEA. Indien een Inschrijver bij een van de uitsluitingsgronden aangeeft dat deze van toepassing is, wordt deze Inschrijver uitgesloten van deelname, tenzij de Aanbestedingswet 2012 in een uitzondering voorziet en de Aanbestedende dienst besluit zich op deze uitzondering, al dan niet na het hebben ontvangen van een nadere zienswijze van de Inschrijver, te beroepen.

Inschrijvers dienen aldus de Bijlage UEA in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen. De rechtsgeldige ondertekening van het UEA staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele Inschrijving.⁴ De Aanbestedende dienst heeft in Deel I en Deel III alles al ingevuld c.q. aangekruist wat van toepassing is, Inschrijver moet het overige invullen.

Na de Gunningsbeslissing vraagt de Aanbestedende dienst Verificatiedocumenten op bij de winnende Inschrijvers in lijn met de Aanbestedingswet 2012 en de Aanbestedingsstukken. De documenten die opgevraagd worden zijn weergegeven in de Bijlage Checklist Verificatiedocumenten.

Indien de Inschrijver op een later moment op de hoogte raakt van feiten en/of omstandigheden die eventueel alsnog tot het toepassen van een uitsluitingsgrond zouden leiden dient hij dit onverwijld aan de Aanbestedende dienst te melden. Indien op enig moment blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen of Verificatiedocumenten niet kan overleggen wordt hij uitgesloten. Indien dit feit zich na de Gunningsbeslissing voordoet komt een nieuwe Gunningsbeslissing tot stand.

3.4 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Als op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dan wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van onderstaande eisen inzake financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. De Aanbestedende dienst stelt deze eisen met het doel een Opdrachtnemer te contracteren die over de juridische, financiële en technische capaciteiten beschikt om de Opdracht uit te kunnen voeren. Als de Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet dan zal de Inschrijving terzijde worden gelegd. Ook hier is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het UEA, waarin zij onder Deel IV verklaren aan alle hieronder gestelde geschiktheidseisen (in het UEA tevens 'Selectiecriteria') te voldoen ('ja'), tenzij uitdrukkelijk anders bepaald is dat bij de Inschrijving aanvullende informatie moet worden overlegd. Ten aanzien van het opvragen van Verificatiedocumenten geldt hetzelfde als hiervoor al is beschreven rondom de uitsluitingsgronden.

3.4.1 Financiële en economische draagkracht

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan de financiële en economische draagkracht van Inschrijvers, omdat het van belang is dat de continuïteit van de onderneming niet in het geding is. De Aanbestedende dienst stelt daarom de volgende minimeisen aan Inschrijvers.

1. Beroepsaansprakelijkheidsverzekering: Inschrijver beschikt over een beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van minimaal € 1.500.000 per gebeurtenis, per jaar óf te bevestigen dat deze verzekering zal worden afgesloten als de Opdracht gegund wordt. Een foute monsternamen kan grote gevolgen hebben waardoor de aansprakelijkheid hoger wordt gesteld dan als aangegeven in de AWWODI-2018. Indien ingeschreven wordt als Samenwerkingsverband (combinatie) dienen alle afzonderlijke deelnemers aan het Samenwerkingsverband (combinatie) aan deze eisen te voldoen.
2. Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering: Inschrijver beschikt over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van minimaal € 1.500.000 per gebeurtenis, per jaar óf te bevestigen dat deze verzekering zal worden afgesloten als de Opdracht gegund wordt. Indien ingeschreven wordt als Samenwerkingsverband dienen alle afzonderlijke deelnemers aan het Samenwerkingsverband aan deze eisen te voldoen.
3. Continuïteit: Inschrijver mag geen signalen hebben dat de continuïteit van zijn onderneming in het geding is. Dat betekent dat de accountant geen continuïteitsparagraaf mag hebben opgenomen in het laatste jaarverslag van de onderneming. Voor niet-jaarrekening plichtige ondernemingen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring van een Registeraccountant of een bevoegde accountant-administratieconsulent (ex artikel 2:393, lid 1 BW), zonder toelichtende paragraaf wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit. Indien ingeschreven wordt als Samenwerkingsverband dienen alle afzonderlijke deelnemers aan het Samenwerkingsverband aan deze eisen te voldoen. Indien een beroep wordt gedaan op een Derde, dan geldt deze eis ook voor elke afzonderlijke Derde en moet na gunning

⁴ Indien de Inschrijving elders rechtsgeldig ondertekend is, is ondertekening van het UEA niet noodzakelijk.

door de winnaar van de aanbesteding worden aangetoond dat de betreffende Derde ook daadwerkelijk volledig garant staat voor de verplichtingen die Inschrijver in het kader van deze aanbesteding is aangegaan.

Indien de Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van deelname. Bij de Inschrijving volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver Verificatiedocumenten te overleggen, waaruit blijkt dat aan deze eisen is voldaan in lijn met art. 2.91 Aanbestedingswet 2012.

3.4.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat de gecontracteerde Opdrachtnemer qua technische en beroepsbekwaamheid geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Daarom worden onderstaande eisen gesteld:

3.4.2.1 Kerncompetenties

De Aanbestedende dienst heeft vier kerncompetenties geïdentificeerd waarover Inschrijver moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft de volgende kerncompetenties:

Kerncompetentie 1: verrichten vooronderzoek

Inschrijver heeft ervaring met het uitvoeren van milieu hygiënisch vooronderzoek voor bodem of waterbodemonderzoek.

Kerncompetentie 2: verrichten waterbodembemonstering

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van waterbodembemonstering en het opleveren van data volgens BRL. Inschrijver dient daartoe minimaal 10 monstervakken te hebben onderzocht. De werkzaamheden mogen bij verschillende referentie-organisaties hebben plaatsgevonden, zoveel als nodig om aan de vereiste te voldoen.

Kerncompetentie 3: waterbodemonderzoek in asbestverdachte omstandigheden

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het doen van waterbodemonderzoek in asbest verdachte omstandigheden. Inschrijver dient minimaal 5 monstervakken in asbestverdachte omstandigheden, op het vlak van asbest, te hebben onderzocht. De werkzaamheden mogen bij verschillende referentie-organisaties hebben plaatsgevonden, zoveel als nodig om aan de vereiste te voldoen.

Kerncompetentie 4: eindrapportage

Inschrijver heeft ervaring met het maken van een eindrapportage op basis van monsternamen data en analysedata.

Behalve het UEA (Deel IV) dient Inschrijver per kerncompetentie zoveel referenties te overleggen waaruit ondubbelzinnig blijkt dat de gevraagde werkzaamheden eerder zijn uitgevoerd. Een referent mag voor meerdere kerncompetenties worden gebruikt.

Voor het overleggen van de referentie-opdrachten dient Inschrijver gebruik te maken van de Bijlage Format kerncompetenties. Het format dient altijd volledig te worden ingevuld; indien één referentie wordt gebruikt om aan meerdere kerncompetenties te voldoen worden gegevens herhaaldelijk opgegeven.

Ten aanzien van de te overleggen referenties in het Format kerncompetenties gelden, naast de omschrijving van de kerncompetentie die er volledig en ondubbelzinnig in terug moet keren, de volgende eisen. Als hier niet aan is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd:

1. De gevraagde kerncompetentie is ten behoeve van een klant, de referentie-organisatie, aangewend in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. De referentie-opdracht heeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetentie betrekking op heeft moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.
2. Ter controle dienen bij de referentie-opdracht de actuele contactgegevens van de contactpersoon te worden opgegeven. Verificatie van de referentie kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Inschrijver worden uitgevoerd. Inschrijver dient de contactpersoon van de referentie-organisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd.

3. Indien de verklaring van de referentie-organisatie niet overeenstemt met de verklaring van de Inschrijver of de referentie-organisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd met uitsluiting van deelname aan de aanbesteding tot gevolg, maar niet voordat Inschrijver om een nadere zienswijze is gevraagd.
4. Een referentie wordt alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door Inschrijver. In het geval van een Samenwerkingsverband is dit een van de deelnemers aan het Samenwerkingsverband waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval de Inschrijver een beroep doet op een Derde, is dit de Inschrijver of de betreffende Derde.
5. De referentie-opdracht mag niet uitgevoerd zijn voor de eigen organisatie van Inschrijver of een Derde waarop deze zich beroept, een andere organisatie binnen de holding of een onderneming met een belang groter dan een derde in de onderneming die de referentie-opdracht heeft uitgevoerd.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor door Inschrijver Verificatiedocumenten te laten overleggen waaruit blijkt dat de verklaringen naar waarheid zijn ingevuld.

3.4.2.2 *Certificeringen*

Voorts dient Inschrijver op het moment van het indienen van een Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst te beschikken over de volgende certificering:

1. Inschrijver is gecertificeerd conform BRL SIKB 2000 (veldwerk, hygiënisch bodemonderzoek).

Indien ingeschreven wordt als Samenwerkingsverband geldt deze eis voor de deelnemer aan het Samenwerkingsverband die vanuit de rol binnen de samenwerking primair belast is met de werkzaamheden waarop het gevraagde certificaat ziet.

Indien een beroep wordt gedaan op een Derde, dan kan dit alleen als de Derde waarop een beroep wordt gedaan om aan deze eis te voldoen vanuit de beoogde rolverdeling ook daadwerkelijk en uitsluitend de activiteiten gaat uitvoeren waarop het gevraagde certificaat ziet. Hiermee dient dan ingeschreven te worden met deze partij als onderaannemer.

Bij de Inschrijving volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver een kopie van het betreffende certificaat te kunnen overleggen of andere bescheiden waaruit onomstotelijk blijkt dat aan het vereiste is voldaan.

3.4.2.3 *Studie- en beroepsdiploma's*

Inschrijver dient te beschikken over voor de uitvoering van de Opdracht adequaat opgeleid personeel. In relatie tot onderhavige Opdracht wordt hieronder minimaal verstaan:

Inschrijver dient minimaal over vijf, volgens de AS2000 of BRL2000 aangevuld met protocol 2003, gecertificeerde medewerkers te beschikken. De opdrachtnemer mag de monsternemers in koppels het werk laten doen. De Aanbestedende dienst verwacht dat binnen elk koppel ten minste één monsternemer beschikt over de gewenste certificering.

Indien ingeschreven wordt als Samenwerkingsverband geldt deze eis voor het Samenwerkingsverband als geheel. Voor deze eis kan wel beroep op een Derde worden gedaan mits daarmee als onderaannemer wordt ingeschreven en deze daadwerkelijk wordt ingezet voor de werkzaamheden.

Bij de Inschrijving volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver een kopie van het betreffende certificaat van ten minste vijf medewerkers te overleggen of andere bescheiden waaruit onomstotelijk blijkt dat aan het vereiste is voldaan.

3.4.2.4 *Outillage, materieel, technische uitrusting*

Inschrijver dient te beschikken over een voor de uitvoering van de Opdracht adequate outillage, materiële en/of technische uitrusting. In relatie tot onderhavige Opdracht wordt hieronder minimaal verstaan:

1. Inschrijver dient over de benodigde materialen en middelen te beschikken voor de uitvoering van waterbodemonderzoek en toont dit aan door het aanleveren van een overzicht van de in te zetten bemonsteringapparatuur waarover hij beschikt. Onderdeel hiervan zijn in ieder geval o.a. veldtablets, boten, veldapplicaties, GIS-applicatie.
2. Inschrijver dient over transport te beschikken om de monsters naar de Aanbestedende dienst te vervoeren. De Aanbestedende dienst verzorgt in deze de emballage, potten en emmers die gebruikt moeten worden door Opdrachtnemer bij de uitvoering. Deze blijven eigendom van de Aanbestedende dienst. Inschrijver toont dit aan door het aanleveren van een overzicht van de in te zetten transportmiddelen. Dit onderdeel mag ook zijn uitbesteed, waarbij met deze partij (als combinant of onderaannemer) niet hoeft te worden ingeschreven op deze aanbesteding.
3. Voor het uitvoeren van de Opdracht dient Inschrijver te beschikken over een GIS-applicatie (bijv. ARC, GIS of WIT). Hij toont dit aan middels een verklaring en toelichting op welke applicatie hij beschikt.

Indien ingeschreven wordt als Samenwerkingsverband geldt deze eis voor het Samenwerkingsverband als geheel. Voor deze eis kan wel beroep op een Derde worden gedaan. Inschrijver dient de beschikking te hebben over deze uitrusting voor deze Opdracht bij de Aanbestedende dienst.

Bij de Inschrijving dient Inschrijver Bijlage 12. Materieel en materiaal lijst zo in te dienen dat daaruit onomstotelijk blijkt dat aan het vereiste is voldaan. De bijlage mag worden aangevuld met aanvullend materieel en/of materiaal dat voor de Opdracht kan worden ingezet.

3.4.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijvers, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband en tevens de Derde(n) en Onderaannemer(s) waarop een beroep wordt gedaan, dienen te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister. Als Inschrijver hier niet aan voldoet, dan wordt hij uitgesloten van deelname. Dat een Inschrijver voldoet aan de eisen rondom beroepsbevoegdheid dient bij de Inschrijving verklaard te worden via het UEA. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver Verificatiedocumenten te kunnen overleggen waaruit blijkt dat deze verklaring naar waarheid is afgegeven, waaronder in ieder geval een uittreksel van de inschrijving in het handelsregister, niet ouder dan zes maanden.

Hoofdstuk 4 Beoordeling van de Inschrijvingen: gunningscriterium

Als een Inschrijving niet op eerdere gronden is uitgesloten, dan wordt overgegaan tot de inhoudelijke beoordeling van het aanbod van Inschrijver, hetgeen niet betekent dat hij alsnog kan worden uitgesloten. De economisch meest voordelige Inschrijving wordt door de Aanbestedende dienst bepaald op basis van het criterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. De Inschrijvers achter de Inschrijvingen met de beste prijs-kwaliteitverhouding krijgen de Opdracht in principe gegund waarbij de nummer 1 de status Primaire leverancier krijgt en de nummer 2 de status van Secundaire leverancier.

4.1 Beoordelingsmethodiek- en procedure

In totaal zijn er **100.000 punten** te behalen, verdeeld over de subgunningscriteria kwaliteit en prijs. Deze subgunningscriteria bestaan op hun beurt weer uit één of meerdere onderdelen. Het subgunningscriterium kwaliteit bestaat uit verschillende schriftelijke onderdelen. In onderstaand overzicht is weergegeven hoeveel punten maximaal kunnen worden toegekend aan elk onderdeel van een Inschrijving.

Subgunningscriterium	Onderdeel	Maximumaantal punten
Kwaliteit	1. Flexibiliteit en capaciteit	15.000
	2. Teamsamenstelling	15.000
	3. Visie op partnerschap	15.000
	4. Innovatie	10.000
	5. MVO	10.000
Prijs	Gewogen prijs	35.000
Totaal		100.000

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie samengesteld. De intentie van de Aanbestedende dienst is om gedurende de procedure de samenstelling van de beoordelingscommissie niet te wijzigen. De samenstelling kan echter wijzigen door omstandigheden die zich voordoen gedurende de aanbestedingsprocedure. Naar de huidige inzichten zal de beoordelingscommissie minimaal bestaan uit twee functionarissen: Teamleider Services en Waterbodemspecialist.

In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen op het subgunningscriterium kwaliteit. Vervolgens worden de definitieve scores door alle leden van de beoordelingscommissie op basis van consensus vastgesteld. Er wordt dus geen gemiddelde berekend. Individuele beoordelingen zullen niet worden verstrekt en zijn louter voor intern gebruik.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen het subgunningscriterium kwaliteit zonder kennis te hebben van de aangeboden prijzen. De procesbegeleiders van Pro 10 B.V., hebben wél inzicht in de aangeboden prijzen om deze tijdig te kunnen toetsen aan de gestelde randvoorwaarden.

Nadat de scores op het subgunningscriterium kwaliteit zijn vastgesteld door de beoordelingscommissie, worden de punten op het subgunningscriterium prijs hierbij opgeteld. Zo ontstaat een rangschikking van Inschrijvers. De twee Inschrijvers die als hoogste gerangschikt zijn krijgen de Opdracht in beginsel gegund waarbij de nummer 1 de status van Primaire leverancier krijgt en de nummer 2 de status van Secundaire leverancier.

Als meerdere Inschrijvingen met een gelijk puntenaantal gerangschikt worden en het op basis hiervan voor de Aanbestedende dienst onmogelijk is een Gunningsbeslissing te nemen, dan geeft het aantal punten op het subgunningscriterium kwaliteit de doorslag. Als ook dit geen doorslag geeft, dan zal het in de tabel in

paragraaf 4.1 op de hogere rij genoemde onderdeel de doorslag geven en zo verder. Als ook dat geen uitsluitsel geeft, dan zal er worden geloot.

4.2 Subgunningscriterium kwaliteit

Hieronder worden de verschillende onderdelen binnen het subgunningscriterium kwaliteit beschreven: hetgeen gewenst wordt door de Aanbestedende dienst, op welke wijze de Inschrijver hier invulling aan moet geven en hoe dit door de beoordelingscommissie beoordeeld zal worden.

4.2.1 Opmaak en aantal pagina's

Inschrijvers dienen zich te houden aan het maximumaantal A4 dat per onderdeel is aangegeven. Als meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, dan wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling. De omvang van deze documenten wordt bewust beperkt gehouden, vanuit de gedachte dat een "expert" weinig tekst nodig heeft om de essentie vast te leggen en onderscheidend vermogen zichtbaar te maken. Aan de opmaak worden geen voorschriften verbonden. Inschrijvingen die uitgeprint op A4 formaat onleesbaar zijn, zullen vanzelfsprekend niet worden gelezen.

4.2.2 Beoordelingskader

Het subgunningscriterium kwaliteit behelst open vragen gericht op kwalitatieve aspecten die door Inschrijvers moeten worden beantwoord. De onderdelen zien op de toegevoegde waarde die Inschrijvers kunnen leveren op de per onderdeel genoemde aspecten. Inschrijvers krijgen zo de gelegenheid zich te onderscheiden als de beste wederpartij voor de Aanbestedende dienst.

De onderdelen binnen het subgunningscriterium kwaliteit worden beoordeeld conform onderstaand beoordelingskader. Tussenvallende scores worden niet toegekend.

Beoordelingskader subgunningscriterium kwaliteit		
Waardering	%Punten	Toelichting
5 Uitmuntend	100%	Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een uitmuntend resultaat. Inschrijver voegt aantoonbaar en naar het oordeel van de beoordelingscommissie grote waarde toe met zijn invulling.
4 Goed	80%	Inschrijver wekt zonder meer vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een goed resultaat. Er wordt aantoonbaar enige waarde toegevoegd met de invulling, maar naar het oordeel van de beoordelingscommissie niet meer dan dat.
3 Voldoende	40%	Inschrijver wekt voldoende vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel, maar niet meer dan dat. De invulling is op onderdelen minder helder, begrijpelijk, realistisch of meetbaar, maar zal in de ogen van de beoordelingscommissie wel tot een voldoende resultaat leiden. Er zijn punten voor verbetering vatbaar en/of de toegevoegde waarde is te beperkt om een hogere waardering te rechtvaardigen.
2 Matig	20%	Inschrijver wekt beperkt vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is niet per se onvoldoende, maar wekt ook niet het vertrouwen dat deze zeker tot een voldoende resultaat zal leiden. De invulling is op onderdelen niet voldoende helder of begrijpelijk en/of sluit inhoudelijk niet zonder meer voldoende aan bij de Opdracht.
1 Onvoldoende	0%	Inschrijver wekt geen vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is onvoldoende helder en/of begrijpelijk en/of zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een onvoldoende resultaat.

4.2.3 Onderdeel 1: Flexibiliteit en capaciteit

De Aanbestedende dienst wenst graag te beschikken over een leverancier die snel kan reageren op een behoefte.

Hierbij is onderscheid te maken in de uitvoering van nadere opdrachten die betrekking hebben op

- a) Uitvoeren vooronderzoek;
- b) Uitvoeren van waterbodemonderzoek.

De Primaire leverancier dient altijd minimaal binnen 2 weken te starten na ontvangst nadere opdracht en bijbehorende informatie. Vervolgens dient deze partij tijdig, dus binnen de gestelde deadline van Opdrachtgever, de resultaten op te leveren. Binnen 2 werkdagen na een aanvraag dient de Primaire leverancier uitsluitsel te geven of hij capaciteit heeft om tijdig de resultaten te leveren.

Inschrijver dient voor dit onderdeel te beschrijven op welke wijze en in welke mate hij voldoet of denkt te gaan voldoen aan bovenstaande. In de beantwoording dient Inschrijver ten minste in te gaan op de volgende punten en wordt daarnaast uitgenodigd op andere punten in te gaan als dit naar het oordeel van Inschrijver van toegevoegde waarde kan zijn voor de Aanbestedende dienst:

1. Inschrijver dient aan te geven hoe hij kan garanderen dat de werkzaamheden zo ingepland en uitgevoerd worden zodat de resultaten tijdig, binnen de gestelde deadline van Opdrachtgever, beschikbaar komen, met onderscheid naar opdrachten m.b.t. vooronderzoek en opdrachten m.b.t. monsternamen. Ook aangeven hoe snel resultaten beschikbaar komen nadat de Aanbestedende contact heeft gelegd. Indien de omvang een rol speelt graag aangeven wat de doorlooptijden zijn bij verschillende kwantiteiten.
2. Inschrijver dient aan te geven hoe hij invulling geeft aan de wens om meer dan 40 monstervakken per week uit te kunnen bemonsteren en hoeveel meer mogelijk is;
3. Inschrijver dient aan te geven hoe hij voorkomt dat eventuele achterstanden op een afgesproken planning ontstaan in de bemonstering.

Bij de beoordeling zal onder meer gelet worden op:

1. Aqualysis vertrouwen heeft dat Opdrachtnemer als professioneel verlengstuk optreedt als flexibele schil van Aqualysis zowel kwalitatief als kwantitatief;
2. De mate waarin Inschrijver kan waarborgen in voldoende capaciteit te voorzien voor de verschillende gevraagde werkzaamheden;
3. De mate waarin de aanpak van Inschrijver vertrouwen wekt snel resultaten op te kunnen leveren en of hij in staat is meer dan 40 monstervakken in korte tijd te bemonsteren en daarover te rapporteren;
4. De mate waarin Inschrijver passende maatregelen treft om achterstanden te voorkomen en of er adequate maatregelen worden genoemd indien deze toch optreden.

Inschrijver mag maximaal 3 A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

4.2.4 Onderdeel 2: In te zetten team (vooronderzoek en eindrapportage)

De Aanbestedende dienst wenst in dit onderdeel graag inzicht te verkrijgen in de kwalitatieve en kwantitatieve samenstelling van het team van mensen die Inschrijver inzet voor:

- a) Doen van vooronderzoeken;
- b) Maken van eindrapportages.

In de beantwoording dient Inschrijver ten minste in te gaan op de volgende punten en wordt daarnaast uitgenodigd op andere punten in te gaan als dit naar het oordeel van Inschrijver van toegevoegde waarde kan zijn voor de Aanbestedende dienst:

1. Wat is de samenstelling van het team, zowel kwalitatief als kwantitatief;
2. Hoe waarborgt Inschrijver de continuïteit binnen dit team en kennisoverdracht bij wisselingen?

Bij de beoordeling zal onder meer gelet worden op:

1. De mate van ervaring binnen dit team, eventuele expertise(s) die van extra toegevoegde waarde kan/kunnen zijn, zoals bijvoorbeeld specifieke gebiedskennis, kennis van specifieke relevante kenmerken van de te bemonsteren bodems (bijvoorbeeld klei/veen/tusslagen, lastige bereikbaarheid en ervaring met het werken voor/met waterschapslaboratoria;
2. De mate waarin Inschrijver binnen zijn team beschikking heeft over GIS-kennis en hoe hij deze opdoet;
3. De mate waarin Inschrijver beschikt over andere expertise die van toegevoegde waarde kan zijn voor de Aanbestedende dienst;
4. De mate waarin de continuïteit kwalitatief en kwantitatief is gewaarborgd en er goede kennisoverdracht is gewaarborgd. Daarbij wordt ook gekeken of doeltreffend aandacht is voor relevante zaken gerelateerd aan de samenwerking met de Aanbestedende dienst.

Inschrijver mag maximaal 3 A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

4.2.5 Onderdeel 3: Visie op partnerschap

De Aanbestedende dienst zoekt een partner die als eenheid gezamenlijk met de Aanbestedende dienst opereert. Daarbij heeft de partner als verlengstuk van de Aanbestedende dienst tevens een verantwoordelijkheid om binnen het proces van dienstverlening de kwaliteit en klanttevredenheid te waarborgen. Een partner die samen met de Aanbestedende dienst er voor haar klanten aan werkt om een opdracht succesvol af te ronden. Daarnaast wenst de Aanbestedende dienst meerwaarde te verkrijgen van leverancier doordat deze mogelijk een rol kan spelen bij het verbeteren van de processen en producten die met de gevraagde dienstverlening samenhangen.

Inschrijver dient in dit onderdeel te beschrijven op welke wijze aan bovenstaande invulling geeft. In de beantwoording dient Inschrijver daarbij in te gaan op de volgende punten en wordt hij daarnaast uitgenodigd op andere punten in te gaan als dit naar het oordeel van Inschrijver van toegevoegde waarde kan zijn voor de Aanbestedende dienst op dit vlak:

1. Hoe geeft Inschrijver vorm aan de samenwerking met de Aanbestedende dienst, zodat leverancier als verlengstuk werkt van de Aanbestedende dienst. Hierbij dient aandacht te worden besteed aan de afstemming met medewerkers, afstemming met opdrachtgevers van de Aanbestedende dienst en mogelijk andere zaken relevant in de ogen van Inschrijver;
2. Hoe kan Inschrijver bijdragen aan het optimaliseren van de processen en producten? Ziet Inschrijver mogelijkheden tot kennisoverdracht aan de Aanbestedende dienst om de expertise aldaar op niveau te houden of te vergroten? En omgekeerd hoe zorgt Inschrijver ervoor dat deze ook op de hoogte is van relevante ontwikkelingen bij de Aanbestedende dienst en daarbuiten en hoe weet Inschrijver daarop inspelen? Denk hierbij o.a. aan wet- en regelgeving;
3. Op welke wijze is de kwaliteit van de dienstverlening en de klanttevredenheid gewaarborgd? Welke maatregelen treft Inschrijver en waarop stuur hij?
4. De Aanbestedende dienst beschikt intern over beperkte capaciteit, op welke wijze kan Inschrijver bij afwezigheid van de specialist waterbodemonderzoek van de Aanbestedende dienst, ervoor zorgen dat de voortgang en kwaliteit van de werkzaamheden is gewaarborgd, ook als dit aanspreekpunt wordt gemist. De analyse en toetsing van de data zal altijd bij de Aanbestedende dienst blijven. Welke maatregelen stelt Inschrijver voor om toch de voortgang te waarborgen?

Bij de beoordeling zal onder meer gelet worden op:

1. Of de wijze waarop het partnerschap wordt ingevuld praktisch is en van toegevoegde waarde zal zijn voor de Aanbestedende dienst en haar klanten.
2. De mate waarin Inschrijver in staat is invulling te geven aan het zijn van een 'flexibele schil' van de Aanbestedende dienst en de voortgang van werkzaamheden is gewaarborgd.
3. De mate waarin Inschrijver de Aanbestedende dienst helpt steeds professioneler te worden.

Inschrijver mag maximaal 2 A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

4.2.6 Onderdeel 4: Innovatie

De Aanbestedende dienst is een laboratorium dat is uitgerust met moderne analysetechnieken. Inschrijver dient zijn beleid op het vlak van innovatie te beschrijven en aan te geven welke ontwikkelingen hij ziet en hoe hij op dit vlak voor de Aanbestedende dienst van toegevoegde waarde is. Ook dient Inschrijver in te gaan op welke rol de Aanbestedende dienst eventueel zelf kan hebben bij innovaties, bijvoorbeeld is er ruimte tot meedenken en hoe.

Bij de beoordeling zal met name worden gekeken of Inschrijver voorop loopt of wenst te lopen op het gebied van innovatie, waar dit uit blijkt, hoe en in welke mate dit van toegevoegde waarde zal zijn voor de Aanbestedende dienst. Daarbij wordt ook gekeken of de Aanbestedende dienst inbreng kan hebben.

Inschrijver mag maximaal 1 A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

4.2.7 Onderdeel 5: MVO

De Aanbestedende dienst wenst partijen te contracteren die continue werken aan verdere verbetering van oplossingen op het gebied van (Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen), met aandacht voor duurzaamheid en social return.

In de beantwoording dient Inschrijver ten minste in te gaan op de volgende punten en wordt daarnaast uitgenodigd op andere punten in te gaan als dit naar het oordeel van Inschrijver van toegevoegde waarde kan zijn voor de Aanbestedende dienst:

1. Hanteert Inschrijver een milieuzorgsysteem en hoe ziet dit eruit, wat is zijn beleid ten aanzien van duurzaamheid, wat zijn ambities en maatregelen om die ambities te realiseren en wat heeft hij tot nu toe bereikt;
2. Op welke wijze vult Inschrijver 'Social return' in en krijgen mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt een kans om bij Inschrijver aan het werk te gaan;
3. Op welke wijze zal Inschrijver zijn prestaties op voorgaande gebieden gedurende de looptijd van de Overeenkomst aantonen.

Bij de beoordeling zal gekeken worden naar de mate waarin MVO is ingebed in de organisatie van Inschrijver, de maatregelen en ambities concreet zijn, en Inschrijver weet aan te tonen wat op die vlakken is en wordt bereikt.

Inschrijver mag maximaal 2 A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

4.3 Subgunningscriterium prijs

Inschrijvers dienen het bijgevoegde Prijzenblad volledig in te vullen en in TenderNed te uploaden. Het niet volledig invullen of wijzigen van het Prijzenblad leidt tot uitsluiting van de Inschrijving. Er mogen geen negatieve bedragen worden ingevuld. De prijsopgave dient in Euro's (€) (op 2 decimalen) en exclusief btw te geschieden. Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Aanbestedingsstukken zijn prijzen all-in, dus inclusief reistijd, reiskosten, kosten voor het maken van nadere offertes etc. Indexering van aangeboden prijzen is mogelijk conform het bepaalde in de concept-Overeenkomst.

Binnen het prijzenblad is onderscheid gemaakt tussen:

1. Prijs per monstervak (ongeacht bereikbaarheid)
2. Toeslag per profiel inmeten slibdikte in een monstervak
3. Prijs vooronderzoek (all-in*) per dagdeel

Het tarief per situatie dient binnen een range te vallen. De range betreft:

- a) Monstervak: minimaal € 150,- (excl. btw) per monstervak en maximaal € 200,- (excl. btw) per monstervak;
- b) Inmeten slibdikte in een monstervak: minimaal € 40,- (excl. btw) toeslag per profiel en maximaal € 50,- (excl. btw) toeslag per profiel;
- c) Vooronderzoek: minimaal € 250,- (excl. btw) per dagdeel (all-in*) en maximaal € 500,- (excl. btw) per dagdeel (all-in*).

* All-in is inclusief alle overige kosten zoals licenties e.d., het betreft hier bureaustudie.

De prijzen worden vermenigvuldigd met een gemiddeld aantal onderzoeken dat de Aanbestedende dienst verwacht af te nemen per jaar, waarna een gewogen totaalprijs tot stand komt. Voor de weging zie bijlage Prijzenblad.

De punten op het subgunningscriterium prijs worden als volgt toegekend:

*Toegekend aantal punten = (gewogen inschrijfsom Inschrijver - bovenkant range) / (onderkant range - bovenkant range) * maximum aantal punten*