

**Aanbestedingsleidraad**  
Europese openbare aanbestedingsprocedure

# 'Nazorg Bodemsanering'

Opdrachtgever: Omgevingsdienst Midden-Holland  
Afdeling: Bodem en Archeologie  
Datum: 2-10-2025  
Status: Definitief  
Versie: 1

Kenmerk: 341652

|        |  |
|--------|--|
| Inhoud |  |
| 1      | Inleiding .....8                                     |
| 1.1    | De Aanbestedende dienst..... 8                       |
| 1.2    | Leeswijzer ..... 8                                   |
| 2      | De Opdracht .....9                                   |
| 2.1    | Omschrijving van de Opdracht..... 9                  |
| 2.1.1  | Aanleiding van de opdracht ..... 9                   |
| 2.1.2  | Huidige situatie ..... 9                             |
| 2.1.3  | Omschrijving en scope van de Opdracht ..... 9        |
| 2.1.4  | Gewenste situatie ..... 10                           |
| 2.1.5  | Eisen met betrekking tot de Opdracht ..... 10        |
| 2.2    | Looptijd..... 10                                     |
| 2.3    | Raming..... 11                                       |
| 2.4    | Percelen ..... 11                                    |
| 2.4.1  | Perceel 1: Hollandsche IJssellocaties ..... 11       |
| 2.4.2  | Perceel 2: Coupepolder, Alphen aan den Rijn ..... 12 |
| 2.5    | Monitoring dienstverlening ..... 13                  |
| 2.5.1  | Implementatiefase ..... 13                           |
| 2.5.2  | Jaarlijkse evaluatie en rapportage ..... 13          |
| 2.6    | Eisen ..... 14                                       |
| 3      | De procedure ..... 15                                |
| 3.1    | Planning ..... 15                                    |
| 3.2    | Communicatie ..... 15                                |
| 3.2.1  | TenderNed ..... 15                                   |
| 3.2.2  | Contactpersoon ..... 16                              |
| 3.3    | Vragenronde ..... 16                                 |
| 3.4    | Indienen van de Inschrijving: vormvereisten..... 16  |
| 3.4.1  | Rechtsgeldigheid ..... 16                            |
| 3.5    | Klachten ..... 17                                    |
| 3.5.1  | Onregelmatigheden ..... 17                           |
| 3.5.2  | Klachtenregeling ..... 17                            |
| 3.6    | Overige bepalingen ..... 18                          |
| 3.6.1  | Voorwaarden en Concept Overeenkomst ..... 18         |
| 3.6.2  | Prijsonderhandelingen ..... 18                       |
| 3.6.3  | Irreële of manipulatieve Inschrijving ..... 18       |

|       |  |    |
|-------|--|----|
| 4     | De Inschrijver.....  | 19 |
| 4.1   | Uitsluitingsgronden (deel III van het UEA).....                                      | 19 |
| 4.1.1 | Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA).....   | 19 |
| 4.2   | Geschiktheidseisen (deel IV van het UEA).....  | 20 |
| 4.2.1 | GE1 Geschiktheid: Inschrijving in een handelsregister (KvK).....                     | 20 |
| 4.2.2 | GE2 Economische en financiële draagkracht: Verzekering beroeps c.q. bedrijfsrisico's | 20 |
| 4.2.3 | GE3 Technische- en beroepsbekwaamheid: Referenties .....                             | 21 |
| 4.3   | Samenwerkingsverband of beroep op derde(n) .....                                     | 23 |
| 4.4   | UEA.....   | 24 |
| 5     | (Sub)Gunningscriteria .....  | 25 |
| 5.1   | G1. Prijs .....  | 25 |
| 5.2   | G2. Kwaliteit.....   | 26 |
| 6     | De beoordeling .....   | 29 |
| 6.1   | Fase 1: Volledigheid en rechtsgeldigheid .....                                       | 29 |
| 6.2   | Fase 2: Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....                               | 30 |
| 6.3   | Fase 3: Knock-out eisen kwaliteit .....  | 30 |
| 6.4   | Fase 4: Inhoudelijke beoordeling van de Gunningscriteria.....                        | 30 |
| 6.4.1 | Kwaliteit .....  | 30 |
| 6.4.2 | Beoordeling van Kwaliteit .....  | 31 |
| 6.4.3 | Formule beoordeling Kwaliteit .....  | 33 |
| 6.4.4 | Prijs.....   | 33 |
| 6.5   | Fase 5: Informeren van de Inschrijvers .....   | 35 |
| 6.5.1 | Bezwaar.....   | 35 |
| 6.6   | Fase 6: Opvragen bewijsmiddelen.....   | 35 |
| 7     | Checklist verificatie en bewijsstukken .....   | 36 |
| 7.1   | In te dienen bij de Inschrijving.....  | 36 |
| 7.2   | In te dienen na Gunning.....   | 36 |

## Begrippen

In deze aanbesteding worden de volgende definities gehanteerd, gebaseerd op de gewijzigde Aanbestedingswet 2012:

|                              |   |
|------------------------------|---|
| <b>Aanbestedende dienst</b>  | Omgevingsdienst Midden-Holland  |
| <b>Aanbestedingsleidraad</b> | De uitnodiging tot inschrijving. Dit document inclusief alle Bijlagen.  |
| <b>Bijlage</b>               | Een document dat onlosmakelijk onderdeel is bij de Aanbestedingsleidraad en/of Overeenkomst.  |
| <b>Combinatie</b>            | Een samenwerkingsverband tussen twee of meer rechtspersonen waarbij de leden zich zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk stellen.                                 |
| <b>Derde</b>                 | Ondernemer op wie Inschrijver beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen en/of voor de uitvoering van een deel van de Opdracht.                                  |
| <b>Diensten</b>              | De door Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te verrichten werkzaamheden.   |
| <b>Eisen</b>                 | Minimale criteria (knock-out criteria) aan de levering/dienstverlening/werk van Opdrachtnemer.  |
| <b>Gegadigde</b>             | Een ondernemer die is uitgenodigd om deel te nemen aan de aanbesteding.   |
| <b>Geschiktheidseisen</b>    | Minimumeisen die worden gebruikt om de geschiktheid van een Inschrijver te beoordelen, zoals genoemd in § 2.3.6.1 AW 2012.  |
| <b>Gunningsbeslissing</b>    | Het beoordelingsresultaat van de Inschrijvingen dat aan alle Inschrijvers bekend wordt gemaakt met een inhoudelijk gemotiveerde reden indien sprake is van een afwijzing. |
| <b>Gunningscriteria</b>      | De criteria op grond waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld.   |
| <b>Inschrijver</b>           | Een ondernemer die een inschrijving heeft ingediend.  |
| <b>Inschrijving</b>          | De door een Inschrijver tijdig ingediende aanbieding op basis van de Aanbestedingsleidraad.   |
| <b>Nota van inlichtingen</b> | Document waarin de geanonimiseerde vragen van (potentiële) Inschrijvers en geanonimiseerde antwoorden zijn opgenomen,   |

evenals eventuele wijzigingen van de Aanbestedingsleidraad. De Nota van inlichtingen maakt deel uit van de aanbestedingsstukken.

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Opdracht</b>             | De door opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst te verlenen diensten/leveringen/werken, te verrichten werkzaamheden en in dat kader te leveren prestaties.  |
| <b>Opdrachtgever</b>        | Aanbestedende dienst in haar hoedanigheid als Opdrachtgever van Opdrachtnemer  |
| <b>Opdrachtnemer</b>        | De Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund.   |
| <b>Oplossing</b>            | De invulling van de behoefte van de aanbestedende dienst.  |
| <b>Overeenkomst</b>         | Overeenkomst tussen Opdrachtgever en een of meerdere Opdrachtnemers waarin de voorwaarden betreffende de Opdracht zijn vastgelegd. Waar in dit document 'Overeenkomst' is te lezen, dient Overeenkomst te worden gelezen.          |
| <b>Samenwerkingsverband</b> | Een combinatie van ondernemers (deelnemers) die als één Inschrijver inschrijven op de Opdracht. Iedere deelnemer is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor verplichtingen die voortvloeien uit Inschrijving en de Overeenkomst. |
| <b>Subgunningscriteria</b>  | Nadere criteria met betrekking tot onderhavige Opdracht, op basis waarvan de beoordelingscommissie de Inschrijving beoordeelt.   |
| <b>UEA</b>                  | Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zoals nader uitgewerkt in de Aw 2012 en bijgevoegd in Bijlage 1 bij deze Aanbestedingsleidraad.  |
| <b>Uitsluitingsgronden</b>  | Gronden die zien op persoonlijke omstandigheden van gegadigden die voor de aanbestedende dienst reden (kunnen) zijn om hem van deelneming uit te sluiten.  |
| <b>Uitvraag</b>             | Het geheel van aanbestedingsdocumenten dat de specifieke behoeften, vereisten, doelstellingen en voorwaarden beschrijft die de Aanbestedende dienst heeft ten aanzien van de gevraagde dienstverlening.                            |

## Bijlagen

Aan de aanbestedingsleidraad zijn de volgende bijlagen toegevoegd:

| Bijlagen van de aanbestedingsleidraad |   |
|---------------------------------------|---|
| Bijlage 1                             | Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)                |
| Bijlage 2                             | Format Nota van Inlichtingen                                |
| Bijlage 3                             | Programma van Eisen   |
| Bijlage 4                             | Format referenties  |
| Bijlage 5a                            | Prijzenblad Perceel 1                                       |
| Bijlage 5b                            | Prijzenblad Perceel 2                                       |
| Bijlage 6                             | Concept Overeenkomst  |
| Bijlage 7                             | Algemene inkoopvoorwaarden ODMH                             |
| Bijlage 8                             | Gedetailleerde beschrijving nazorgwerkzaamheden per perceel |
| Bijlage 9                             | Informatie nazorglocaties perceel 1                         |
| Bijlage 10                            | Informatie nazorglocaties perceel 2                         |

## **1 Inleiding**

Dit document is de Aanbestedingsleidraad voor de inhuur van één of twee adviesbureaus voor het verrichten van nazorgwerkzaamheden voor vier bodemsaneringsprojecten waarvoor de ODMH verantwoordelijk is, onder vermelding van CPV-code: 90732600-3 Toezicht op of meting van bodemvervuiling. Deze inleiding geeft een korte toelichting op de Aanbestedende dienst, de Opdracht en de inhoud van dit document.

Deze procedure vindt plaats op grond van de Aanbestedingswet 2012 (Aw). De begripsbepalingen van de Aanbestedingswet zijn van toepassing, tenzij in dit document nadrukkelijk is afgeweken. De aanbestedingsprocedure wordt elektronisch uitgevoerd door middel van TenderNed. Ondernemers worden uitgenodigd om op basis van deze Aanbestedingsleidraad een Inschrijving in te dienen.

### **1.1 De Aanbestedende dienst**

Omgevingsdienst Midden-Holland is gevestigd in Gouda en werkt op basis van een gemeenschappelijke regeling voor de gemeenten Alphen aan den Rijn, Bodegraven-Reeuwijk, Gouda, Krimpenerwaard, Waddinxveen en Zuidplas. De Omgevingsdienst draagt bij aan een veilige, duurzame en gezonde leefomgeving. Dit doet zij door milieutaken in de hele regio en bouw- en woningtoezichttaken in een gedeelte ervan uit te voeren in opdracht van de aangesloten gemeenten in Midden-Holland en de provincie Zuid-Holland. De basistaken van de ODMH omvatten vergunningverlening, toezicht en handhaving van milieuregels, bouw- en woningtoezicht en advisering, ontwikkeling en uitvoering van duurzaamheidsbeleid. De ODMH adviseert de regiogemeenten ook over milieuaspecten bij ruimtelijke plannen. Voor meer informatie over de Omgevingsdienst zie de website [www.odmh.nl](http://www.odmh.nl).

### **1.2 Leeswijzer**

Na deze inleiding vindt u in hoofdstuk 2 informatie over de inhoud van de Opdracht, waarna in hoofdstuk 3 de te volgen procedure wordt toegelicht. In hoofdstuk 4 worden de gestelde eisen aan de Inschrijver omschreven en in hoofdstuk 5 worden de kwaliteitsaspecten toegelicht. Als Bijlagen zijn de te gebruiken formulieren en andere benodigde documenten te vinden. De Bijlagen worden als separate documenten op TenderNed geüpload.

## 2 De Opdracht

Dit hoofdstuk beschrijft de Opdracht in algemene termen. Eerst wordt de aanleiding de huidige situatie beschreven. Vervolgens wordt ingegaan op hoe de aanbestedende dienst de toekomstige situatie voor ogen heeft en worden de omvang en beoogde duur van de Overeenkomst omschreven.

### 2.1 Omschrijving van de Opdracht

#### 2.1.1 Aanleiding van de opdracht

De ODMH is een Europese aanbesteding gestart voor de inhuur van één of twee adviesbureaus voor het verrichten van nazorgwerkzaamheden voor in totaal vier bodemsaneringsprojecten in verband met het bereiken van de maximale waarde van de Overeenkomst met de huidige leverancier.

#### 2.1.2 Huidige situatie

Per 1 juli 2012 voert de ODMH de nazorg uit voor provinciale bodemsaneringen in opdracht van de provincie Zuid-Holland. Op deze locaties is restverontreiniging achtergebleven en is sprake van een actieve nazorg.

In 2022 sloot de ODMH de meest recente overeenkomst af voor de uitvoering van de nazorgwerkzaamheden. Omdat de looptijd van deze overeenkomst binnenkort afloopt, is de ODMH voornemens vanaf 2026 een nieuwe overeenkomst af te sluiten.

#### 2.1.3 Omschrijving en scope van de Opdracht

Deze opdracht bestaat uit:

##### A. het uitvoeren van de van de jaarlijkse reguliere nazorgwerkzaamheden op 4 nazorglocaties:

Zuider IJsseldijk 10-10C te Gouda (ZH051300001)  
Dijkpaal, Geitenwei te Gouderak (ZH064400002)  
Schanspolder, Lageweg te Ouderkerk aan den IJssel (ZH064400001)  
Coupépolder te Alphen aan den Rijn (ZH048400007)

De nazorgwerkzaamheden zijn vastgelegd in de diverse jaarrapportages, saneringsplannen en nazorgplannen. In Bijlage 8 vindt u een beschrijving van de nazorgwerkzaamheden per locatie. De relevante rapportages (nazorgplannen, nazorgstatusrapportages) en de instemmingen daarop zijn te vinden in Bijlage 9 en 10. Overige informatie over de nazorglocaties is via onze Atlas Bodem ODMH beschikbaar: <https://kaarten.odmh.nl/geocortex/viewer/?app=f8763d5a3a864f0c99fe90096c5c512b>.

Bij de betreffende nazorglocaties zijn de risico's van resterende verontreinigingen onder controle. Eventuele vastgestelde tekortkomingen in de nazorgvoorzieningen moeten zo spoedig mogelijk worden verholpen.

##### B. Aanverwante /advisering en dienstverlening ter plaatse van de 4 nazorglocaties in het kader van de nazorg

In de afgelopen jaren betrof dit onder andere de aanleg van een oeverdij ter plaatse van de Schanspolder. Reparaties/ lekkages van het folie ter plaatse van Schanspolder en Geitenwei.

Werkzaamheden naar aanleiding van de calamiteit ter plaatse van Coupepolder, waaronder opstellen waterbeheerplan.

#### **2.1.4 Gewenste situatie**

ODMH zoekt een Inschrijver met brede expertise, variërend van bodemonderzoek tot milieukundige begeleiding, projectmanagement, risicoanalyses, saneringsonderzoek en -plannen, vergunningen en procedures, veilig werken in verontreinigde grond, toepassing van in-situ technieken en natuurlijke afbraak. Het is belangrijk dat de Inschrijver beschikt over aantoonbare kennis en ervaring met nazorg en herstelwerkzaamheden, inclusief de afbouw en optimalisatie daarvan.

Voor beide percelen geldt dat ODMH een Leverancier zoekt die de Opdrachtgever ontzorgt, proactief meedenkt en concrete adviezen geeft. De adviseur kijkt verder dan het verzamelen van gegevens en rapporteren van feiten, en betreft de volledige context bij zijn advies.

Specifiek voor Perceel 2 zijn omgevingsmanagement en politiek-bestuurlijke sensitiviteit essentieel. Dit betekent: het actief betrekken van stakeholders, signaleren van maatschappelijke zorgen, en afstemmen van keuzes op de omgeving. Daarnaast is inzicht in bestuurlijke verhoudingen en beleidsprioriteiten nodig, evenals het anticiperen op politieke gevoeligheden. Op deze manier worden draagvlak en risicobeheersing gewaarborgd.

#### **2.1.5 Eisen met betrekking tot de Opdracht**

In bijlage 3 zijn de eisen, die Opdrachtgever in relatie tot deze Opdracht heeft opgesteld, opgenomen. Met het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen en voorwaarden die in dit document (en bijbehorende Bijlagen) zijn gesteld. Bovendien verklaart de ondertekenaar van de in te leveren documenten, dat hij gedurende de gehele duur van de Overeenkomst daaraan blijft voldoen.

## **2.2 Looptijd**

Opdrachtgever is voornemens over te gaan tot het sluiten van een Overeenkomst met een looptijd van twee jaar, met tweemaal de optie tot verlengen met 2 jaar.

De voorlopige Ingangsdatum van de Overeenkomst is gesteld op 1 januari 2026 en eindigt van rechtswege op 31 december 2031, indien alle verlengingen worden toegepast.

De gebruikelijke maximale looptijd voor een raamovereenkomst bedraagt 4 jaar. Voor deze aanbesteding kiest ODMH echter bewust voor een langere looptijd van 6 jaar. Deze afwijking is noodzakelijk vanwege de aard van de opdracht. Deze afwijking is gerechtvaardigd vanwege:

- **Cyclisch karakter van nazorg**

Nazorg en mogelijke afbouw van bodemsaneringen verlopen in meerjarige cycli van monitoring, evaluatie en besluitvorming. Vaak duurt het enkele jaren voordat de effecten van maatregelen aantoonbaar en betrouwbaar zijn.

- **Continuïteit en kennisbehoud**

Bij bodemnazorg is locatie specifieke kennis cruciaal. Als er na 4 jaar gewisseld wordt van leverancier, gaat veel van die kennis verloren en moet een nieuwe opdrachtnemer zich opnieuw

verdiepen in de situatie. Dat kost tijd, geld en verhoogt de kans op fouten. Met een looptijd van 6 jaar wordt de continuïteit gewaarborgd en kan één leverancier het volledige traject dragen.

- **Stimulans voor optimalisatie en afbouw**

Een langere contractduur biedt de opdrachtnemer ruimte en zekerheid om te investeren in innovatieve of structurele optimalisaties die leiden tot afbouw van nazorg. Bij een kort contract loont die investering vaak niet, omdat de terugverdientijd langer is dan de contractduur. Bij 6 jaar ontstaat er een reëel perspectief voor de opdrachtnemer om actief met afbouwscenario's aan de slag te gaan.

## 2.3 Raming

De geraamde waarde van de volledige Opdracht, inclusief optie jaren, bedraagt per perceel:

- Perceel 1 < €540.000,- (exclusief BTW)
- Perceel 2 < €970.000,- (exclusief BTW)

Deze raming is gebaseerd op de verwachte reguliere kosten en gaat uit van het scenario waarin geen sprake is van afbouw van nazorgwerkzaamheden. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze opgave van de geraamde waarde van de onderhavige Opdracht.

De maximale waarde van de Overeenkomst bedraagt per perceel:

- Perceel 1: €900.000,- (exclusief BTW)
- Perceel 2: €1.700.000,- (exclusief BTW)

Het grote verschil tussen de geraamde waarde van de Opdracht en de maximale waarde van de Overeenkomst wordt verklaard door de onvoorspelbaarheid van de aanvullende werkzaamheden.

## 2.4 Percelen

Deze uitvraag bestaat uit twee percelen. Inschrijvers kunnen op beide percelen inschrijven. Voor een uitgebreide beschrijving van de nazorgwerkzaamheden per perceel verwijzen wij naar Bijlage 8.

### 2.4.1 Perceel 1: Hollandsche IJssellocaties

De locaties binnen Perceel 1 bevinden zich in het getijdegebied van de Hollandsche IJssel, wat invloed heeft op de planning van nazorgmaatregelen. Op de meeste locaties is blijvende nazorg nodig, met het doel om risico's beheersbaar te houden en mogelijkheden tot afbouw of optimalisatie te onderzoeken.

#### Zuider IJsseldijk 10-10C, Gouda

- Bodemsanering is uitgevoerd in de periode januari 2007 tot en met februari 2008.
- De bodemsaneringsmaatregelen bestaan uit het aanbrengen van een leeflaagconstructie bestaande uit zand/grond, een hemelwaterdrainage en een Trisoplast®-laag. Onder de laag Trisoplast® is een gasdrainage aanwezig welke is aangesloten op 2 compostbakken. Tevens is een monitoringssysteem voor bodemlucht en grondwater aangelegd.
- Na bouwschade (2018) is de nazorg tijdelijk onderbroken; sinds 2021 hervat.
- Nazorg richt zich op instandhouding van de saneringsmaatregelen.
- Actuele focus: inspectie leeflaag, controle drainage, gasmetingen.

### **Dijkpaal Geitenwei, Goudenrak**

- Bodemsanering is uitgevoerd in de periode 2010–2015.
- De bodemsaneringsmaatregelen bestaan uit het deels verwijderen van stortmateriaal en het aanbrengen van een erosiebestendige leeflaag.
- In 2015 zijn herstelwerkzaamheden uitgevoerd naar aanleiding van erosie en olie lekkage.
- Nazorg richt zich op het voorkomen van humane-, ecologische- en verspreidingsrisico's.
- De locatie ligt binnen het dijkverzwaringstraject "KIJK" van Hoogheemraadschap Schieland en Krimpenerwaard. Op de locatie worden buispalen en een damwand geplaatst en daarnaast wordt het voorland opgehoogd. In het plan van aanpak Geitenwei (KIGO-8257 d.d.03-07-2025) is een verdere toelichting opgenomen (bijlage 9).
- Actuele focus: inspectie leeflaag en kleischerm, controle peilbuizen en drainage, grondwatermonitoring, stortgasmetingen.

### **Schanspolder Lageweg, Ouderkerk a/d IJssel**

- Bodemsanering is uitgevoerd in de periode 2010–2016.
- De bodemsaneringsmaatregelen bestaan uit het volledig verwijderen van het stortpakket en het aanbrengen van een leeflaagconstructie.
- Nazorg richt zich op het in stand houden van de getroffen saneringsmaatregelen en het beheersen van risico's.
- In 2024 is een vooroeverdam aangelegd voor een structurele oplossing van de erosie.
- Actuele focus: inspectie leeflaag, erosie- en gasopbollingscontrole, grondwatermonitoring.

### **Afbouw locaties**

Op alle locaties dienen reguliere nazorgwerkzaamheden te worden uitgevoerd. Het doel van de opdrachtgever is om tijdens de contractperiode de mogelijkheden voor afbouw, optimalisatie en/of beëindiging te onderzoeken. ODMH verwacht van de Opdrachtnemer dat hij hierin een proactieve houding aanneemt en met gedegen voorstellen komt om dit doel te bereiken.

### **Werkzaamheden derden project KIJK**

In de komende jaren zal door het Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard het project "Krachtige IJsseldijken Krimpenerwaard" (KIJK) worden uitgevoerd. De plannen hiervoor zijn deels bekend, in uitvoering dan wel in ontwikkeling. Tijdens de uitvoering van de nazorgwerkzaamheden zal rekening en afstemming met deze werkzaamheden nodig kunnen zijn. Nadere informatie is beschikbaar in het [Omgevingsloket KIJK | Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard](#).

### **2.4.2 Perceel 2: Coupepolder, Alphen aan den Rijn**

- Betreft een voormalige stortlocatie (huisvuil, bouw- en sloopafval, agrarisch en chemisch afval) welke is afgedekt met grond in 1985. Op de afdeklaag is vervolgens een golfbaan gerealiseerd.
- De bodemsaneringsmaatregelen bestaan uit het aanleggen van een beheerssysteem (zijkant en onderzijde), een afdeklaag voor de bovenzijde van de stort en het aanbrengen van een observatielijijn.
- Sinds 2009 voorzien van geautomatiseerde monitoring via telemetrie.
- Nazorg richt zich op het voorkomen van onaanvaardbare emissie vanuit de stortplaats naar de bodem (grondwater), het oppervlaktewater en de lucht.
- Actuele focus: inspectie damwand, drainage, percolaatmetingen, luchtmetingen, en grondwatermonitoring.

- De locatie heeft de bijzondere aandacht van de omgeving. Zo is er een actieve stichting (stichting Waakhond) en zijn er andere belangengroepen. Daarnaast wordt het terrein gebruikt door golfclub “Zeegersloot”.
- Eind 2023 is een calamiteit ontstaan die leidde tot een tijdelijke noodvoorziening. Een definitieve oplossing wordt pas na 2025 verwacht. In bijlage 8 is een nadere toelichting opgenomen

## **2.5 Monitoring dienstverlening**

### **2.5.1 Implementatiefase**

Voor een goed verloop van de dienstverlening is een succesvolle implementatiefase van groot belang. Voor beide percelen is het een vereiste dat de implementatie binnen maximaal zes maanden wordt voltooid. Na afloop van de implementatiefase zal een evaluatie plaatsvinden.

De implementatie bestaat uit:

- Het inlezen en analyseren van de bestaande nazorgplannen en nazorgstatusrapporten;
- Het vormen van een gezamenlijke visie: welke richting gaan we op, welke doelen willen we realiseren en welke optimalisaties zijn mogelijk?
- Het kunnen maken van afwegingen bij veranderingen, zoals het beoordelen van de impact, het identificeren van mogelijkheden voor afbouw en het grondig leren kennen van de locaties.

### **2.5.2 Jaarlijkse evaluatie en rapportage**

De samenwerking tussen Opdrachtgever en de Opdrachtnemer wordt per jaar geëvalueerd aan de hand van onderstaande criteria:

- Kwaliteit van het geleverde werk
- Kwaliteit uitvoerend personeel (kennis, communicatie e.d.)
- Nakomen van gemaakte afspraken
- De responstijden van de opdrachtnemer
- Ontzorgen/ proactieve werkwijze
- Politiek-bestuurlijke sensitiviteit (perceel 2)

De ODMH legt de evaluatie vast in een verslag. Eventuele verlenging is afhankelijk van de evaluatiegesprekken en de score op bovengenoemde criteria.

Daarnaast dienen de resultaten van de reguliere nazorgwerkzaamheden en incidentele herstelwerkzaamheden (o.a. aanvullen leeflaag) jaarlijks weergegeven te worden in een rapportage welke in concept wordt voorgelegd aan de opdrachtgever. Hierbij geldt dat het concept (95%-versie) van het nazorgstatusrapport medio januari beschikbaar moet zijn. De definitieve versie dient eind februari te worden opgeleverd. Na instemming van de opdrachtgever wordt de rapportage, namens de Omgevingsdienst/provincie Zuid-Holland, ter goedkeuring ingediend bij het bevoegd gezag: de Omgevingsdienst Midden Holland.

## **2.6 Eisen**

In dit document en het Programma van Eisen (Bijlage 3) zijn de eisen opgenomen die Opdrachtgever stelt aan de opdracht die zij via deze aanbesteding in de markt wenst te zetten. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen heeft in principe tot gevolg dat de Inschrijving niet verder wordt beoordeeld en dat de Inschrijving terzijde wordt gelegd.

### 3 De procedure

De geraamde waarde van de Opdracht overschrijdt de Europese drempelwaarde. Om die reden is de Aanbestedende dienst gehouden een Europese aanbesteding te organiseren. Er is gekozen voor een openbare procedure zodat een zo groot mogelijk aantal ondernemers de gelegenheid krijgt in te schrijven en optimale mededinging kan ontstaan.

De aanbesteding vindt plaats in één ronde. De beoordeling geschiedt op basis van uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en subgunningscriteria. Gunning vindt plaats aan de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

#### 3.1 Planning

Opdrachtgever heeft onderstaande indicatieve planning vastgesteld. Deze planning is onder voorbehoud. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen indien dat nodig is. In het geval Opdrachtgever overgaat tot wijziging van de beoogde planning, wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd.

| Onderdeel   | Datum  |
|---|--|
| Aankondiging op TenderNed                           | Donderdag 2 oktober 2025                                 |
| Sluitingsdatum indienen van vragen (vragenronde 1)  | Donderdag 9 oktober 2025 17.00 uur                       |
| Toezenen eerste Nota van inlichtingen (streefdatum) | Donderdag 16 oktober 2025                                |
| Sluitingsdatum indienen van vragen (vragenronde 2)  | Donderdag 23 oktober 2025 10.00 uur                      |
| Toezenen tweede Nota van inlichtingen (streefdatum) | Donderdag 6 november 2025                                |
| Indienen Inschrijving                               | <b>Uiterlijk</b> Donderdag 20 november 2025<br>14.00 uur |
| Voorlopige gunning                                  | Donderdag 27 november 2025                               |
| Einde bezwaartermijn                                | Donderdag 18 december 2025                               |
| Start dienstverlening                               | Donderdag 1 januari 2026                                 |

#### 3.2 Communicatie

##### 3.2.1 TenderNed

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via het digitale aanbestedingsplatform TenderNed. Voor toegang tot TenderNed is e-Herkenning vereist. Bij technische storings van TenderNed kan uitsluitend contact worden opgenomen met de aangewezen contactpersoon. Het is niet toegestaan andere medewerkers of vertegenwoordigers van ODMH rechtstreeks te benaderen in het kader van deze aanbesteding. Overtreding van dit verbod kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname.

Voor meer informatie over het digitaal inschrijven verwijst Opdrachtgever u naar [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).

### 3.2.2 Contactpersoon

De contactpersoon voor deze aanbestedingsprocedure is Merel Kastelijn namens ODMH (mkastelijn@odmh.nl). Het is niet toegestaan contact te zoeken met medewerkers en vertegenwoordigers van ODMH.

### 3.3 Vragenronde

Vragen dienen tijdig en via het in TenderNed beschikbaar gestelde format te worden ingediend. De antwoorden worden opgenomen in een Nota van Inlichtingen. Deze Nota maakt integraal en bindend deel uit van de aanbestedingsstukken en gaat bij strijdigheid voor op de leidraad.

#### **De vragen dienen te worden aangeleverd via TenderNed in het beschikbaar gestelde format (Bijlage 2)**

Mondelinge toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht, tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd in de Nota van inlichtingen.

### 3.4 Indienen van de Inschrijving: vormvereisten

De Inschrijving dient volledig en rechtsgeldig te zijn: alle gevraagde bewijsstukken en andere informatie moet zijn bijgesloten en Opdrachtgever verzoekt u alle in de Aanbestedingsleidraad vermelde vragen te beantwoorden.

Inschrijvingen dienen:

- Uiterlijk voor de sluitingstermijn via TenderNed te zijn ingediend;
- Volledig en conform de in de leidraad gevraagde vormvereisten te zijn;
- Gedurende ten minste **90 dagen** na sluitingsdatum onherroepelijk gestand te worden gedaan.

Te late of onvolledige inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

#### 3.4.1 Rechtsgeldigheid

Het indienen van een Inschrijving impliceert onvoorwaardelijke instemming met alle bepalingen van deze aanbestedingsprocedure.

Het Prijzenblad en het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) moeten rechtsgeldig worden ondertekend door één of meer personen die bevoegd zijn de Inschrijver te vertegenwoordigen. Door ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver zich tevens uitdrukkelijk akkoord met de eisen.

De bevoegdheid tot ondertekening dient te blijken uit een recent (maximaal zes maanden oud) uittreksel uit het Handelsregister (KvK) en/of een bijgevoegde volmacht. Indien sprake is van een volmacht, moet ook de tekenbevoegdheid van de volmachtgever blijken uit het uittreksel.

Indien de inschrijving namens een samenwerkingsverband wordt ingediend, moet de Inschrijving door alle deelnemers rechtsgeldig worden ondertekend. Van iedere deelnemer dient de bevoegdheid te worden aangetoond middels een uittreksel Handelsregister en, indien van toepassing, volmachten. Een KvK-uittreksel kan bestaan uit meerdere delen en dient volledig te worden toegevoegd bij de Inschrijving.

## **3.5 Klachten**

### **3.5.1 Onregelmatigheden**

De aanbestedingsstukken zijn met grote zorg samengesteld. Opdrachtgever verzoekt u eventuele fouten, omissies of tegenstrijdigheden betreffende de documenten tijdig voor de sluitingstermijn voor het indienen van de Inschrijving te melden dan wel hier vragen over te stellen.

Indien Inschrijver dit nalaat, en fouten, omissies of tegenstrijdigheden pas later aan de orde stelt, terwijl deze hem bekend waren of hadden moeten zijn, kan dit tot gevolg hebben dat hij zich hierop niet meer kan beroepen in een eventuele (bezwaar)procedure bijvoorbeeld tegen de (voorgenomen) gunningbeslissing.

### **3.5.2 Klachtenregeling**

Indien u een klacht heeft over het onjuist handelen van Opdrachtgever in deze aanbestedingsprocedure, dan kunt u uw klacht indienen bij het klachtenmeldpunt van Opdrachtgever.

Het meldpunt behandelt klachten die blijven bestaan nadat de vraag is gesteld in de vragenronde van de aanbesteding en die vraag naar het oordeel van de klager onvoldoende of onjuist is beantwoord. Het meldpunt behandelt ook klachten die zijn ontstaan na de vragenronde. Het meldpunt behandelt geen vragen die naar hun aard in de vragenronde gesteld hadden moeten worden.

Het klachtenmeldpunt is bereikbaar door een email te sturen aan [info@odmh.nl](mailto:info@odmh.nl). In de email maakt u duidelijk:

- Om welke Europese aanbesteding het gaat (inclusief referentienummer: 341652)
- Dat de klacht reeds behandeld is in een Nota van inlichtingen;
- De inhoud van de klacht;
- Een voorstel tot oplossing van de klacht; en
- Uw contactdetails.

Na het indienen van een klacht, ontvangt u binnen 48 uur (reguliere kantoortijden) een ontvangstbevestiging. Een inhoudelijke reactie zal binnen een redelijke termijn plaatsvinden, afhankelijk van de complexiteit van de klacht.

Het indienen van een klacht legt de aanbestedingsprocedure niet stil. Het staat Opdrachtgever vrij om al dan niet tot opschorting van de aanbestedingsprocedure over te gaan.

Indien uw klacht wordt afgewezen, zal dit onderbouwd plaatsvinden. Indien uw klacht gehonoreerd wordt, heeft dit gevolgen voor de aanbesteding en zullen alle Inschrijvers geïnformeerd worden over het vervolg. Indien u het niet eens bent met de reactie van het meldpunt, kunt u contact opnemen met de Commissie van Aanbestedingsexperts (CvAE). In dat geval verzoekt Opdrachtgever u een afschrift van de klacht te sturen aan de contactpersoon. Ook hier heeft een ingediende klacht geen opschortende werking. Een uitspraak van de CvAE is niet bindend.

## **3.6 Overige bepalingen**

### **3.6.1 Voorwaarden en Concept Overeenkomst**

Op deze aanbesteding zijn de Algemene inkoopvoorwaarden ODMH (Bijlage 7) van toepassing.

De algemene voorwaarden van Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met de van toepassing zijnde voorwaarden en de Concept Overeenkomst.

### **3.6.2 Prijsonderhandelingen**

Er worden geen (tussentijdse) (prijs)onderhandelingen gevoerd. De prijzen en percentages zoals vermeld in de Inschrijving zijn definitief.

### **3.6.3 Irreële of manipulatieve Inschrijving**

Het indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving is verboden. Van een manipulatieve Inschrijving kan sprake zijn wanneer – als gevolg van miskenning door de Inschrijver van bepaalde aannames van Opdrachtgever – de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals bijvoorbeeld het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een irreële of manipulatieve Inschrijving is ongeldig en wordt terzijde gelegd. Een Inschrijving is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief en/of irreëel als:

- Eén of meer tarieven worden aangeboden die op zichzelf beschouwd niet marktconform en/of niet realistisch zijn;
- De tarieven niet een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang hebben;
- Eén of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren;
- Er sprake is van nultarieven;
- Er in de uitwerking van de Subgunningscriteria zaken worden benoemd of aangeprezen, terwijl deze niet in het Prijzenblad worden opgenomen.

In de uitwerking van Subgunningscriteria spreken over het kunnen leveren van (deel)aspecten die binnen deze Opdracht vallen, maar deze niet in het Prijzenblad opnemen, kan tot terzijdelegging van de Inschrijving leiden.

## 4 De Inschrijver

Dit hoofdstuk geeft de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen weer waaraan uw organisatie dient te voldoen. Indien uw organisatie niet kan voldoen aan de eisen, wordt uw Inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

### 4.1 Uitsluitingsgronden (deel III van het UEA)

Opdrachtgever is op zoek naar een integere organisatie om de Opdracht uit te voeren. Om te toetsen of uw organisatie integer is, sluit Opdrachtgever aan bij de Uitsluitingsgronden van de Aw 2012, zoals van toepassing is verklaard in het UEA. Indien op uw organisatie, op één (of meer) van de deelnemers aan uw samenwerkingsverband of op één (of meer) derde(n) op wie uw organisatie een beroep doet, een Uitsluitingsgrond van toepassing is, zal Opdrachtgever uw organisatie uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

In deel III van het UEA staan de uitsluitingsgronden vermeld. De door Opdrachtgever geselecteerde uitsluitingsgronden worden allemaal onverkort van toepassing verklaard. De hieronder genoemde documenten gelden als bewijs van de verklaring van de Inschrijver middels het UEA dat op hem geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn:

- **Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister (U1);**
- **Gedragsverklaring aanbesteden (U2);**
- **Verklaring van de Belastingdienst (U3).**

#### 4.1.1 Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

De GVA is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie. De GVA geeft aan dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met het aanmelden voor en het inschrijven op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken en/of diensten of prijsvragen.

Omdat de doorlooptijd van een aanvraag varieert van minimaal van 4 tot 8 weken, is het raadzaam om de GVA bijtijds aan te vragen. Het is de verantwoordelijkheid van de voorlopig gegunde inschrijver(s) dat hij tijdig over een geldige GVA beschikt. De GVA mag op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder zijn dan twee jaar. Het niet (tijdig) kunnen verstrekken van de GVA leidt tot onvoorwaardelijke uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

De aanbestedende dienst verwijst voor nadere informatie over de GVA naar de site van het ministerie van Veiligheid en Justitie ([www.justis.nl](http://www.justis.nl)).

Buitenlandse bedrijven zonder een Nederlandse dochteronderneming kunnen geen GVA aanvragen. Als een inschrijver is gevestigd in een land dat geen GVA of een gelijkwaardig formulier afgeeft, moet inschrijver een verklaring overleggen waarin inschrijver plechtig en onder ede heeft verklaard dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op de onderneming. De verklaring moet worden afgelegd ten overstaan van een bevoegde gerechtelijke of administratieve autoriteit, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van dat land en moet worden gericht aan de aanbestedende dienst.

## 4.2 Geschiktheidseisen (deel IV van het UEA)

Vervolgens wordt de geschiktheid van uw organisatie voor de uitvoering van de Opdracht beoordeeld. Als uw organisatie niet voldoet aan één of meerdere van deze Geschiktheidseisen, dan kan Opdrachtgever uw organisatie uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

In deel IV van het UEA dient de inschrijver te verklaren akkoord te gaan met de in deze paragraaf beschreven selectiecriteria (geschiktheidseisen). De geschiktheidseisen zijn verdeeld in volgende 4 secties:

- A. Geschiktheid;
- B. Economische en financiële draagkracht;
- C. Technische en beroepsbekwaamheid;
- D. Kwaliteitsborgingsregelingen en normen inzake milieubeheer.

In onderstaande paragrafen worden de van toepassing zijn de geschiktheidseisen nader toegelicht.

### 4.2.1 GE1 Geschiktheid: Inschrijving in een handelsregister (KvK)

Inschrijver is ingeschreven in een handelsregister dat wordt bijgehouden in de lidstaat waar de ondernemer is gevestigd.

Naast het gestelde in het UEA moet het uittreksel KvK voldoen aan de volgende vereisten:

- Actueel en niet ouder dan zes maanden, te rekenen vanaf de uiterste datum van indiening van de inschrijving.
- Op basis van het uittreksel moet de rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid van de indiener ondubbelzinnig blijken.
- Om de vertegenwoordigingsbevoegdheid te verifiëren dient de inschrijver een geldig en gewaarmerkt uittreksel van inschrijving in een handelsregister in te dienen.

### 4.2.2 GE2 Economische en financiële draagkracht: Verzekering beroeps c.q. bedrijfsrisico's

Inschrijver dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. U kunt bij de Inschrijving volstaan met het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund dient, binnen 7 kalenderdagen na gunning, aan te tonen dat de premie voor deze verzekering is voldaan en dient tevens een kopie van een geldig polisblad te overleggen van:

- Een beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een branchegebruikelijke dekking.

Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen kan de Inschrijver een geldig verzekeringscertificaat overleggen waaruit blijkt dat hij verzekerd is voor de genoemde bedragen. In het geval van een samenwerkingsverband dienen alle ondernemingen te voldoen aan bovengenoemde eis ten aanzien van de financiële en economische draagkracht.

### 4.2.3 GE3 Technische- en beroepsbekwaamheid: Referenties

Uw organisatie dient te beschikken over voldoende technische- en beroepsbekwaamheid om de Opdracht uit te voeren. Opdrachtgever beoordeelt de technische bekwaamheid aan de hand van referenties van eerdere opdrachten. U dient bij uw Inschrijving de referenties te voegen betreffende de hieronder genoemde kerncompetenties:

| Perceel 1   | Perceel 2  |
|---|--|
| KC1: Het naar tevredenheid uitvoeren van actieve nazorg           | KC1: Het naar tevredenheid uitvoeren van actieve nazorg              |
| KC2, Perceel 1: Ervaring met de afbouw van nazorg op IBC-locaties | KC3, Perceel 2: Communicatie en politieke-bestuurlijke sensitiviteit |

#### Referentie KC1: Het naar tevredenheid uitvoeren van actieve nazorg.

De inschrijver toont met ten minste één referentieopdracht aan dat zijn organisatie aantoonbare ervaring heeft met de uitvoering van actieve nazorgwerkzaamheden in het kader van de Wet bodembescherming.

Uit de referentie dient ten minste het volgende te blijken:

1. De opdrachtnemer heeft nazorgwerkzaamheden uitgevoerd op een voormalige stortplaats of een met de aard en omvang van de werkzaamheden vergelijkbare locatie.
2. De werkzaamheden hadden betrekking op de uitvoering van actieve nazorgmaatregelen, zoals:
  - Inspectie en onderhoud van voorzieningen
  - Het monitoren van bodem- en grondwaterkwaliteit,
  - Het uitvoeren van periodieke rapportages aan het bevoegd gezag,
  - Het signaleren van afwijkingen en het treffen van corrigerende maatregelen.
3. De referentieopdracht is naar tevredenheid uitgevoerd, hetgeen blijkt uit een verklaring of bevestiging van de betreffende opdrachtgever.
4. De opdracht is uitgevoerd binnen een periode van maximaal vijf jaar voorafgaand aan de datum van publicatie van deze aanbesteding.
5. De opdracht had een omvang welke vergelijkbaar is met de omvang van deze aanbesteding.

#### Referentie KC2: Ervaring met de afbouw van nazorg op IBC-locaties.

De inschrijver toont met ten minste één referentieopdracht aan dat zijn organisatie aantoonbare ervaring heeft met het adviseren over de afbouw van nazorg op IBC-locaties (Isoleren, Beheersen, Controleren) of op een vergelijkbare locatie met complexe en langdurige nazorg.

Uit de referentie dient ten minste het volgende te blijken:

1. De opdrachtnemer heeft een actieve rol gehad in het adviseren over reductie of beëindiging van nazorgmaatregelen, bijvoorbeeld het afbouwen van monitoring, beheer of onderhoud.
2. De opdrachtnemer heeft ervaring met het opstellen of actualiseren van nazorgplannen waarin afbouwscenario's en risico's inzichtelijk zijn gemaakt.

3. De opdrachtnemer heeft geadviseerd over of bijgedragen aan het doorvoeren van optimalisaties die leiden tot structurele vermindering van de nazorglast.
4. De referentieopdracht betrof een IBC-locatie of een locatie met een vergelijkbaar complex en langdurig nazorgkarakter.
5. De opdracht is in de afgelopen 5 jaar uitgevoerd en had een omvang welke vergelijkbaar is met de omvang van deze aanbesteding.

### **Referentie KC3: communicatie en politieke-bestuurlijke sensitiviteit**

De inschrijver toont met ten minste **één referentieopdracht** aan dat hij ervaring heeft met communicatie en omgevingsmanagement in het kader van bodemnazorg of een vergelijkbare opdracht met maatschappelijke en/of politiek-bestuurlijke gevoeligheid.

Uit de referentie dient ten minste het volgende te blijken:

1. De opdrachtnemer heeft actief gecommuniceerd met betrokken stakeholders (zoals omwonenden, bevoegde gezagen, maatschappelijke organisaties).
2. De opdrachtnemer heeft ervaring met het signaleren en hanteren van politiek-bestuurlijke gevoeligheden.
3. De opdrachtnemer heeft aantoonbaar bijgedragen aan het behouden of vergroten van draagvlak voor nazorgmaatregelen.
4. De opdracht is in de afgelopen 5 jaar uitgevoerd en had een omvang welke vergelijkbaar is met de omvang van deze aanbesteding.

Per kerncompetentie dient één referentie aangeleverd te worden. Het is echter ook mogelijk dat één referentie meerdere kerncompetenties in zich heeft. Het is dus niet noodzakelijk om evenveel referenties als kerncompetenties aan te leveren. Voorbeeld: als Opdrachtgever vier kerncompetenties benoemt, voldoet uw organisatie aan de eis als u twee referenties aanlevert die beide twee kerncompetenties laten zien.

Het is toegestaan een lopende opdracht als referentie op te nemen mits de gevraagde kerncompetentie volledig voldoet aan de gestelde voorwaarden.

Voor het indienen van de referentie maakt u gebruik van het referentieformulier. Het is toegestaan de referentie te verduidelijken. Deze toelichting mag maximaal 250 woorden bevatten. Inschrijver dient het referentieformulier rechtsgeldig te laten ondertekenen door de Opdrachtgever van het referentieproject. De referentie mag niet afkomstig zijn van een moeder- of zustermaatschappij van uw organisatie. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de aangeleverde informatie te verifiëren met de referent zoals genoemd op het referentieformulier.

### 4.3 Samenwerkingsverband of beroep op derde(n)

Het is toegestaan om de Opdracht in samenwerking met andere partijen uit te voeren. In dat geval dient u alle betrokken partijen (deelnemers aan het samenwerkingsverband en/of derde(n) op wie u een beroep doet in het kader van de Geschiktheidseisen) bekend te maken in de aanbestedingsbrief en dienen in aanvulling op uw eigen documenten, onder vermelde stukken te worden ingediend. In beginsel is het niet toegestaan om tijdens de aanbesteding de deelnemers in het samenwerkingsverband, dan wel derden op wie een beroep wordt gedaan in het kader van de Geschiktheidseisen te wijzigen.

In het geval van een Samenwerkingsverband gelden voor ieder van de deelnemers de volgende voorschriften:

- Een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (Bijlage 1) indienen;
- De verdeling in werkzaamheden opnemen in Deel II A van het UEA;
- Eén of meerdere ingevulde en rechtsgeldig ondertekende referentief formulieren indienen, indien
- Een beroep wordt gedaan op de geschiktheid van de betreffende combinant voor één of meerdere Geschiktheidseisen.

Door een UEA in te dienen bevestigt de deelnemer van het samenwerkingsverband dat zij hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit het Verzoek tot deelneming, een eventuele Inschrijving op deze aanbesteding en voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst;

In het geval van een beroep op een derde(n) in het kader van de Geschiktheidseisen, geldt voor ieder van die derde(n) de volgende voorschriften:

- Een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (Bijlage 1) indienen;
- En Deel II C van het UEA-werkzaamheden beschrijven waar de derde(n) verantwoordelijkheid draagt/dragen;
- Eén of meerdere ingevulde en rechtsgeldig ondertekende referentief formulieren indienen, indien een beroep wordt gedaan op de geschiktheid van de betreffende derde voor één of meerdere Geschiktheidseisen.

In geval Inschrijver gebruik maakt van onderaannemers, gelden de volgende voorschriften:

- Enkel de Inschrijver dient een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (Bijlage 1) in;
- In Deel II D van het UEA opnemen welke onderaannemer(s) wordt/worden ingezet gedurende de uitvoering van de Opdracht.

#### **4.4 UEA**

Om de administratieve lasten in deze fase van de aanbesteding te verlichten, zal Opdrachtgever de bewijsmiddelen voor de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen pas in de laatste fase van de aanbesteding opvragen van alleen de winnende Inschrijver. Daarom volstaat om de als Bijlage 1 bij deze Aanbestedingsleidraad gevoegde UEA in te vullen, te ondertekenen en bij uw Inschrijving te voegen.

U verklaart door ondertekening van het UEA of u al dan niet kunt voldoen aan de aan de Inschrijver gestelde eisen én de minimumeisen van de Opdracht (Programma van Eisen en Wensen, Bijlage 3). Ook verklaart u op eerste verzoek van Opdrachtgever in de verificatiefase de benodigde bewijsstukken en/of verklaringen zal verstrekken én dat u na gunning akkoord zult gaan met de Eigen verklaring sanctiepakket Rusland (bijlage 11).

## **5 (Sub)Gunningscriteria**

In dit hoofdstuk worden de Gunningscriteria beschreven. De beoordelingswijze van de Gunningscriteria staat beschreven in hoofdstuk 5.

### **5.1 G1. Prijs**

De beoordeling van de prijs vindt plaats op basis van de Inschrijfprijs zoals deze op het Prijzenblad (Bijlage 5a en 5b) wordt ingevuld. De op te geven Inschrijfprijs dient een all-in prijs te zijn in euro's. Exclusief BTW, maar inclusief alle vaste en variabele kosten welke verband houden met de betreffende dienstverlening. De prijzen kennen geen verborgen (meer)kosten.

## 5.2 G2. Kwaliteit

De Inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het Gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna afgekort als: 'BPKV'.

Gunningscriterium Kwaliteit is opgedeeld in de volgende Subgunningscriteria:

| Nr. | Toelichting  |
|-----|--|
| SG1 | <p data-bbox="212 495 1350 524"><b>Plan van Aanpak</b> <span style="background-color: yellow;">Van toepassing op zowel perceel 1 als 2</span></p> <p data-bbox="212 533 1449 636">De Inschrijver beschrijft in een Plan van Aanpak hoe de opdracht zal worden uitgevoerd. Het plan omvat ten minste de projectorganisatie, risicobeheersing, omgang met calamiteiten en de samenwerking met ODMH.</p> <p data-bbox="212 680 866 710">Deelaspecten die minimaal moeten worden behandeld:</p> <ol data-bbox="260 719 1469 1384" style="list-style-type: none"><li data-bbox="260 719 1469 860">1. Projectorganisatie<ul data-bbox="355 757 1126 860" style="list-style-type: none"><li data-bbox="355 757 1126 786">○ Structuur en verantwoordelijkheden binnen het projectteam.</li><li data-bbox="355 792 1126 822">○ Kwalificaties en beschikbaarheid van personeel.</li><li data-bbox="355 828 1126 860">○ Aandachtspunten in de implementatiefase inclusief termijnen</li></ul></li><li data-bbox="260 869 1469 1122">2. Risicobeheersing en calamiteiten<ul data-bbox="355 907 1433 1122" style="list-style-type: none"><li data-bbox="355 907 1433 936">○ Systematische risicoanalyse voor uitvoering en monitoring.</li><li data-bbox="355 943 1433 1010">○ Beheersmaatregelen bij afwijkende grondwaterstanden, peilbuisfalen en vergelijkbare incidenten.</li><li data-bbox="355 1016 1433 1046">○ Omgang met (milieu)calamiteiten, inclusief escalatieprocedures en fallback-scenario's.</li><li data-bbox="355 1052 1433 1081">○ Aandacht voor specifieke omstandigheden, zoals nazorg bij zoetwatergetijderivieren.</li><li data-bbox="355 1088 1433 1122">○ Anticipatie op wijzigingen in beleid of vergunningen.</li></ul></li><li data-bbox="260 1131 1469 1384">3. Communicatie en samenwerking<ul data-bbox="355 1169 1469 1384" style="list-style-type: none"><li data-bbox="355 1169 1469 1198">○ Opzet van rapportage- en overlegstructuur (inclusief responstijden).</li><li data-bbox="355 1205 1469 1234">○ Frequentie en vorm van overlegmomenten met ODMH en andere betrokkenen.</li><li data-bbox="355 1240 1469 1308">○ Actieve kennisdeling, bijvoorbeeld via voortgangsrapportages, adviezen, kennisbanken of digitale portals.</li><li data-bbox="355 1314 1469 1344">○ Inbreng bij strategische keuzes, waaronder afbouwvoorstellen.</li><li data-bbox="355 1350 1469 1384">○ Evaluatie en borging van een lerende aanpak (lessons learned).</li></ul></li></ol> <p data-bbox="212 1429 692 1458"><b>Beoordelingskader 'Plan van Aanpak'</b></p> <p data-bbox="212 1464 523 1494">ODMH hecht waarde aan:</p> <ul data-bbox="260 1503 1394 1718" style="list-style-type: none"><li data-bbox="260 1503 1394 1532">• Een realistisch en gestructureerd implementatieplan.</li><li data-bbox="260 1538 1394 1568">• Ontzorging van de opdrachtgever.</li><li data-bbox="260 1574 1394 1603">• Heldere communicatieprocessen en korte lijnen.</li><li data-bbox="260 1610 1394 1639">• Effectieve risicobeheersing en calamiteitenaanpak.</li><li data-bbox="260 1646 1394 1718">• Actieve en proactieve samenwerking met ODMH, inclusief tijdige signalering van kansen en mogelijkheden.</li></ul> |

|       |   |
|-------|---|
| SG2   | <p><b>Uitvoering actieve nazorg</b> <span style="background-color: yellow;">Van toepassing op zowel perceel 1 als 2</span></p> <p>De inschrijver beschrijft de beoogde aanpak voor het uitvoeren van actieve nazorg op de locatie(s) van het perceel waarop wordt ingeschreven. De nadruk ligt op een systematische organisatie van de werkzaamheden, duidelijke communicatie en blijvende risicobeheersing.</p> <p>Deelaspecten die minimaal moeten worden behandeld:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uitvoering van de werkzaamheden <ul style="list-style-type: none"> <li>○ De wijze waarop u de nazorgwerkzaamheden per locatie planmatig en efficiënt uitvoert.</li> </ul> </li> <li>2. Locatie specifieke omstandigheden <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Aanpak voor het omgaan met variabele omstandigheden, zoals getijdewerking (niet van toepassing op perceel 2), wisselende grondwaterstanden of beperkte toegankelijkheid.</li> </ul> </li> <li>3. Monitoring <ul style="list-style-type: none"> <li>○ De wijze waarop u zorgdraagt voor tijdige inspectie, rapportage en correctieve acties</li> </ul> </li> <li>4. Communicatie en afstemming <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Hoe u communicatie en afstemming organiseert met ODMH, terreinbeheerders, bewoners of andere stakeholders;</li> </ul> </li> <li>5. Kwaliteitsborging <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Hoe u zorgdraagt voor tijdige inspectie, rapportage en correctieve acties;</li> </ul> </li> </ol> <p><b>Beoordelingskader 'Uitvoering actieve nazorg'</b></p> <p>ODMH hecht waarde aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Een planmatige en gestructureerde aanpak.</li> <li>• Efficiënte uitvoering van nazorgwerkzaamheden.</li> <li>• Proactieve signalering en opvolging van risico's.</li> <li>• Duidelijke en concrete communicatie richting ODMH en betrokkenen.</li> </ul> |
| SG3.1 | <p><b>Afbouw en optimalisatie</b> <span style="background-color: yellow;">Slechts van toepassing op perceel 1</span></p> <p>De inschrijver beschrijft hoe binnen deze opdracht proactief wordt toegewerkt naar afbouw en/of beëindiging van nazorg, indien daarvoor mogelijkheden bestaan. De nadruk ligt op het signaleren van kansen, het onderbouwen van haalbaarheid en het vertalen naar concrete stappen richting beëindiging.</p> <p>Deelaspecten die minimaal moeten worden behandeld:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Signalering van afbouwpotentieel <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Methode voor het identificeren van locaties en maatregelen waar reductie of beëindiging van nazorg mogelijk is.</li> </ul> </li> <li>2. Integraal beoordelingskader <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Benadering van technische, juridische en beleidsmatige aspecten in samenhang.</li> </ul> </li> <li>3. Advisering en besluitvorming <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Werkwijze voor het adviseren van ODMH, inclusief onderbouwing van afbouwvoorstellen.</li> <li>○ Ondersteuning van ODMH bij besluitvorming, inclusief communicatie met bevoegd gezag en stakeholders.</li> </ul> </li> <li>4. Risicobeheersing en bevoegd bezag <ul style="list-style-type: none"> <li>○ De werkwijze van de uitvoering van risicoanalyses bij afbouwscenario's;</li> <li>○ Het betrekken van het bevoegd bezag.</li> </ul> </li> <li>5. Innovatie en optimalisatie <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Toepassing van innovatieve methoden of digitale tools om nazorg efficiënter, veiliger en/of kosten effectiever uit te voeren.</li> </ul> </li> </ol>  |

|       |   |
|-------|---|
|       | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Voorbeeld van procesverbetering of best practices uit eerdere opdrachten, welke past bij Perceel 1.</li> </ul> <p><b>Beoordelingskader afbouw en optimalisatie</b></p> <p>ODMH hecht waarde aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De haalbaarheid en onderbouwing van de voorgestelde aanpak.</li> <li>• Realistische doorlooptijden richting afbouw of beëindiging.</li> <li>• De volledigheid en draagvlak van de adviezen, inclusief de betrokkenheid van ODMH en bevoegd gezag.</li> </ul>   |
| SG3.2 | <p><b>Omgevingsmanagement en stakeholdercommunicatie</b> <b>Slechts van toepassing op perceel 2</b></p> <p>De inschrijver beschrijft hoe hij effectief communiceert met bewoners, bedrijven en andere stakeholders, en hoe deze partijen actief bij het proces worden betrokken. De nadruk ligt op transparantie, toegankelijkheid en het creëren van draagvlak.</p> <p>Deelaspecten die minimaal moeten worden behandeld:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Communicatiestrategie bij overlast en incidenten <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Aanpak voor communicatie bij meldingen, klachten en (milieu)incidenten.</li> <li>○ Werkwijze voor snelle en duidelijke informatievoorziening richting betrokkenen.</li> </ul> </li> <li>2. Aanspreekpunt en klachtenafhandeling <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Inrichting van een duidelijk aanspreekpunt voor de omgeving.</li> <li>○ Procedure voor het registreren, opvolgen en terugkoppelen van meldingen en klachten.</li> </ul> </li> <li>3. Samenwerking met belanghebbenden <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Benadering van gemeenten, hoogheemraadschap, bewonersgroepen en specifieke stakeholders (zoals golfclub, stichting Waakhond, Vrienden van het Heemgebied).</li> <li>○ Structuur en frequentie van overleg.</li> </ul> </li> <li>4. Transparantie en informatievoorziening <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Toegankelijk delen van monitoringresultaten, risico's en maatregelen met de omgeving.</li> <li>○ Gebruik van begrijpelijke taal en passende communicatiemiddelen.</li> </ul> </li> <li>5. Ervaring met participatie en publieksvoorlichting <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Voorbeelden van eerder toegepaste participatieprocessen of publiekscommunicatie.</li> <li>○ Aanpak voor het vergroten van draagvlak en het beperken van maatschappelijke zorgen.</li> </ul> </li> </ol> <p><b>Beoordelingskader Omgevingsmanagement en stakeholdermanagement</b></p> <p>ODMH hecht waarde aan een aanpak die:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Transparant en toegankelijk is voor bewoners, bedrijven en andere stakeholders.</li> <li>• Duidelijke aanspreekpunten en korte lijnen biedt bij klachten, meldingen en incidenten.</li> <li>• Actief samenwerkt met belanghebbenden en hun inbreng serieus meeneemt.</li> <li>• Proactief communiceert over risico's, resultaten en maatregelen.</li> <li>• Aantoont dat ervaring aanwezig is met participatie en publieksvoorlichting in vergelijkbare trajecten.</li> </ul> |

## 6 De beoordeling

In dit hoofdstuk vindt u informatie over het verloop van de beoordeling van uw Inschrijving.

Bij de beoordeling houdt Opdrachtgever vast aan de algemene uitgangspunten van de Aw 2012, hetgeen betekent dat de beoordelingsprocedure zonder meer transparant, objectief, niet-discriminatoir en proportioneel is ingericht.

Nadat de sluitingsdatum en -tijd is verstreken, wordt de aanmeldingskluis geopend en start de beoordelingsfase. Opdrachtgever streeft ernaar de beoordeling af te ronden op de datum zoals opgenomen in de planning.

De beoordeling bestaat uit een aantal fases:

1. Vaststellen van de volledigheid en rechtsgeldigheid van de Inschrijving;
2. Vaststellen of voldaan is aan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen;
3. Vaststellen of voldaan is aan de knock-outeisen;
4. Inhoudelijke beoordeling van de Gunningscriteria;
5. Beoordeling van de demonstratie;
6. Vaststellen van de uitkomst van de beoordelingsprocedure;
7. Informeren van alle Inschrijvers over de uitkomst van de beoordeling; en
8. De verificatie van de bewijsstukken UEA.

Hieronder volgt per fase een beschrijving van de beoordeling. Ook vindt u er informatie over het indienen van een bezwaar in het geval u zich niet kunt verenigen met het gunningresultaat.

### 6.1 Fase 1: Volledigheid en rechtsgeldigheid

Uw Inschrijving wordt eerst beoordeeld op volledigheid en rechtsgeldigheid. Opdrachtgever verklaart Inschrijvingen die niet voldoen aan de eisen, voorwaarden en formulieren zoals vastgelegd in deze Aanbestedingsleidraad ongeldig, behoudens het bepaalde in deze paragraaf.

Indien de Inschrijving een gebrek bevat, kan Opdrachtgever besluiten om het gebrek te laten herstellen. Opdrachtgever zal daarbij steeds de aanbestedingsrechtelijke beginselen van gelijkheid, transparantie en proportionaliteit in acht nemen. Opdrachtgever is op geen enkele manier verplicht om herstel van een gebrek toe te staan.

Eén van de manieren waarop Opdrachtgever informatie die door u ter beschikking wordt gesteld (ook die afkomstig van derden) op juistheid kan controleren, is de door u aangegeven derden te benaderen. Mocht uit die verificatie blijken dat u onjuiste informatie heeft verstrekt, dan kan Opdrachtgever uw organisatie uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

U dient bij een verzoek om verduidelijking, toelichting, aanvulling of andere informatie, binnen de door Opdrachtgever aangegeven termijn te reageren. Het aangeleverde maakt vervolgens onlosmakelijk onderdeel uit van de Inschrijving. Indien een dergelijke reactie niet, niet op tijd en/of niet volledig ontvangen is, kan dit leiden tot ongeldigheidsverklaring en terzijdelegging van uw Inschrijving.

## 6.2 Fase 2: Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Nadat de Inschrijvingen zijn getoetst op volledigheid en juistheid, beoordeelt Opdrachtgever of geen van de Uitsluitingsgronden op uw organisatie van toepassing is en of uw organisatie aan de Geschiktheidseisen voldoet.

Indien er één of meerdere Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en Opdrachtgever niet besluit af te zien van uitsluiting conform art. 2.88 GAW, en/of indien uw organisatie niet aan één of meerdere Geschiktheidseisen voldoet, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding en wordt de Inschrijving niet verder beoordeeld.

## 6.3 Fase 3: Knock-out eisen kwaliteit

Indien fase 2 niet leidt tot uitsluiting, dan wordt uw Inschrijving verder inhoudelijk beoordeeld. De beoordeling in deze fase betreft het nalopen van de door u aangeleverde Bijlage Programma van Eisen. Indien u niet aan één of meerdere van deze eisen kan voldoen of u één of meerdere van deze eisen voorwaardelijk of met 'nee' hebt beantwoord, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

## 6.4 Fase 4: Inhoudelijke beoordeling van de Gunningscriteria

Na het doorlopen van bovengenoemde fasen, start de beoordeling van Gunningscriteria. In deze aanbesteding geldt dat de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding, de Opdracht wint. In deze aanbesteding is dit de Inschrijver die de hoogste totaalscore heeft behaald. Hoe deze totaalscore tot stand komt wordt hieronder nader toegelicht.

### 6.4.1 Kwaliteit

Kwaliteit wordt beoordeeld aan de hand van de toelichting op de Subgunningscriteria. U kunt per Subgunningscriterium een maximaal aantal punten scoren. In onderstaande tabel wordt weergegeven hoe de verschillende Subgunningscriteria meewegen in de totale beoordeling op kwaliteit.

*Perceel 1:*

| Onderdeel     | Subgunningscriterium           | Weging     |
|---------------|--------------------------------|------------|
| 2. Kwaliteit  | SG1: Plan van Aanpak           | 20         |
|               | SG2: Uitvoering actieve nazorg | 30         |
|               | SG3.1: Afbouw en optimalisatie | 30         |
| <b>Totaal</b> |                                | <b>80%</b> |

Perceel 2:

| Onderdeel     | Subgunningscriterium                                  | Weging     |
|---------------|---|------------|
| 2. Kwaliteit  | SG1: Plan van Aanpak                                  | 10         |
|               | SG2: Uitvoering actieve nazorg                        | 30         |
|               | SG3.2: Omgevingsmanagement en stakeholdercommunicatie | 40         |
| <b>Totaal</b> |   | <b>80%</b> |

#### 6.4.2 Beoordeling van Kwaliteit

Het beoordelingsteam bestaat uit 3 bodemadviseurs. Iedere medewerker beoordeelt eerst individueel, per Subgunningscriterium, de toelichting die de Inschrijver gegeven heeft, op:

- Volledigheid en concreetheid waarbij tenminste voorgaande omschreven informatie is uitgewerkt.
- De mate waarin de uitwerking aansluit bij de behoefte van de Opdrachtgever.
- De mate waarin de beschrijving vertrouwen geeft dat Inschrijver in staat is de Opdracht succesvol uit te voeren.
- De mate waarin de uitwerking SMART omschreven is.
  - o Specifiek
  - o Meetbaar
  - o Acceptabel
  - o Realistisch
  - o Tijdgebonden
- De mate waarin de uitvoering van de werkzaamheden en het proces van de controleaanpak efficiënt ingericht is.

De scores per Subgunningscriterium worden vastgesteld aan de hand van de beoordelingstabel op de volgende pagina:

| Beoordeling | Waardering   | Score |
|-------------|--|-------|
| 5           | <p><b>Uitstekend</b></p> <p>Aan <u>alle</u> bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt <u>volledig</u> voldaan en/of deze aspecten worden uiterst concreet (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt. <u>Bovendien</u> worden er aanvullende, aan het betreffende kwaliteitscriterium gerelateerde onderwerpen benoemd, gemotiveerd en uitgewerkt, die naar oordeel van Opdrachtgever kunnen bijdragen aan een kwalitatief goede uitvoering van de Opdracht. Indien er al sprake is van enig commentaar dan beperkt zich dat enkel tot details.</p> | 100%  |
| 4           | <p><b>Goed</b></p> <p>Aan de bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt <u>volledig</u> voldaan en/of deze aspecten worden concreet (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt. Slechts een beperkt aantal beoordelingsaspecten scoort minder goed.</p>  | 70%   |
| 3           | <p><b>Voldoende</b></p> <p>Aan de bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt <u>grotendeels</u> voldaan en/of deze worden voldoende concreet (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt. Inschrijver weet te overtuigen zoals van een deskundig Inschrijver verwacht mag worden echter, diverse beoordelingsaspecten worden als minder goed beoordeeld.</p>  | 40%   |
| 2           | <p><b>Matig</b></p> <p>Aan de bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt <u>deels</u> voldaan en/of deze worden in mindere mate concreet (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt. Inschrijver weet met de uitwerking dan ook nauwelijks te overtuigen waardoor een substantieel deel van de beoordelingsaspecten als minder goed wordt beoordeeld.</p>  | 10%   |
| 1           | <p><b>Onvoldoende</b></p> <p>Het blijkt onvoldoende dat aan (het merendeel van) de bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en/of het voldoen aan deze aspecten wordt <u>onvoldoende concreet (kwalitatief)</u> onderbouwd/uitgewerkt. Of inschrijver geeft in het geheel geen invulling aan het betreffende onderdeel. Indien een score onvoldoende wordt toegekend, zal de offerte ter zijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld.</p>  | 0     |

Vervolgens vindt een consensusoverleg plaats met alle beoordelaars. Tijdens dat overleg worden de scores en de onderlinge verschillen besproken om uiteindelijk tot een consensus te komen. De totaalscore op kwaliteit is de optelsom van de scores per Subgunningscriterium na het consensusoverleg. De maximaal haalbare score is 800 punten.

Het onderdeel kwaliteit wordt voor 80% meegewogen in de totaalscore.

### 6.4.3 Formule beoordeling Kwaliteit

De punten van het Kwaliteitsaspect worden berekend volgens de volgende formule:

*De toegekende punten (op basis van de beoordelingstabel) x de gewing per Subgunningscriterium*  
*= de gewogen eindscore*

### 6.4.4 Prijs

Vervolgens wordt het ingediende prijzenblad beoordeeld. Dit dient ertoe:

1. Het Gunningscriterium prijs op eenduidige en vergelijkbare wijze te beoordelen;
2. De vergoeding vast te leggen die tijdens de Overeenkomst geldt.
3. Na gunning zoveel mogelijk representatieve financiële uitgangspunten vast te leggen.

In TenderNed is een verplicht veld waarin u een prijs moet opgeven. Vul hier bijvoorbeeld € 0,- of € 1,- in. Deze fictieve prijs beoordelen wij niet. De beoordeling vindt plaats op basis van het ingevulde prijsopgaveformulier (Bijlage 5a en 5b Prijzenblad).

Om de prijs te beoordelen wordt gebruik gemaakt van een absolute beoordelingsmethodiek. Bij deze methode wordt de totaalprijs omgezet naar een score. Hierbij wordt gebruik gemaakt van een bandbreedte van de totaalprijs die valt tussen een minimumprijs en maximumprijs exclusief btw. Indien uw prijs lager is dan de minimumprijs levert dit niet meer dan de maximale aantal punten op. Indien uw prijs hoger is dan de maximumprijs wordt uw Inschrijving terzijde gelegd en neemt uw verder geen deel meer aan de aanbesteding. Indien de uitkomst van de formule een negatief getal is, scoort Inschrijver 0 punten. De uitkomst wordt afgerond op twee decimalen.

De score voor prijs wordt berekend conform de volgende tabel:

*Perceel 1:*

| Prijs (maximaal 200 punten)                 | Prijs (exclusief BTW) | Punten |
|---|-----------------------|--------|
| Prijs bij minimaal te behalen aantal punten | €95.001 en hoger      | 0      |
|   | €90.001 - €85.000     | 65     |
|   | €85.001 - €80.000     | 140    |
|   | €80.001 - €75.000     | 215    |
| Prijs bij maximaal te behalen punten        | €75.001 - €70.000     | 300    |

*Perceel 2:*

| Prijs (maximaal 200 punten)                 | Prijs (exclusief BTW) | Punten |
|---|-----------------------|--------|
| Prijs bij minimaal te behalen aantal punten | €168.001 en hoger     | 0      |
|   | €160.001 - €168.000   | 65     |
|   | €152.001 - €160.000   | 140    |
|   | €144.001 - €152.000   | 215    |
| Prijs bij maximaal te behalen punten        | €136.001 - €144.000   | 300    |

De totaalscore wordt afgerond op twee decimalen. In het geval meerdere Inschrijvingen eenzelfde totaalscore behalen, zal de score op Gunningscriterium kwaliteit de doorslag geven. Indien ook op die wijze geen winnaar kan worden bepaald, geldt dat de hoogste score voor Subgunningscriterium G2.1, vervolgens Subgunningscriterium G2.2. Indien ook op die wijze geen winnaar kan worden bepaald, vindt een loting plaats.

## **6.5 Fase 5: Informeren van de Inschrijvers**

De gunningsbeslissing wordt gelijktijdig aan alle Inschrijvers bekendgemaakt. De winnende Inschrijver ontvangt bericht van voorlopige gunning. Deze voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW. Ook het ongebruikt verstrijken van de bezwaartermijn leidt niet tot opdrachtverstrekking, net zomin als een vonnis in kort geding waarin de gunningsbeslissing in stand wordt gelaten. Opdrachtverstrekking vindt pas plaats door ondertekening van de Overeenkomst en/of Opdracht.

Opdrachtgever stuurt de afgewezen Inschrijvers een brief met de gunningsbeslissing en een motivering voor de afwijzing. Mocht u naar aanleiding van de afwijzing behoefte hebben aan een mondelinge toelichting, dan verzoekt Opdrachtgever u contact op te nemen met de contactpersoon. Evenwel schort een dergelijk verzoek de bezwaartermijn niet op.

Opdrachtgever is niet verplicht documenten die betrekking hebben op deze aanbesteding, zoals resultaten van (onderlinge) beoordelingen, vergelijkingen en Prijzenbladen betreffende kwalificatie en gunning, aan de Inschrijvers bekend te maken.

### **6.5.1 Bezwaar**

Vanaf de datum waarop de gunningsbeslissing aan de Inschrijvers bekend is gemaakt (dagtekening van de brief), start een bezwaartermijn van 20 kalenderdagen. Indien u zich niet kunt verenigen met de gunningsbeslissing, kunt u binnen die termijn uw bezwaar kenbaar maken door een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank in Den Haag. In dat geval schort Opdrachtgever gunning op en zal zij het vonnis in kort geding afwachten.

De bezwaartermijn geldt als een fatale termijn (een vervaltermijn): indien u niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig maakt, verwerkt u uw recht om op te komen tegen de gunningsbeslissing. Opdrachtgever mag dan gevolg geven aan de gunningsbeslissing en met de winnende Inschrijver een Overeenkomst sluiten dan wel de Opdracht gunnen. Ook heeft u dan uw recht verwerkt om middels een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Door het indienen van een Inschrijving gaat u hiermee akkoord.

Indien één van de Inschrijvers binnen bovengenoemde termijn een kort geding aanhangig maakt, dienen de overige Inschrijvers te interveniëren in dit kort geding, op straffe van verval van recht om alsnog op te komen tegen een, als gevolg van de uitkomst van dit kort geding, gewijzigde beslissing.

## **6.6 Fase 6: Opvragen bewijsmiddelen**

In het kader van administratieve lastenverlichting worden de bewijsstukken alleen geverifieerd bij de Inschrijver aan wie Opdrachtgever voornemens is om de Opdracht te gunnen. De voorlopig gegunde Inschrijver dient de betreffende bewijsstukken op verzoek van Opdrachtgever binnen zeven (7) kalenderdagen na het betreffende verzoek daartoe aan te leveren. Indien de inhoud van de gevraagde bewijsstukken niet overeenkomt met wat in het UEA is gesteld, wordt de Inschrijving ongeldig verklaard en wordt uw organisatie alsnog uitgesloten van verdere deelname.

## **7 Checklist verificatie en bewijsstukken**

### **7.1 In te dienen bij de Inschrijving**

Onderstaande documenten en bewijsstukken dienen bij de inschrijving ingediend te worden.

- Uitwerking van de Subgunningscriteria;
- Rechtsgeldig ondertekend UEA (Bijlage 1);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Programma van Eisen (Bijlage 3);
- Uitwerking van de gevraagde referenties (Bijlage 4);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Prijzenblad (Bijlage 5a en 5b);
- Een geldig bewijs van inschrijving in het beroepsregister/ handelsregister (uittreksel KvK) van het land van vestiging of een attest waarin de actuele registratie wordt vermeld.

### **7.2 In te dienen na Gunning**

Onderstaand treft u de bewijsstukken die van u gevraagd zullen worden nadat Opdrachtgever aan u heeft medegedeeld dat zij voornemens is om de Opdracht aan u te gunnen. Deze documenten dienen binnen zeven kalenderdagen na de voorlopige gunning te worden ingediend bij de Opdrachtgever.

- Een gedragsverklaring aanbesteden. Deze verklaring is niet ouder dan twee jaar gerekend vanaf de uiterste inschrijfdatum van deze aanbesteding. Voor Inschrijvers gevestigd in het buitenland geldt dat zij een gelijkwaardige verklaring uit de lidstaat waar de Inschrijver gevestigd is aanleveren.
- Een actuele verklaring van de belastingdienst waaruit blijkt dat de Inschrijver heeft voldaan aan verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.
- Een kopie van de geldige aansprakelijkheidsverzekeringsspolis.