

INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

Europees Openbare aanbesteding
Aanbesteding Milieutoezicht 2026-2029

Referentie: OddV/AvdE

Datum: maart 2026

Inhoudsopgave

1	ALGEMEEN	5
1.1	Inleiding	5
1.2	Organisatie	5
1.3	Doelstelling van de Aanbesteding	5
1.4	Doel, omvang en definiëring van de Opdracht	5
1.5	Duur van de Raamovereenkomst	7
1.6	Opbouw Inschrijvingsleidraad	7
2	PROCEDURE	8
2.1	Aard van de procedure	8
2.2	Percelen	8
2.3	Beschrijving procedure	8
2.4	Voorbehoud	8
2.5	Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden	8
2.6	Communicatie	9
2.7	Planning	9
2.8	Kosten met betrekking tot de Inschrijving	10
2.9	Intellectueel eigendom	10
2.10	Vragen	10
2.11	Gunningsbeslissing	10
2.12	Definitieve besluitvorming en rechtsbescherming	10
2.13	Juistheid van de geleverde informatie	11
2.14	Acceptatie	11
2.15	Klachtenregeling	11
3	TE VERSTREKKEN INFORMATIE INZAKE DE INSCHRIJVING	12
3.1	Voorwaarden wijze van Inschrijving	12
3.2	Opbouw Inschrijving	12
3.3	Voorwaarden inhoud Inschrijving	12
3.4	Combinaties / samenwerkingsverbanden en onderaanneming / beroep op derde(n)	12
3.4.1	Onderaanneming / beroep op (een) derde(n)	12
3.4.2	Combinaties / samenwerkingsverbanden	13
4	BEOORDELING INSCHRIJVINGEN EN GUNNINGSCRITERIA	14
4.1	Beoordeling Inschrijvingen	14
4.2	Beoordelingsprocedure	14
4.3	Gelijke stand	15
4.4	Beoordeling gunningscriteria	16
4.4.1	Sub-gunningscriterium 1 en 2	16
4.4.2	Sub-gunningscriterium Prijs	17

BEGRIPSOMSCHRIJVINGEN

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

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

aanbestedingsstukken gestelde geschiktheidseisen en / of uitsluitingsgronden die van toepassing zijn.

1 ALGEMEEN

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad inzake de Europees Openbare aanbesteding Milieutoezicht 2026-2029 ten behoeve van de Omgevingsdienst De Vallei te Ede (nader te noemen: 'OddV'). De Inschrijvingsleidraad bevat informatie over de procedures die voor de Inschrijving op deze aanbesteding gelden. Ondernemer wordt uitgenodigd om op basis van onderhavige Inschrijvingsleidraad een Inschrijving te doen.

Onderstaande CPV code is van toepassing op onderhavige aanbesteding:

- 90700000-4 Milieuzorgdiensten

1.2 Organisatie

Omgevingsdienst de Vallei (OddV) draagt bij aan een veilige, duurzame en gezonde leefomgeving. We werken in opdracht van vijf gemeenten en de provincie Gelderland. We werken nauw samen op het gebied van vergunningverlening, toezicht en handhaving van de milieu- en bouwwetgeving. Ook houden we ons bezig met de duurzame omgevingskwaliteit. Daarnaast adviseren we over externe en constructieve veiligheid, luchtkwaliteit, geluidsbelasting en duurzaamheid.

Met zo'n 140 collega's zorgen we voor een betere dienstverlening aan bedrijven en inwoners, minder administratieve lasten en kortere procedures. Zo werken we samen aan een veilig, gezond en leefbaar Valleigebied.

1.3 Doelstelling van de Aanbesteding

Om te anticiperen op de vraag van de partners van de OddV heeft de OddV behoefte aan een raamovereenkomst. De OddV wil via deze aanbesteding een Raamovereenkomst sluiten met één opdrachtnemer voor het leveren van diensten in het kader van milieutoezicht.

De Raamovereenkomst dient uiterlijk 1 juli 2026 operationeel te zijn zodat de gewenste uitvoering kan plaatsvinden. De Concept Raamovereenkomst is opgenomen als bijlage 5.

1.4 Doel, omvang en definiëring van de Opdracht

Doel

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

Omvang

Omgevingsdienst de Vallei (opdrachtgever) voert de wettelijke milieutaken, BRIKS en toezicht op ruimtelijke ordening uit voor gemeenten in de regio (Barneveld, Ede, Nijkerk, Scherpenzeel en Wageningen) en voor Provincie Gelderland. Het gaat hierbij om vergunningverlening, toezicht, handhaving en advies. Toezicht vindt plaats op basis van de Wet milieubeheer, Omgevingswet, Besluit activiteiten leefomgeving (BAL) enz. en rechtstreeks werkende Europese wetgeving. In het uitvoeren van milieutoezicht spelen controlebezoeken aan locaties een grote rol. Deze controles zijn opgenomen in het uitvoeringsprogramma van opdrachtgever dat in overleg met de gemeentelijke opdrachtgevers is tot stand gekomen. Gelet op de omvang van het uitvoeringsprogramma is er behoefte aan opdrachtverlening aan een derde partij voor uitvoering van een aantal controles in het werkgebied van opdrachtgever. De opdracht betreft de uitvoering van controles, waarbij een controle geldt als een product. De opdracht

betreft verschillende controleproducten voor milieutoezicht. De opdracht omvang wordt uitgedrukt in aantal stuks per controleproduct.

De verwachte omvang van de opdracht is voor 2026 – 2029:

Type product	Aantal/jaar
Milieucontrole Categorie 1 en 2	400
Milieucontrole categorie 3	400
EML-controle	175
Hercontrole Fysiek*	200
Hercontrole Administratief*	80
Meerprijs aanvullende gevraagde diensten	Nihil

*De verwachting, is gezien de cijfers uit het verleden, dat er bij ongeveer 35% van de milieucontroles een hercontrole moet plaatsvinden.

Eisen ten aanzien van de opdracht zijn van toepassing

Wij werken voor en samen met de gemeenten in de Gelderse Vallei en de provincie aan het waarborgen van een leefbaar (gezond, duurzaam en veilig) werkgebied, met oog voor de bestuurlijk gewenste ontwikkeling van (complexe) bedrijvigheid en toenemend ruimtegebruik.

Dit hebben wij vertaald in de onderstaande visie:

- Wij bieden voor onze opdrachtgevers meerwaarde door bundeling van onze expertise op VTH-gebied.
- Goede kennis van de lokale situatie. Wij doen dit door op een adequate wijze omgevingsvergunningen te behandelen. Dat betekent snel waar dat kan en maatwerk waar gewenst.
- We houden toezicht op de naleving van milieu- en bouwregelgeving. Dit doen we risicogericht (op basis van data), innovatief en volgens de landelijke handhavingsstrategie. Zo nodig treden we handhavend op; gericht op de dialoog, klantgericht en duidelijk. Om onze VTH-taak uit te voeren.
- Daarnaast hebben wij specialistische kennis op het gebied van industrie, agrarisch, bodem, geluid, constructieve veiligheid, ecologie en externe veiligheid.

Dit zien wij dan weer terug in de Kernwaarden opdrachtgever

- Dienstverlenend
- Professioneel
- In verbinding met de omgeving.

De medewerkers van de opdrachtnemer zijn in de uitvoering van hun werkzaamheden het visitekaartje van opdrachtgever. Zij staan voor het bovenstaande en dit zien we terug in hun gedrag. Zij zeggen wat ze doen en doen ook wat ze zeggen. De brief die we opleveren als resultaat van een controle mag nog nooit een verrassing zijn voor de ondernemer. De medewerkers van de opdrachtnemer voldoen aan de landelijke Kwaliteitscriteria 3.1 voor het type toezicht dat zij uitvoeren.

Om het werk goed uit te kunnen voeren levert opdrachtgever hiervoor:

- Aanwijzing als bestuursrechtelijk medewerker van de opdrachtnemer;
- Toegang tot het gebouw van opdrachtgever;
- Toegang tot de systemen van opdrachtgever, dit omvat minimaal maar niet uitputtend, ons zaakstelsel.

Productomschrijving

De opdrachtgever kent de volgende milieutoezicht producten:

1. Milieucontrole categorie 1 en 2
2. Milieucontrole categorie 3
3. EML-controle
4. Hercontrole Fysiek
5. Hercontrole Administratief
6. Nadere gevraagde diensten

Zie bijlage 2 voor de beschrijving van deze producten, bijlage 3 voor de uitvoeringseisen (PvE) en bijlage 4 het processchema.

1.5 Duur van de Raamovereenkomst

De Raamovereenkomst heeft als basis een looptijd van 1 jaar, met de mogelijkheid tot verlenging van 3 x 1 jaar. De Raamovereenkomst kent in principe geen afname verplichting. Beoogde aanvangsdatum is 1 juli 2026.

1.6 Opbouw Inschrijvingsleidraad

Deze Inschrijvingsleidraad is als volgt opgebouwd:

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

2 PROCEDURE

2.1 Aard van de procedure

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

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

2.2 Percelen

Deze opdracht is niet verdeeld in percelen. De OddV hecht waarde aan geïntegreerde dienstverlening zodat zij haar bedrijfsprocessen efficiënt kan managen. Een opdeling van de gevraagde diensten in percelen is daarin niet logisch.

2.3 Beschrijving procedure

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

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

Het aanbieden van varianten is niet toegestaan.

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

2.4 Voorbehoud

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

2.5 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

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

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

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

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

2.6 Communicatie

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

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

Als enige contactpersoon voor de OddV is aangewezen:

Ing. A.F.H. van den Eijnden, Adviseur Aanbesteden

Tel: +31 6 55 82 70 81

Berichten dienen verstuurd te worden via de berichtenmodule van Tendered.

2.7 Planning

Het voorgenomen tijdspad ziet er als volgt uit:

Activiteit	Datum
Publiceren opdracht op Tendered	26 maart 2026
Sluitingstermijn vragen 1 ^e ronde	10.00 uur, 13 april 2026
Versturen Nota van Inlichtingen 1 ^e ronde	20 april 2026
Sluitingstermijn vragen 2 ^e ronde	10.00 uur, 28 april 2026
Versturen Nota van Inlichtingen 2 ^e ronde	4 mei 2026
Sluiting inschrijftermijn	12.00 uur, 18 mei 2026
Verzenden gunningsbesluit	3 juni 2026
Standstill termijn	Tot 23.59 uur, 24 juni 2026
Verzenden definitieve gunning	25 juni 2026
Ingangsdatum contract	1 juli 2026

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

2.8 Kosten met betrekking tot de Inschrijving

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

2.9 Intellectueel eigendom

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

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

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

2.10 Vragen

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

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

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

2.11 Gunningsbeslissing

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

2.12 Definitieve besluitvorming en rechtsbescherming

Alvorens over te gaan tot definitieve gunning zal de OddV haar gunningsbeslissing (voorgenomen gunningbesluit) met motivering schriftelijk bekend maken aan alle Inschrijvers die een geldige inschrijving

hebben ingediend. Indien een Inschrijver zich niet met de ongeldig verklaring of gunningsbeslissing kan verenigen, dient deze Inschrijver binnen twintig kalenderdagen na verzending van de ongeldig verklaring of gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de voorzieningenrechter van de Rechtspraak Gelderland Locatie Arnhem te Arnhem, bij gebreke waarvan de Inschrijver niet ontvankelijk is in zijn bezwaren tegen de uitsluiting/gunningsbeslissing en elke aanspraak op uitvoering van de Raamovereenkomst vervalt. Eventuele verzoeken om (nadere) mondelinge toelichting van de uitsluiting/gunningsbeslissing schorten deze termijn niet op.

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

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

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

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

2.13 Juistheid van de geleverde informatie

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

2.14 Acceptatie

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

2.15 Klachtenregeling

Indien u bezwaren heeft tegen een onderdeel van deze aanbesteding dient u dat door het stellen van vragen kenbaar te maken. Indien uw bezwaar in uw ogen onjuist of onvoldoende is toegelicht in de Nota van Inlichtingen dan kunt u vervolgens terecht bij het hieronder genoemde klachtenmeldpunt. Het indienen van klachten over deze aanbestedingsprocedure kan via het melden van de klacht bij het Dagelijks Bestuur van de OddV.

3 TE VERSTREKKEN INFORMATIE INZAKE DE INSCHRIJVING

3.1 Voorwaarden wijze van Inschrijving

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

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

3.2 Opbouw Inschrijving

De Inschrijving dient te bestaan uit de volgende documenten:

1. Volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekend UEA conform bijlage 1;
2. Inschrijving Kamer van Koophandel waaruit duidelijk de tekenbevoegdheid blijkt (kunnen er dus meerdere zijn);
3. Volledig ingevulde en ondertekende 'Geschiktheidseisen', conform bijlage 9;
4. Volledig ingevuld en ondertekend 'Prijbsblad' conform bijlage 10;
5. Volledig ingevuld en ondertekend 'Model referentie' conform bijlage 7;
6. Uitwerking kwalitatieve gunningscriteria, open vragen conform bijlage 6.

3.3 Voorwaarden inhoud Inschrijving

- De Inschrijving is onherroepelijk, zonder enig voorbehoud en minimaal geldig tot 90 dagen na inschrijving;
- De Inschrijving en alle overige correspondentie zijn waar mogelijk in de Nederlandse taal gesteld;
- Alle bedragen in de Inschrijving zijn in Euro aangegeven;
- Alle bedragen in de Inschrijving luiden excl. BTW;
- In de aangeboden prijzen, kosten en vergoedingen zijn alle kosten begrepen voor het leveren van de gevraagde diensten ('Prijbsblad', bijlage 10).

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

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

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

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

Indien een derde (hieronder wordt tevens verstaan een moeder- en of zustermaatschappij van Ondernemer) financieel garant staat, of indien een Ondernemer een beroep doet op de derde om te voldoen aan de eisen ten aanzien van financiële en economische draagkracht in het UEA, dient zulks altijd te worden aangegeven in het UEA.

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

3.4.2 Combinaties / samenwerkingsverbanden

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

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

4 BEOORDELING INSCHRIJVINGEN EN GUNNINGSCRITERIA

4.1 Beoordeling Inschrijvingen

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

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

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

4.2 Beoordelingsprocedure

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

De beoordelingsprocedure omvat de volgende fasen:

Fase 1. Het openen van de Inschrijvingen

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

Fase 2. Beoordeling van uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In deze fase wordt beoordeeld of Inschrijver op basis van diens beantwoording in het UEA voldoet aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Deze zijn opgenomen in de Eigen Verklaring van bijlage 1 en Geschiktheidseisen van bijlage 9. Een Inschrijver die niet aan alle gestelde criteria voldoet, valt af en komt niet in aanmerking voor verdere beoordeling. Deze Inschrijvingen zijn ongeldig.

NOTABENE

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

Fase 3. Beoordeling van Programma van Eisen en Prijsplafond

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

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

Fase 4. Beoordeling van gunningcriteria

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

Fase 5. Gunningadvies

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

Fase 6. Verificatie

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

4.3 Gelijke stand

Wanneer twee of meer inschrijvingen exact dezelfde eindscore hebben behaald en om die reden voor gunning in aanmerking komen, wordt de opdracht gegund aan de inschrijver (met de hoogste score) op subgunningscriterium 1. Bij gelijke score op dit subgunningscriterium is doorslaggevend de (hoogste) score op subgunningscriterium 2.

Indien op subgunningscriterium 2 ook een gelijke score is behaald, bepaalt het lot aan welke inschrijver de opdracht wordt gegund. De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken. De betreffende inschrijvers zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

4.4 Beoordeling gunningscriteria

Beoordeling geschiedt op basis van de volgende criteria:

Overzicht gunningscriteria

Nr.	Subgunningscriterium	Score	Weging	Maximaal Punten
1	Hoe ga je om met politiek gevoelige zaken?	100	3	300
2	Hoe borg je de interne kwaliteitstoetsing van de uitgevoerde controles?	100	3,5	350
3	Prijs (fictieve opdrachtwaarde)	100	3,5	350

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

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

4.4.1 Sub-gunningcriterium 1 en 2

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

Vraag

1. Hoe gaat inschrijver om met politiek gevoelige zaken?
2. Hoe borgt inschrijver de interne kwaliteitstoetsing van de uitgevoerde controles?

1.

OddV werkt onder mandaat van haar partners. In de mandatering is wel een voorbehoud gemaakt voor politiek gevoelige zaken, deze moeten aan de partner worden voorgelegd. We zien graag hoe u zorgt dat deze zaken buiten worden herkend en hoe deze worden opgepakt en teruggekoppeld door u als opdrachtnemer aan de opdrachtgever. We ontvangen graag een toelichting hoe u uw werkwijze ten aanzien van politiek gevoelige zaken borgt.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal één enkelzijdige, leesbare pagina A4 per onderwerp benutten, lettergrootte tenminste 10. Voor deze vraag kunnen maximaal 300 punten behaald worden.

2.

Een van de kernwaarden van opdrachtgever is professionaliteit. Wij vertalen dit onder meer door kritisch te blijven op het geleverde werk en open te staan voor feedback. Graag zien we dat de toekomstige opdrachtnemer over voldoende intern kritisch vermogen beschikt om kwalitatief goede rapportages en brieven op te leveren. Ook verstaan wij onder professionaliteit dat de medewerkers van de opdrachtnemer het visitekaartje zijn van de Opdrachtgever. Hoe heeft u dit geborgd in uw eigen organisatie?

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal één enkelzijdige, leesbare pagina A4 per onderwerp benutten, lettergrootte tenminste 10. Voor deze vraag kunnen maximaal 350 punten behaald worden.

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

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

4.4.2 Sub-gunningscriterium Prijs

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

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

Producten zoals omschreven in de bijlage 2:

Type product	Aantal	Maximumprijs
Milieucontrole categorie 1 en 2	400	€ 475,00
Milieucontrole categorie 3	400	€ 550,00
EML-controle	175	€ 435,00
Hercontrole Fysiek	200	€ 175,00
Hercontrole Administratief	80	€ 75,00
Meerprijs aanvullende gevraagde diensten	Nihil	€ 90,00 Per uur

Beschrijving fictieve opdracht voor bepaling Inschrijfprijs:

nr	Product	Maxi- maal	Aantal fic- tief	Eenheid	Uw tarief per eenheid	Totaal regel (= aantal fic- tief x uw tarief)
1	Milieucontrole categorie 1 en 2	€ 475	400	Stuks		
2	Milieucontrole categorie 3	€ 550	400	Stuks		
3	EML-controle	€ 435	175	Stuks		
4	Hercontrole Fysiek	€ 175	200	Stuks		
5	Hercontrole Administratief	€ 75	80	Stuks		
6	Meerprijs aanvullende ge- vraagde diensten	€ 90	0	Uur		
	Totaal Inschrijfprijs (Totaal per regel opgeteld)					

Gebruik voor het uitwerken van de Inschrijfprijs bijlage 10. Voeg de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 10 toe aan uw Inschrijving.

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

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

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

Voorbeeld

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

Let op! Inschrijving boven de genoemde plafondbedragen (maximum tarieven) zijn ongeldig.

BIJLAGEN

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
2. Productomschrijvingen Milieutoezicht
3. Programma van Eisen Milieutoezicht
4. Processchema
5. Concept Raamovereenkomst
6. Model uitwerking openvragen
7. Model referentie
8. Algemene Inkoopvoorwaarden OddV
9. Geschiktheidseisen Milieutoezicht
10. Prijsblad