



hoogheemraadschap
Hollands
Noorderkwartier

INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

voor de Europese openbare aanbesteding
van

Mechanische onderhoudswerkzaamheden

ten behoeve van:

Hoogheemraadschap Hollands
Noorderkwartier

Op basis van het ARW 2016

Auteur

R. Jupijn / R. Epke

Registratienummer

20.80996 / TK 263771

Datum

26 mei 2020

Versie

1.6

Status

Definitief

Afdeling

Waterketen



Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Aanbestedende dienst	4
1.3	Algemene informatie Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier, HHNK	4
1.4	Communicatie	5
1.5	Omschrijving van de opdracht	5
1.6	Aanleiding en doel aanbesteding	6
1.7	Aard en omvang van de opdracht	6
1.8	Percelen	7
1.9	Gunningscriterium	7
2	Aanbestedingsprocedure	8
2.1	Procedure	8
2.2	Planning van de aanbesteding	8
2.3	Inlichtingen	8
2.4	Inschrijven	9
3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	12
3.1	Uitsluitingsgronden	12
3.2	Geschiktheidseisen	12
3.3	Bewijsmiddelen	13
3.4	Toerekenen technische bekwaamheid	13
4	Beoordeling inschrijvingen	14
4.1	Algemeen	14
4.2	Beoordeling gunningcriteria	14
4.3	Beoordeling gunningscriterium prijs	14
4.4	Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria	14
5	Overige voorwaarden en regelingen	17



5.1	Aantal malen Inschrijven	17
5.2	Forumkeuze, rechtsbescherming	17
5.3	Gestanddoeningstermijn	17
5.4	Corona maatregelen en beperkingen	18
5.5	Bezwaar	18
5.6	Klachten	18
5.7	Geen voorbehoud	18
Bijlage 1 Inschrijvingsbiljet (prijzenblad)		19
Bijlage 2. Referentie formulier technische bekwaamheid		20
Bijlage 3. Programma van eisen		21
Bijlage 4. Conformiteitenlijst gunningseisen Programma van Eisen, PvE		24
Bijlage 5. Uitwerking gunningscriteria		25
Bijlage 6. Contractdocumenten		29
Bijlage 7. Social Return met de Prestatieladder Socialer Ondernemen		30
Bijlage 8. Adressenlijst RWZI en gemalen		33



1 Inleiding

1.1 Algemeen

Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier (hierna: Aanbestedende dienst / HHNK) heeft een Europese openbare aanbesteding uitgeschreven overeenkomstig het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

Voor de Algemene voorwaarden zijn de Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten voor diensten 2018 (AWVODI 2018) van toepassing en maken deel uit van de Raamovereenkomst en daaruit voortvloeiende uitvoeringsopdrachten.

Deze Europese openbare aanbesteding betreft de procedure voor de uitvraag van de mechanische onderhoudsdienstverlening. Dit betreft het ter beschikking stellen van personeel en materieel bij 15 rioolwaterzuiveringsinstallaties en 300 rioolgemaal in het verzorgingsgebied van aanbesteder voor de afdeling Waterketen.

Deze inschrijvingsleidraad geeft nadere informatie over het verloop van de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan de (inhoud van de) inschrijving dient te voldoen, de gunningscriteria en over de beoordelingsprocedure.

Door het indienen van een inschrijving verklaart een inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de in deze inschrijvingsleidraad beschreven aanbestedingsprocedure.

De aanbestedingsprocedure wordt volledig digitaal uitgevoerd. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van het digitale TenderNed aanbestedingsplatform. Voor deelname aan deze aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd in TenderNed. Registratie en gebruik zijn kosteloos (met uitzondering van de kosten voor eHerkenning¹). Van een ondernemer wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis van TenderNed heeft om op een correcte wijze te kunnen inschrijven.

De onderhavige aanbestedingsprocedure heeft in TenderNed het nummer: **263771**.

1.2 Aanbestedende dienst

Zie het dashboard en afdeling I.1 van de aankondiging van deze opdracht op www.tenderned.nl (hierna: TenderNed).

1.3 Algemene informatie Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier, HHNK

Een groot deel van Noord-Holland ligt beneden zeeniveau. Dat betekent dat er veel werk moet worden verzet om het droog te houden. In totaal bemaalt HHNK een gebied van circa 175.750 hectare. HHNK is verantwoordelijk voor waterschapstaken en zorgt voor schoon, voldoende en veilig water in het deel van Noord-Holland ten noorden van het Noordzeekanaal (inclusief Texel). In dit verzorgingsgebied wonen circa 1,14 miljoen inwoners.

¹ Zie: <https://www.eherkenning.nl/inloggen-met-eherkenning/leveranciers/leveranciersoverzicht/>



Water

HHNK zorgt voor voldoende (zoet) water in sloten en meren. Dat wil zeggen: niet te veel water (wateroverlast) en ook niet te weinig (droogte). Ook zorgt HHNK voor het reinigen van het rioolwater in haar verzorgingsgebied. Dat water moet voldoen aan landelijk en op Europees niveau vastgestelde kwaliteitseisen. Dit doet HHNK met behulp van 15 rioolwaterzuiveringsinstallaties (RWZI) en circa 300 rioolgemalen. HHNK gebruikt hiervoor ruim 600 kilometer aan persleidingen.

Dijken

Noord-Holland wordt aan drie kanten omgeven door water. Een groot deel van de provincie Noord-Holland bestaat uit polders, waarvan sommige al vierhonderd jaar geleden werden drooggelegd. Het overgrote deel van het landschap van Noord-Holland bevindt zich onder de zeespiegel. Dat vraagt om stevige en veilige waterkeringen. In totaal beheert HHNK 262 kilometer primaire waterkeringen, 1.064 regionale waterkeringen en 205 kilometer overige keringen.

Wegen

HHNK beheert en onderhoudt ruim 1.200 km polderwegen. HHNK zorgt voor het beheer, onderhoud en veiligheid van deze wegen.

Calamiteit

De natuur is grillig en HHNK kan niet garanderen dat er nooit een calamiteit zal ontstaan. Daarom is er een uitgebreide calamiteitenorganisatie. Dit is Crisis Beheer Organisatie, CBO. HHNK is daarmee voorbereidt en kan daarmee bij een calamiteit de gevolgen beperken.

Belasting

Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier is een overheidsinstantie met een democratisch gekozen bestuur en een eigen belastingstelsel. De bestuurlijke organisatie lijkt erg op die van een gemeente. Het grote verschil is dat HHNK alleen functionele watertaken heeft: water beheren, water keren, water zuiveren en het zorgen voor een goede waterkwaliteit, als ook het beheer van wegen.

Zie voor meer informatie over de taken en werkzaamheden van het waterschap de website: www.hhnk.nl

1.4 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding vindt via de berichtenmodule van TenderNed plaats. Vragen aangaande de aanbestedingsprocedure kunnen door middel van TenderNed, tabblad "Berichten" worden gesteld aan de aanbestedder.

Het is ondernemingen niet toegestaan, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven, in het kader van deze aanbestedingsprocedure contacten te onderhouden of vragen te stellen anders dan door middel van het TenderNed platform.

1.5 Omschrijving van de opdracht

Zie het dashboard en afdeling II.1.5 van de aankondiging van deze opdracht op TenderNed.



1.6 Aanleiding en doel aanbesteding

1.6.1 Aanleiding

De duur en looptijd van de huidige overeenkomst loopt ten einde. Als aanbestedende dienst is er de verplichting om voor deze dienstverlening een nieuwe aanbesteding uit te schrijven en in te richten.

1.6.2 Doel

Doel van deze aanbesteding is het sluiten van één (1) Raamovereenkomst met één (1) Opdrachtnemer voor het gehele HHNK verzorgingsgebied om personeel en materieel ter beschikking te stellen die alle soorten van mechanisch onderhoud en modificaties aan de zuiveringstechnische en afvalwatertechnische (roterende) machines en installaties (inclusief onderdelen) van de Aanbestedende Dienst (HHNK) kan verrichten.

Da Raamovereenkomst heeft een initiële periode van twee (2) jaar en twee optie mogelijkheden van tweemaal 2 jaar (2+2+2).

Opdrachtnemer beschikt over een hiervoor geschikte en hiertoe ge-outilleerde werkplaats om (onderhouds)werkzaamheden uit te kunnen voeren.

Onderhoudswerkzaamheden geschieden in overleg en onder regie van HHNK medewerkers. Voor de inzetbaarheid bij calamiteiten dient Opdrachtnemer te beschikken over mogelijkheden om binnen maximaal 4 uur beschikbaar te zijn.

Revisie en onderhoudswerkzaamheden zullen steeds pas na overleg en afstemming en goedkeuring door HHNK bij Opdrachtnemer of derden worden ondergebracht. Eén en ander afhankelijk van onder andere garantie, fabrieks (leveranciers) eisen of expertise.

De concept Raamovereenkomst is als separate bijlage bij deze aanbesteding opgenomen.

De aanbestedende dienst biedt met het aangaan van de Raamovereenkomst geen volledige exclusiviteit maar behoudt zich het recht voor om in geschetste gevallen een uitvoeringsopdracht voor de revisie en onderhoudswerkzaamheden aan een andere partij dan de raamcontractant op te dragen. Hierbij kan onder meer gedacht worden aan garantie of fabrieks (leveranciers) eisen, expertise of de capaciteit van de raamcontractant.

1.7 Aard en omvang van de opdracht

1.7.1 Aard

De opdracht omvat de mechanische onderhoudswerkzaamheden (dienstverlening) aan objecten die zijn gerelateerd aan het proces afvalwaterketenbeheer in het gehele HHNK verzorgingsgebied. Het betreft, momenteel, 15 rioolwaterzuiveringsinstallaties (RWZI) en 300 rioolgemaal. Uitbreidingen dan wel inkrimpingen van hoeveelheden behoren tot de omvang van de aanbesteding. Zie bijlage 8 voor adressen van objecten.

1.7.2 Omvang

Vooraf is door de Aanbestedende Dienst niet te definiëren om welk omzetbedrag het zal gaan. Dit is geheel afhankelijk van de hoeveelheid werk die vanuit onderhoudsperspectief en calamiteiten uitgevoerd moet worden. De afgelopen jaren heeft de Aanbestedende Dienst voor alle mechanische onderhoudswerkzaamheden (onderhoud, revisie en leveringen) bij de afdeling Waterketen circa € 750.000,- per jaar hieraan besteed. Aan deze opgave kunnen door Inschrijver echter geen rechten worden ontleend.



De Aanbestedende dienst is een dynamische organisatie die voortdurend inspeelt op de veranderingen in haar omgeving, dat heeft tot gevolg dat zij van haar partner een flexibele opstelling verwacht. De omvang is gebaseerd op ramingen waarbij nadrukkelijk vermeld wordt dat aan deze ramingen geen rechten ontleend kunnen worden.

1.8 Percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen. Aanbesteder acht dit niet passend omdat het gehele gebied momenteel door één partij wordt bediend en na de pilotfase in 2014 in de praktijk is gebleken dat er efficiency en schaalvoordelen zijn. Ook zijn er leereffecten behaald voor het gehele HHNK omvattende verzorgingsgebied om dit als één perceel bij één partij onder te brengen.

1.9 Gunningscriterium

Er wordt gegund op basis van de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) welke voor deze aanbesteding wordt gevormd door de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV)



2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Procedure

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding waarbij het ARW 2016 hoofdstuk 2 wordt gevolgd.

Aanbesteder acht deze procedure, gezien het onderwerp van de aanbesteding en afgezet tegen het karakter van de markt waarin de potentiële inschrijvers opereren, een toepasselijke en gangbare procedure.

2.2 Planning van de aanbesteding

Zie TenderNed aanbestedingskenmerk nummer: **263771**.

2.3 Inlichtingen

2.3.1 Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.22 van het ARW 2016

Nadere inlichtingen over de inschrijvingsleidraad, de conceptovereenkomst en de overige aanbestedingsdocumenten kunnen uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed worden gesteld. Mondeling, per brief of per e-mail gestelde vragen worden niet beantwoord.

De vragen dienen helder en eenduidig geformuleerd te zijn en een referentie te bevatten naar het onderdeel van het aanbestedingsdocument waarop de vraag betrekking heeft.

Indien meerdere vragen gesteld worden dient de inschrijver één vraag per veld te uploaden.

Op deze wijze kunnen ook vragen worden gesteld en suggesties worden gedaan ten aanzien van de artikelen van de conceptovereenkomst en de daarbij van toepassing verklaarde algemene voorwaarden zoals opgenomen onder bijlage 7. Aanbesteder bepaalt welke opmerkingen worden gehonoreerd. In de nota van Inlichtingen wordt bekend gemaakt of naar aanleiding van vragen of wijzigingsvoorstellen de conceptovereenkomst of algemene voorwaarden worden aangepast. Daarmee zijn de contractdocumenten definitief vastgesteld en door het indienen van een inschrijving gaat de inschrijver hiermee akkoord.

Naar aanleiding van de gestelde vragen wordt een nota van inlichtingen opgesteld welke wordt gepubliceerd via TenderNed. De uiterste datum van publicatie is te vinden in het dashboard van deze aankondiging op TenderNed.

2.3.2 Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.23 van het ARW 2016

Indien een vraag wordt gesteld als bedoeld in artikel 2.23 van het ARW 2016 (individuele vraag), die naar de mening van de aanbestedende dienst valt onder artikel 2.22 ARW 2016, dan wordt de ondernemer hiervan op de hoogte gesteld. De ondernemer heeft vervolgens de mogelijkheid om de vraag in te trekken of de vraag te laten opnemen in de Nota van Inlichtingen.



2.4 Inschrijven

2.4.1 Wijze van indienen

1. De inschrijving voor deze aanbesteding verloopt via TenderNed. Inschrijvingen die op andere wijze dan genoemd of na de gestelde uiterste termijn voor indiening via e-mail zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden uitgesloten van aanbesteding. Alleen in geval van een storing bij TenderNed wordt in overleg met TenderNed de kluissluiting die tijdens de storing is gevallen verplaatst naar een later tijdstip. Alle betrokken ondernemingen zullen hierover geïnformeerd worden.

Over storingen waarbij inschrijven, aanmelden of publiceren via TenderNed tijdelijk niet of beperkt mogelijk is, informeert TenderNed de gebruikers zo spoedig mogelijk met een melding op de homepage van TenderNed en/of via haar [Twitter](#). Ervaart u problemen met TenderNed, maar is er nog geen melding gedaan? Meld dit dan bij de Servicedesk van TenderNed via tel. 0800-8363376 of servicedesk@tenderned.nl.

2. De bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn gesteld in de Nederlandse taal.

2.4.2 Bij de inschrijving te verstrekken documenten

De inschrijver dient bij zijn inschrijving de navolgende documenten op te nemen:

1. Een Aanbiedingsbrief die rechtsgeldig is ondertekend door een daartoe bevoegde functionaris van de inschrijver (zie ook § 2.4.3 **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**). Bij inschrijving in combinatie moet de Aanbiedingsbrief door alle combinanten ondertekend worden. Er is geen voorgeschreven format voor de Aanbiedingsbrief, maar deze dient tenminste de volgende informatie te bevatten:
 - Naam, adres, vestigingsplaats en KvK nummer van de inschrijver;
 - Naam en contactgegevens van de accountmanager die gedurende de aanbesteding en de looptijd van de eventueel af te sluiten overeenkomst fungeert als contactpersoon;
 - Vorm van de inschrijving: zelfstandig, als hoofdaannemer (met welke onderaannemers), als samenwerkingsverband (combinatie met welke combinanten). Indien inschrijver inschrijft als combinatie of hoofd- / onderaannemer dan dient ook de verdeling van de werkzaamheden te worden toegelicht;
 - Of beroep wordt gedaan op een derde alsmede de reden waarom daarop een beroep wordt gedaan.
2. Een volledig ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) conform het model welke u in het dashboard van de aanbesteding op TenderNed aantreft. U opent het betreffende UEA via de UEA-module, vult het in en voegt het bestand via de module toe aan de inschrijving, hiervan genereert TenderNed automatisch een XML- en Pdf-bestand.

Het UEA kan niet digitaal ondertekend worden. Op grond van artikel 2 lid 2 van het Aanbestedingsbesluit accepteert aanbesteder de (rechtsgeldige) ondertekening van de Aanbiedingsbrief daarom ook als ondertekening van de UEA.

Het UEA geldt als een eigen verklaring van de inschrijver als bedoeld in artikel 2.21 van het ARW 2016. Indien inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, dient de UEA door iedere ondernemer afzonderlijk opgesteld te worden bijgevoegd.

Indien de inschrijver zich, om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen, dient de inschrijver dit aan te geven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (deel II sectie C). In dat geval dient



er gelijktijdig met het indienen van een UEA van de inschrijver ook een UEA van de derde waarop een beroep wordt gedaan, bij de inschrijving te worden ingediend.

De inschrijving is ongeldig indien de UEA niet naar waarheid is ingevuld, tenzij de inschrijver handelde te goeder trouw en de feiten als zodanig, naar oordeel van de aanbesteder, niet leidt tot uitsluiting van opdrachtverlening.

3. Een volledig ingevulde en ondertekende opgave Gegevens omtrent technische bekwaamheid conform bijlage 2 van deze inschrijvingsleidraad met een overzicht waaruit blijkt met welke referentieopdracht(en) de inschrijver beoogt te voldoen aan de geschiktheidseisen en de gegevens over die referentieopdracht(en). Per geschiktheidseis mag slechts één (1) referentieopdracht worden ingediend. Een referentieopdracht mag voor meerdere geschiktheidseisen worden gebruikt.
4. Het ondertekende format Conformiteitenlijst gunningseisen zoals opgenomen in bijlage 4.
5. De navolgende documenten ten behoeve van de onderbouwing van de in bijlage 5 opgenomen BPKV-criteria: Kwaliteitsplan met daarin beschreven de meerwaarde en service, beschikbaarheid personeel en borging kwaliteit.
6. De navolgende prijsdocument(en):
 - a. Het Inschrijvingsbiljet (prijzenblad) conform het model opgenomen in de bijlage van deze aanbesteding behorende bij deze inschrijvingsleidraad.

2.4.3 Bevoegdheid tot het doen van een inschrijving

1. De inschrijving dient te zijn gedaan door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver.
2. Binnen zeven (7) werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek van de aanbesteder dient de inschrijver een (kopie van een) uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel te verstrekken, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de inschrijving te ondertekenen.

Indien ondertekening geschiedt door een ander dan degene die is vermeld in het register dient tevens (een gewaarmerkte kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden verstrekt.
3. Indien inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, dienen de in lid 2 genoemde bescheiden door iedere ondernemer afzonderlijk te worden verstrekt.
4. Indien de inschrijver niet is gevestigd in Nederland dienen uittreksels en/of bescheiden te worden verstrekt waaruit de bevoegdheid blijkt, overeenkomstig de wettelijke bepalingen geldend in het land van vestiging.
5. Indien blijkt dat de inschrijving is gedaan door een persoon die daartoe, op het moment dat de inschrijving werd gedaan, niet bevoegd was, wordt de inschrijving geacht **niet** te zijn gedaan.

2.4.4 Varianten van de inschrijver

Het indienen van varianten van de inschrijver is niet toegestaan.

2.4.5 Inhoud van de inschrijving

Aanbesteder streeft ernaar om de administratieve lasten van de inschrijvers te verlagen. Daartoe worden bij inschrijving alleen die stukken opgevraagd, die nodig zijn om een geldigheidstoets uit te voeren en te beoordelen welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend.

De verificatiefase treedt in nadat een eerste ranking voor gunning is vastgesteld. De meest gerede inschrijver wordt alsdan verzocht bepaalde (bewijs)stukken op verzoek van aanbesteder binnen een termijn van uiterlijk zeven (7) werkdagen na een daartoe strekkend verzoek in te dienen. De verificatiefase eindigt op de datum van het einde van de opschortende termijn (zie de planning in



paragraaf 2.2), waarbij geldt dat indien aanbesteder de opschortende termijn verlengd, eveneens de termijn van de verificatiefase zal worden verlengd.

Er wordt in deze aanbestedingsprocedure derhalve onderscheid gemaakt naar twee momenten van indienen van stukken, te weten het moment van sluiting van de inschrijftermijn (inschrijvingsfase) en het moment van verificatie (verificatiefase). Hierbij volgt een verplicht op te volgen aanwijzing welke stukken in welke fase moeten worden ingediend.

Voor de kolommen inschrijver/penvoerder, combinant, onderaannemer geldt de volgende legenda:

- X : verplicht in te vullen bijlage;
- O : verplicht in te vullen bijlage indien van toepassing
- : niet van toepassing

Indien de inschrijver niet als samenwerkingsverband (combinatie) inschrijft, dan is de kolom combinant in het geheel niet van toepassing.

Indien de inschrijver geen gebruik maakt van onderaannemers, dan is de kolom onderaannemer niet van toepassing.

Inschrijvingsfase

Documenten bij inschrijving in de digitale kluis van TenderNed aan te bieden:	inschrijver of penvoerder	combinant	Onder-aannemer	/ Bijlage referentie	format
Aanbiedingsbrief	X	X	-	§ 2.4.2 – 1	Pdf
Inschrijvingsbiljet (prijzenblad)	X	O	-	Bijlage 1	Pdf
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	X	X	O	§ 2.4.2 – 2	Xml + Pdf
Gegevens omtrent technische bekwaamheid	X	O	-	Bijlage 3	Pdf
Conformiteitenlijst gunningseisen	X	-	-	Bijlage 5	Pdf
Uitwerking kwalitatieve gunningscriteria	X	-	-	Bijlage 6	Pdf

Tabel 1: inhoud inschrijving inschrijvingsfase

Verificatiefase

Documenten binnen zeven (7) dagen op verzoek van aanbesteder aan te bieden via berichtenmodule TenderNed:	of inschrijver penvoerder	combinant	onderaannemer	bijlage/referentie
Uittreksel register Kamer van Koophandel	X	X	-	§ 2.4.3 lid 2
Bewijsmiddelen m.b.t. de referentieopdracht(en)	X	O	-	§ 3.3 lid 1 - b
Verklaring beschikbaarheid middelen technische- of beroepsbekwaamheid onderaannemer	-	-	O	§ 3.3 lid 1 - c

Tabel 2: inhoud inschrijving verificatiefase



3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Uitsluitingsgronden

1. Een inschrijver die zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in de artikelen 2.13.1 t/m 2.13.5 van het ARW 2016 wordt uitgesloten van deelneming aan de opdracht, overigens onverminderd het bepaalde in artikel 2.13.12 van het ARW 2016. Indien inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, wordt het samenwerkingsverband uitgesloten van deelneming aan de opdracht, wanneer één of meer van de ondernemers zich in één of meer van deze omstandigheden bevindt.
2. Indien mocht blijken dat een andere natuurlijke of rechtspersoon, met wie de inschrijver beoogt te voldoen aan de gestelde, zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in de artikelen 2.13.1 t/m 2.13.5 van het ARW 2016, zal deze andere natuurlijke of rechtspersoon door de aanbesteder niet worden geaccepteerd.

3.2 Geschiktheidseisen

1. Onverminderd het bepaalde in de paragrafen 2.4 en 3.1 van deze inschrijvingsleidraad, komt voor de opdrachtverlening uitsluitend in aanmerking de inschrijver die, naar het oordeel van de aanbesteder, voldoet aan **elk** van de in de aankondiging van opdracht zoals gepubliceerd op TenderNed gestelde geschiktheidseisen.
2. Met betrekking tot financiële en economische draagkracht worden geen geschiktheidseisen gesteld.
3. Met betrekking tot de technische bekwaamheid worden de volgende geschiktheidseisen gesteld:
 - a. Inschrijver heeft in de periode van drie (3) jaar voorafgaande aan de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen tenminste één opdracht verkregen waarmee ervaring is opgedaan met het kunnen uitvoeren van **onderhoud aan zuiveringstechnische en/of afvalwatertechnische machines en installaties**.
 - b. Inschrijver heeft in de periode van drie (3) jaar voorafgaande aan de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen tenminste één opdracht verkregen waarmee ervaring is opgedaan met **het kunnen uitvoeren van inspecties aan zuiveringstechnische en / of afvalwatertechnische machines en installaties**.
 - c. Inschrijver heeft in de periode van drie (3) jaar voorafgaande aan de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen tenminste één opdracht verkregen waarmee ervaring is opgedaan met **het kunnen uitvoeren van revisies, reparaties en vervangingen aan zuiveringstechnische en afvalwatertechnische machines en installaties**.
 - d. Inschrijver heeft in de periode van drie (3) jaar voorafgaande aan de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen tenminste één opdracht verkregen waarmee ervaring is opgedaan met **het kunnen uitvoeren van alle voorkomende (de)montage werkzaamheden aan zuiveringstechnische en afvalwatertechnische machines en installaties**.
4. Indien een onderneming van plan is een gedeelte van de opdracht in onder-aanneming aan derden te geven, dient dit in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in deel II sectie D aangegeven te worden.
5. Een inschrijver kan zich, om te voldoen aan de in de aankondiging genoemde geschiktheidseisen beroepen op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen. In dat geval dient de inschrijver:



- a. in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in deel II sectie C aan te geven voor welke eisen een beroep op een andere natuurlijke of rechtspersoon wordt gedaan;
- b. een door elke andere natuurlijke of rechtspersoon conform deel I, afdeling C van het UEA een afzonderlijk gedateerde en digitaal ondertekende UEA in te dienen waarbij van deel I de afdelingen A en B zijn ingevuld en deel III volledig;
- c. de aanbesteder aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die andere natuurlijke of rechtspersonen; en
- d. voor wat betreft de technische bekwaamheid, die andere natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt verleend is hij tot deze inzet verplicht.

3.3 Bewijsmiddelen

1. De inschrijver verstrekt de aanbesteder binnen zeven (7) werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek via de berichtenmodule van TenderNed:
 - a. Bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de gegevens met betrekking tot de referentieopdracht(en) juist zijn weergegeven. De inschrijver kan hiertoe gebruik maken van opdrachtgeversverklaringen en/of accountantsverklaringen.

De aanbesteder is gerechtigd navraag te doen bij de betreffende opdrachtgever, dan wel inzage te verlangen in contractdocumenten betreffende de referentieopdracht(en).
Om aan te tonen dat wordt voldaan aan de in dit lid gestelde geschiktheidseisen is toerekening van technische bekwaamheid op grond van de referentieopdracht(en) of werkzaamheden uitgevoerd door andere ondernemers (in een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)), door zelfstandige hulppersonen (onderaannemers, leveranciers, etc.) uitsluitend mogelijk overeenkomstig het bepaalde in paragraaf 3.4 **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden..**
 - b. Bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de inschrijver daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere natuurlijke of rechtspersonen (zoals in § 3.2 lid 5 sub b bedoeld), alsmede, indien van toepassing, bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de andere natuurlijke of rechtspersonen daadwerkelijk en onherroepelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onder-aanneming) overeenkomst of een ter zake door de inschrijver en de andere natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van de aanbesteder.

3.4 Toerekenen technische bekwaamheid

Een ondernemer (een inschrijver of een andere natuurlijke of rechtspersoon) kan zich technische bekwaamheid slechts toerekenen indien de ondernemer de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust, daadwerkelijk zelf heeft verricht.



4 Beoordeling inschrijvingen

4.1 Algemeen

Na opening van de digitale kluis op TenderNed worden alle ingediende inschrijvingen beoordeeld op volledigheid en rechtsgeldige ondertekening van de Aanbiedingsbrief.

4.2 Beoordeling gunningcriteria

Bij de beoordeling welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding (EMVI-BPKV) heeft gedaan worden de onderstaande gunningcriteria gehanteerd.

Voor de kwaliteitscriteria zijn dit de volgende gunningcriteria en tellen samen mee voor 70%. Voor de Prestatieladder Sociaal Ondernemen (PSO) is voor 5%, voor Meerwaarde en services: 20%, Beschikbaarheid personeel en middelen: 25% en voor de borging van de kwaliteit is dit 20%. Hiervoor dient een kwaliteitsdocument van maximaal 6 pagina's A4 (lettertype en hoogte: Verdana 9) en voor elk onderdeel minimaal een halve pagina A4 te worden beschreven. Dit geldt voor de aspecten: Meerwaarde en services, beschikbaarheid personeel en middelen en borging van kwaliteit. Zie bijlage 5 voor uitwerking gunningcriteria, puntentoekenning en berekening.

4.3 Beoordeling gunningscriterium prijs

Het gunningscriterium prijs wordt afzonderlijk beoordeeld en gewaardeerd met punten. Hiervoor zijn er 30 punten te behalen voor de laagst ingediende fictieve inschrijfsom, 20 punten voor de daaropvolgende hogere inschrijfsom, 10 voor de daaropvolgende, 5 punten voor de op vier na hoogste inschrijving en 0 punten voor de vijfde en volgende inschrijver.

4.4 Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria

De beoordeling van de bij inschrijving ingediende kwalitatieve documenten met betrekking de vermelde kwaliteitscriteria geschiedt door middel van 'direct beoordelen'. Hiervoor kunnen maximaal 70 punten worden behaald. De uitwerking van deze criteria is opgenomen in bijlage 5.

De beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria vindt per inschrijving plaats door een beoordelingscommissie die is samengesteld uit minimaal drie (3) personen, bestaande uit deskundigheid op het terrein van service en onderhoud. De beoordelingscommissie wordt voorgezeten door de inkoopadviseur die de rol heeft van onafhankelijk begeleider van het beoordelingsproces.

Nadat de digitale kluis op TenderNed is geopend worden de kwalitatieve documenten onder de beoordelaars verspreid. De documenten met daarin prijsgegevens worden niet met de beoordelaars gedeeld.

Iedere inschrijving wordt allereerst door iedere individuele beoordelaar beoordeeld op zijn eigen merites. Dat neemt niet weg dat de beoordelaars bij hun kwalitatieve beoordeling rekening houden met hetgeen de beoordelaars hebben waargenomen in de andere inschrijvingen. Dat kan immers bepalend zijn voor het toetsingskader en verwachtingspatroon van de beoordelingscommissie en de



individuele leden daarvan. Iedere beoordelaar voert de kwalitatieve beoordeling uit op basis van zijn/haar eigen ervaring en expertise.

Bij de individuele beoordeling hebben de beoordelaars de mogelijkheid te scoren met de cijfers 2-4-6-8-10 zoals opgenomen in onderstaande tabel:

Beoordelings-cijfer	Waardering (mate waarin meerwaarde wordt geleverd)		% van maximale punten
10	Uitstekend	(heel veel meerwaarde)	100
8	Goed	(ruim voldoende tot aanzienlijke meerwaarde)	50
6	Neutraal	(niet of nauwelijks meerwaarde)	0
4	Ruim onvoldoende	(ruim ontoereikend)	-50
2	Zeer slecht	(uiterst ontoereikend)	-100

Tabel 1: scorerange individueel beoordelen

Toelichting op de tabel:

- Bij het beoordelingscijfer 10 worden de maximale punten toegekend.
- Het behaalde punten totaal wordt als volgt berekend:

$$\left(\frac{\text{beoordelingscijfer} - 6}{4} \right) \times \text{maximale punten}$$

- De maximale punten per kwalitatief (sub)gunningscriterium is in bijlage 5 opgenomen.

Nadat de individuele beoordeling is uitgevoerd vindt er een plenaire bespreking plaats met alle beoordelaars waarin de individuele scores en de argumenten hiervoor worden besproken. Op deze bijeenkomst wordt naar consensus in de beoordeling gestreefd.

Daarbij kunnen de scores die individueel zijn toegekend nog op één punt verder worden verfijnd naar tussenliggende scores, derhalve een keuze uit de scorerange 2-3-4-5-6-7-8-9-10 zoals in onderstaande tabel aangegeven:

Beoordelings-cijfer	Waardering (mate waarin meerwaarde wordt geleverd)		% van maximale punten
10	Uitstekend	(heel veel meerwaarde)	100
9	Zeer goed	(veel meerwaarde)	75
8	Goed	(ruim voldoende tot aanzienlijke meerwaarde)	50
7	Redelijk	(voldoende meerwaarde)	25
6	Neutraal	(niet of nauwelijks meerwaarde)	0
5	Onvoldoende	(deels ontoereikend)	-25
4	Ruim onvoldoende	(ruim ontoereikend)	-50
3	Slecht	(zeer ontoereikend)	-75
2	Zeer slecht	(uiterst ontoereikend)	-100

Tabel 2: Scorerange consensus beoordeling



Voor de totaalberekening van het totaal aantal behaalde punten zal dit voor de kwalitatieve gunningcriteria, na de consensus beoordeling, eerst worden afgerond. Het afronden van punten zal na berekening tot 0,49 afgerond worden naar beneden en vanaf 0,51 naar boven. Voorbeeld: 6,49 wordt een 6 en 5,51 wordt ook een 6.

Niet eerder dan dat het kwalitatieve punten en consensus beoordelingsproces is afgerond worden de inschrijfsommen aan de leden van de beoordelingscommissie bekend gemaakt om te kunnen bepalen welke inschrijver de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft ingediend. Behaalde aantal punten voor de prijscomponent en kwaliteitscomponent worden daarna opgeteld. De inschrijving die het hoogst totaal aantal punten heeft behaald is de economisch meest voordelige inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

Indien twee of meer inschrijvingen een gelijk puntentotaal hebben behaald, dan is de inschrijving met het hoogste puntentotaal voor de kwaliteit de economisch meest voordelige inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding, BPKV. Indien in het geval dat ook dat totaal behaalde puntentotaal gelijk is, bepaalt het lot.

Hiermee wordt het beoordelingsproces afgerond en kan het gunningsbesluit genomen worden zoals beschreven in paragraaf 5.2 lid 2.



5 Overige voorwaarden en regelingen

5.1 Aantal malen Inschrijven

1. Natuurlijke personen of rechtspersonen mogen slecht één (1) maal – al dan niet in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen of vennootschappen – een inschrijving indienen.
2. Indien rechtspersonen en vennootschappen die:
 - a. aan elkaar gelieerd zijn op een wijze zoals bedoeld in artikel 24a boek 2 BW of met elkaar in een groep verbonden zijn als bedoeld in artikel 24b boek 2 BW of;
 - b. aan elkaar gelieerd zijn in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht;los van elkaar wensen in te schrijven – al dan niet in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen of vennootschappen – moeten zij op eerste verzoek van de aanbestedende dienst aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van de andere verbonden of gelieerde inschrijver(s) hebben opgesteld en dat er geen informatie-uitwisseling tussen hen heeft plaatsgevonden ter voorbereiding op deze inschrijvingen. Indien één van de betreffende inschrijvers dit niet op overtuigende wijze kan aantonen dan leidt dit tot uitsluiting van alle verbonden of gelieerde inschrijvers en van de eventueel daarmee in combinatieverband verbonden partijen.
3. Indien een inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid van een andere natuurlijke of rechtspersoon, dan wordt die andere natuurlijke of rechtspersoon voor de toepassing van dit lid aangemerkt als inschrijver.

5.2 Forumkeuze, rechtsbescherming

1. In aanvulling op het gestelde in artikel 2.40 van het ARW 2016 wordt bepaald dat alle geschillen in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure aanhangig dienen te worden gemaakt bij de (voorzieningenrechter van de) Rechtbank te Noord-Holland.
2. Een geschil wordt geacht aanhangig te zijn gemaakt door het uitbrengen van een dagvaarding.
3. Overeenkomstig artikel 2.36 van het ARW 2016, zal de aanbesteder de gunningsbeslissing schriftelijk via TenderNed aan de inschrijvers mededelen.
4. Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen dat besluit dient hij binnen de in het ARW 2016 genoemde opschortende termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daartegen een kort geding aanhangig te hebben gemaakt. Het geding is aanhangig vanaf de dag van dagvaarding (artikel 125 Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering).
5. De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na verzending van het gunningsbesluit daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De aanbesteder is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

5.3 Gestanddoeningstermijn

De gestanddoeningstermijn is vermeld in afdeling IV.3.7 van de aankondiging van deze opdracht zoals gepubliceerd op TenderNed. In aanvulling hierop, zie paragraaf 5.4.



5.4 Corona maatregelen en beperkingen

Inschrijvers dienen bij hun inschrijving rekening te houden met de gevolgen van de corona-crisis voor zover die op het moment van inschrijven in redelijkheid kunnen worden voorzien. In dit verband geldt dat in ieder geval de rechtstreekse gevolgen van de beperkende maatregelen (zowel in aard als in duur), zoals die op het moment van inschrijven gelden, als "voorzienbaar" worden aangemerkt. Voor gevolgen die op het moment van inschrijven niet in redelijkheid konden worden voorzien geldt dat die slechts voor verrekening of termijnverlenging in aanmerking komen als en voor zover de Opdrachtnemer die kan onderbouwen en aannemelijk kan maken dat:

- de gevolgen een oorzakelijk verband hebben met de corona-crisis; en
- deze gevolgen niet voorzienbaar waren ten tijde van de Inschrijving.

Met nadruk wijzen we erop dat het niet toegestaan is nadere voorwaarden aan de inschrijving te verbinden, ook niet in verband met de corona-crisis. Met de voorgaande bepaling meent de aanbestedende dienst daarvoor een passende en redelijke clause te hebben opgenomen. Indien inschrijver wel aanvullende of afwijkende voorwaarden aan zijn inschrijving verbindt is deze ongeldig en zal dan ook niet in behandeling worden genomen en komt nimmer voor gunning in aanmerking.

5.5 Bezwaar

Zie afdeling VI.4.2 van de aankondiging van deze opdracht zoals gepubliceerd op TenderNed.

5.6 Klachten

Alle belangstellenden kunnen een klacht met betrekking tot deze aanbesteding indienen bij de aanbestedende dienst. Een omschrijving van zowel belanghebbenden als de gronden op basis waarvan belanghebbenden een klacht kunnen indienen is opgenomen in de klachtenregeling 'Klachtafhandeling aanbesteden Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier'. Deze klachtenregeling is gepubliceerd op de internetsite van HHNK². Hoe de stappen van de klachtenprocedure verlopen, is opgenomen in deel 1.III.4 van de klachtenregeling.

Een eventuele klacht kunt u indienen bij het via klachten@hhnk.nl. De afhandeling van de klacht geschiedt door personen die niet direct betrokken zijn geweest bij deze aanbesteding.

Het indienen van klachten heeft geen opschortende werking en laat onverlet dat een inschrijver tijdig formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is.

5.7 Geen voorbehoud

Met het indienen van een inschrijving stemt inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden. Een inschrijving onder voorwaarden is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting. Algemene voorwaarden van de inschrijver of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

² Zie: https://www.hhnk.nl/portaal/inkoop-en-aanbesteding_3616/item/klachtenprocedure-bij-aanbesteden_1237.html



Bijlage 1 Inschrijvingsbiljet (prijzenblad)

Is separaat in invulbaar format op TenderNed bij de aanbesteding gepubliceerd.



Bijlage 2. Referentie formulier technische bekwaamheid

1	NAW gegevens referentieopdracht	
	Referentie	
	Adres	
	Postcode en plaats	
	Contactpersoon	
	Telefoonnummer	
2	Algemene informatie referentieopdracht	
	Omschrijving referentie	
	Startdatum	
	Einddatum	
	Gewerkt in combinatie	Ja / Nee
	Opdrachtwaarde	€
3	De referentie ziet op ervaring met de volgende kerncompetenties:	
	<i>Aankruisen</i>	
	☐ • Het kunnen uitvoeren van onderhoud aan zuiveringstechnische en/of afvalwatertechnische machines en installaties; ☐ • Het kunnen uitvoeren van inspecties aan zuiveringstechnische en/of afvalwatertechnische machines en installaties; ☐ • Het kunnen uitvoeren van revisies, reparaties en vervangingen aan zuiveringstechnische en/of afvalwatertechnische machines en installaties; ☐ • Het kunnen uitvoeren van alle voorkomende (de)montagewerkzaamheden aan zuiveringstechnische en/of afvalwatertechnische machines en installaties.	

Ondergetekende verklaart dat bovenstaande referentiegegevens juist zijn ingevuld.

Inschrijver	
Datum	
Plaats	
Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	



Bijlage 3. Programma van eisen

Hieronder treft u de eisen aan die Opdrachtgever stelt en een toelichting op deze eisen.

Toelichting

Indien de offerte niet aan een van de hieronder gestelde knock-out-eisen voldoet, dan wordt deze offerte terzijde gelegd en komt de Inschrijver niet meer in aanmerking voor gunning van de Overeenkomst. Ook indien anderszins uit de Inschrijving blijkt dat niet, niet geheel of niet onvoorwaardelijk wordt voldaan aan een van de eisen, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt betreffende Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. Er is slechts één kruisje (ja of nee) per cel mogelijk.

De tabel bevat eisen in de vorm van vraagstellingen en stellingnames. Van Inschrijver wordt verwacht dat hij met een onvoorwaardelijk "Ja" antwoordt op vraagstellingen en stellingnames.

1. Algemene eisen		
1.1	De leverancier kan alle in de Inschrijvingsleidraad benoemde dienstverlening en werkzaamheden (zie o.a. par. 1.5 en 1.6.2) leveren.	
1.2	Ten aanzien van de uit eis 1 benoemde dienstverlening en werkzaamheden voldoet leverancier aan het volgende: - kennis van materialen en producten; - meenemen van hulpgereedschap (takels, ladders, trappen, etcetera); - bij het uitvoeren van de werkzaamheden wordt alleen gebruik gemaakt van goedgekeurde gereedschappen; - gebruikmaking van veiligheidsgereedschappen voor besloten (natte) ruimtes, zoals veiligheidstrafo's, scheidingstrafo's, etcetera; - beschikken over eigen persoonlijke beschermingsmiddelen (o.a. H2s meters); - revisiewerkzaamheden worden uitgevoerd in de werkplaats van Opdrachtnemer; - Opdrachtnemer beschikt over een hiervoor geschikt geoutilleerde werkplaats om onderhouds- en revisie werkzaamheden uit te voeren.	
1.3	Inschrijver hanteert een vast contactpersoon voor de contactpersoon van HHNK.	

2. Inhoudelijke eisen		
2.4	De werkzaamheden vinden plaats onder regievoering van Opdrachtgever.	
2.5	Opdrachtgever informeert Opdrachtnemer minimaal 40 uren van te voren. Dit is op basis van "de klok rond". Opdrachtgever verwacht van de Inschrijver dat deze vervolgens beschikbaar is om mechanische onderhoudswerkzaamheden uit te voeren. De werkzaamheden dienen te worden uitgevoerd op werkdagen tussen 7.30 en 16.00 uur.	
2.6	Indien gevraagd door Opdrachtgever dient bereidheid tot overwerk aanwezig te zijn.	



2.7	Bij (dreigende) calamiteiten dient Personeel van Opdrachtnemer binnen 4 uren beschikbaar te zijn. In geval van calamiteiten behoort het werken in de weekenden en/of feestdagen tot de mogelijkheden.	
2.8	Het ter beschikking gestelde personeel spreekt en verstaat de Nederlandse taal en beschikt aantoonbaar over de benodigde vakkennis om de gevraagde werkzaamheden uit te voeren.	
2.9	Het in te zetten personeel is in het bezit van geldige vakdiploma's om de verschillende mechanische onderhoudswerkzaamheden uit te kunnen voeren. Het in te zetten materieel/gereedschappen voldoet aan alle Nederlandse wettelijke eisen ten aanzien van het gebruik ervan.	
2.10	Inschrijver en het ter beschikking gestelde personeel heeft kennis van en werkt volgens de bij het waterschap van toepassing zijnde voorschriften, procedures en de arbo catalogi.	
2.11	De werkzaamheden worden uitgevoerd op basis van regievoering van Opdrachtgever. Er wordt verantwoording van ingezette uren en gebruikte materialen, door middel van werkbonnen, afgelegd bij de teamleiders of coördinatoren van Opdrachtgever.	
2.12	De voortgang van de werkzaamheden kunnen worden besproken tijdens het werkoverleg. Het werkoverleg vindt plaats naar behoefte. Te bespreken onderwerpen zijn onder andere de uitvoering van de werkzaamheden met het in acht houden van de veiligheidsaspecten, de planning en uitvoeringseisen. De Opdrachtgever maakt verslagen van de overleggen en legt de mogelijk besproken verbeterpunten vast en laat deze vervolgens accorderen door Opdrachtnemer.	

3. Eisen aan evaluaties

3.13	Inschrijver dient 2x per jaar en mogelijk de daarop volgende contractjaren, een afspraak in te plannen met de teamleider en coördinatoren van cluster Assetmanagement, waarbij onder andere de uitgevoerde werkzaamheden worden besproken en geëvalueerd.	
------	---	--

4. Juridische eisen

4.14	Inschrijver conformeert zich aan de bijgevoegde Raamovereenkomst (zie bijlage 6) voor dienstverlening. Inschrijver dient voor het geheel of per artikel van het contract aan te geven dat Inschrijver zich conformeert, dan wel dat Inschrijver dit niet of slechts in bepaalde mate doet. Indien Inschrijver zich niet conformeert, moet Inschrijver via de nota van inlichtingen een alternatief voorstel doen.	
4.15	Inschrijver conformeert zich aan de Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (AWVODI 2018).	

5. Commerciële eisen

5.16	Alle aangeboden prijzen staan vast tot één jaar na het ondertekenen van de Raamovereenkomst.	
5.17	Reiskosten maken onderdeel uit van de door de Opdrachtnemer opgegeven tarieven.	



5.18	Alle met de dienstverlening gemoeide kosten zijn verwerkt in de prijs. In ieder geval is inbegrepen transport, veiligheid, overhead, administratie, facturering, en creditering. Het opgegeven uurtarief uit het prijzenblad dient inclusief alle bijkomende kosten te zijn zoals reistijd en km vergoeding. Deze opsomming is niet uitputtend. Bij werkzaamheden op regiebasis of nacalculatie mag het opgegeven uurtarief worden gefactureerd bij aanvang van het werk op de locatie waar het werk dient uitgevoerd te worden. Er mogen dus geen reisen en km vergoeding gefactureerd worden.	
5.19	De facturering dient na uitvoering van de dienstverlening plaats te vinden. Inschrijver dient een betalingstermijn van minimaal 30 dagen na ontvangst van de factuur door Opdrachtgever te accepteren.	
5.20	Op elke factuur vermeldt u de volgende gegevens: - Overeenkomstnummer van HHNK; - Opdrachtnummer van HHNK; - Factuurdatum; - Beschrijving geleverde producten en diensten; - Naam van cluster en besteller HHNK; - Afleveradres (indien van toepassing); - Uw KvK nummer; - Uw bankrekeningnummer; - Uw BTW nummer.	
5.21	Materiaal en uren dienen apart te worden gespecificeerd. Meerwerk alleen na goedkeuring HHNK.	
5.22	De bijbehorende tarieven kunnen, eenmaal jaarlijks, na het eerste contractjaar en opvolgende jaren worden aangepast op basis van het periodiek door het Centraal Bureau voor de Statistiek te Nederland vastgestelde indexcijfer "Cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; (2000=100). De desbetreffende prijswijzigingen dienen uiterlijk 1 maand voor een nieuw contractjaar te worden gecommuniceerd en mogen pas na goedkeuring van Opdrachtgever en schriftelijke bevestiging worden doorgevoerd.	
5.23	Op het Prijzenblad dient Inschrijver prijzen op te geven die vast staan gedurende het eerste contractjaar van de Raamovereenkomst. Voor grotere opdrachten dient Opdrachtnemer in verband met budgetteringsvraagstukken, offertes af te geven voor geplande onderhoudswerkzaamheden. De tarieven die zijn afgegeven in het prijzenblad fungeren hierbij als maximumtarieven. Het staat Opdrachtnemer vrij bij grotere opdrachten gunstigere tarieven te offeren. De kosten voor het opstellen van offertes worden niet door de Inschrijver in rekening gebracht en derhalve niet door de Opdrachtgever vergoed. De Opdrachtgever heeft te allen tijde het recht om offertes voor levering van materialen en revisie werkzaamheden bij andere externe partijen uit te vragen.	



Bijlage 4. Conformiteitenlijst gunningseisen Programma van Eisen, PvE

Hiermee verklaart inschrijver ondubbelzinnig met de strekking van het antwoord "JA" te voldoen aan de in bijlage van de inschrijvingsleidraad met registratienummer 20.80996 / TK 263771 opgenomen gunningseisen.

Eis nr.	Akkoord Ja / Nee	Ruimte voor toelichting
1.1		
1.2		
1.3		
2.4		
2.5		
2.6		
2.7		
2.8		
2.9		
2.10		
2.11		
2.12		
3.13		
4.14		
4.15		
5.16.		
5.17		
5.18		
5.19		
5.20		
5.21		
5.22		
5.23		

Aldus naar waarheid opgemaakt

Naam inschrijver	
Naam en functie van de ondertekenaar	
Plaats	
Datum	
Handtekening	



Bijlage 5. Uitwerking gunningscriteria

Algemeen

Onder gunningscriteria voor de beste prijs-kwaliteitsverhouding worden de gunningscriteria verstaan die inhoudelijk worden beoordeeld op de wijze zoals in hoofdstuk **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.** beschreven. Inschrijver is niet verplicht aan deze gunningscriteria tegemoet te komen, maar het ontbreken van een kwaliteitsdocument levert een score 2 ("zeer slecht") op met als gevolg een minimale toekenning van punten bijtelling voor het desbetreffende gunningscriterium.

De beoordeling van en de puntentoekenningen aan de uitwerking van de gunningscriteria door de inschrijvers vindt plaats op basis van de vier C's:

1. Compleet: alle elementen van de vraag zijn inhoudelijk uitgewerkt. Aanvullende informatie wordt (indien noodzakelijk) gegeven.
2. Correct: wat opgeschreven staat, is verifieerbaar en is SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden) geformuleerd.
3. Consistent: de uitgewerkte elementen hebben een duidelijke samenhang, zijn onderling niet tegenstrijdig en sluiten aan op de vraag.
4. Convincing (overtuigend): de uitgewerkte elementen overtuigen de beoordelaars dat de aanpak van de inschrijver leidt tot het bereiken van de doelstelling, zoals in de vraag is beschreven. De beweringen van de inschrijver worden onderbouwd met (meetbare) verifieerbare uitvoeringsinformatie en praktijkvoorbeelden.

Indien de uitwerking voldoet aan de vier C's wordt het maximaal aantal punten toegekend. Indien elementen in de uitwerking ontbreken (niet compleet), elementen niet of in mindere mate verifieerbaar zijn en SMART zijn uitgewerkt (niet correct), de uitgewerkte elementen niet consistent en convincing zijn, dan worden verhoudingsgewijs punten in mindering gebracht.

Bij het uitwerken van de kwaliteitsdocumenten gelden de volgende voorwaarden:

- Als er een maximum is gesteld aan het aantal pagina's waaruit een kwaliteitsdocument moet bestaan zal al het meerdere niet worden betrokken in de beoordeling.
- Ieder kwaliteitsdocument moet worden ingediend in Pdf formaat, met de volgende opmaak: A4, regelafstand tenminste 12 punt, lettertype tenminste punt 9, marges 'normaal' (rondom 2,5 cm).
- De beoordeling van een gunningscriterium wordt alleen gebaseerd op de uitwerking die hieraan in het desbetreffende kwaliteitsdocument is gegeven, aan een uitwerking in een ander kwaliteitsdocument wordt geen waarde toegekend.

Gunningscriterium 1: Ambitieniveau Social Return (maximaal 5 punten)

Doelstelling:

Aanbesteder heeft als ambitie daar waar mogelijk Social Return te stimuleren bij de uitvoering van haar overheidsopdrachten. Dat kan alleen door de actieve inzet van marktpartijen. Aanbesteder heeft gekozen een kader te hanteren waarbij de marktpartijen die invulling willen geven aan deze ambitie tijdens de uitvoering, een voordeel verkrijgen bij gunning van de opdracht. Daartoe wordt gebruik gemaakt van het instrument Prestatieladder Socialer Ondernemen (PSO), voor een nadere beschrijving van dit instrument, zie bijlage 7.



Het ambitieniveau wat de inschrijver nastreeft op de PSO moet aangegeven worden op het inschrijvingsbiljet (bijlage 1). Hoe hoger het aangeboden ambitieniveau, hoe hoger het puntenaantal die wordt toegekend. De keuzemogelijkheden zijn in onderstaande tabel opgenomen:

PSO ambitieniveau	Te behalen punten
0	0 punten
Aspirant	1 punt
Trede 1	2 punten
Trede 2	3 punten
Trede 3	5 punten

Aandachtspunten:

Aan het gekozen PSO-ambitieniveau hoeft pas invulling te worden gegeven na gunning. De inschrijver dient uiterlijk één (1) jaar na gunning van de opdracht (peildatum) aan te tonen dat tijdens de uitvoering van het werk aan ten minste het bij inschrijving aangeboden PSO-ambitieniveau is voldaan. Als bewijsstuk moet een PSO-certificaat overlegd worden.

Kwaliteitswaarde:

Het maximaal te behalen aantal punten dat aan dit gunningscriterium is toegekend bedraagt 5 punten en wordt toegekend bij een ambitieniveau op trede 3.

Voor de volgende gunningcriteria dient hiervoor een kwaliteitsplan van maximaal 6 pagina's A4 en voor elk onderdeel minimaal een halve pagina A4, de volgende aspecten te worden beschreven:

- **Meerwaarde en services (maximaal 20 punten);**
- **Beschikbaarheid personeel en middelen (maximaal 25 punten);**
- **Borging van kwaliteit (maximaal 20 punten).**

Gunningscriterium 2: Meerwaarde en services (maximaal 20 punten)

Doelstelling:

Met meerwaarde en overige service worden extra diensten en werkzaamheden bedoeld die naar het oordeel van de Inschrijver aantrekkelijk kunnen zijn voor Opdrachtgever.

Aandachtspunten:

Bij de beoordeling wordt gekeken naar de beschrijving van de extra services die Inschrijver kan bieden, die meerwaarde bieden voor Opdrachtgever.

U dient voor dit gunningcriterium SMART voorbeelden uit te werken die van meerwaarde kunnen zijn, Opdrachtgever denkt aan de volgende voorbeelden:

- een ingerichte werkplaats waar Opdrachtnemer zelf revisiewerk kan uitvoeren;
- een eigen engineering afdeling;
- beschikbaarheid van diverse vakdisciplines binnen de organisatie;
- breed opgeleide monteurs.

Kwaliteitsdocument:



Het gunningscriterium moet uitgewerkt worden in een document in Pdf formaat bestaande uit minimaal een halve pagina A4.

Kwaliteitswaarde:

Het maximaal te behalen aantal punten dat aan dit gunningscriterium is toegekend bedraagt 20 punten.

Gunningscriterium 3: Beschikbaarheid personeel en middelen (maximaal 25 punten)

Doelstelling:

Waarborgen van de kwaliteit en continuïteit van de werkzaamheden. Opdrachtgever wenst een dienstverlening die de Opdrachtgever ontzorgt en continuïteit waarborgt. Opdrachtgever verwacht van Opdrachtnemer dat zij goed bereikbaar is en in staat is om in te kunnen spelen op gewijzigde omstandigheden (bijvoorbeeld spoedklussen).

Aandachtspunten:

U dient voor dit gunningcriterium onderstaande SMART uit te werken:

- Omschrijf hoe de continuïteit en kwaliteit van de werkzaamheden gewaarborgd is en ook blijft bij calamiteiten of bij ziekte aan de kant van de Opdrachtnemer;
- Hoe zorgt Inschrijver voor voldoende personele capaciteit van personeel bij ziekte, calamiteiten, vakantie e.d.?
- Hoeveel tijd rekent Inschrijver voor het indienen van een nadere offerte?
- Hoe continuïteit gewaarborgd wordt en hoe Opdrachtgever hier te allen tijde inzicht in heeft;
- Hoe de bereikbaarheid van de Opdrachtnemer gewaarborgd wordt (Wie is het aanspreekpunt en hoe is hij/zij bereikbaar voor Opdrachtgever?);
- Hoe omgegaan wordt met onverwachte omstandigheden, zoals spoedklussen;
- Hoe wordt de responstijd bij (urgente) storingen binnen- en buiten kantoor tijden gewaarborgd?
- Hoe de beschikbaarheid van materiaal, hulpmiddelen, en gereedschap wordt gewaarborgd voor Opdrachtgever.

Kwaliteitsdocument:

Het gunningscriterium moet uitgewerkt worden in een document in Pdf formaat bestaande uit minimaal een halve pagina A4.

Kwaliteitswaarde:

Het maximaal te behalen aantal punten dat aan dit gunningscriterium is toegekend bedraagt 25 punten.

Gunningscriterium 4: Borging van kwaliteit (maximaal 20 punten)

Doelstelling:

Het waarborgen van de kwaliteit voor de uitvoering van de opdrachten.



Aandachtspunten:

U dient voor dit gunningscriterium onderstaande SMART uit te werken:

Hoe wordt de kwaliteit van de geleverde producten en dienstverlening gewaarborgd?

- Wordt personeel regelmatig bijgeschoold op veiligheid en nieuwe technieken?
- Over welke kwalificaties beschikt het personeel?

Kwaliteitsdocument:

Het gunningscriterium moet uitgewerkt worden in een document in Pdf formaat bestaande uit minimaal een halve pagina A4.

Kwaliteitswaarde:

Het maximaal te behalen aantal punten dat aan dit gunningscriterium is toegekend bedraagt 20 punten.



Bijlage 6. Contractdocumenten

De contractdocumenten bestaan uit

- Concept Raamovereenkomst;
- Algemene Waterschapsvoorwaarden AWWODI 2018.

Deze documenten zijn separaat in pdf-formaat op TenderNed gepubliceerd.



Bijlage 7. Social Return met de Prestatieladder Socialer Ondernemen

Wat is de Prestatieladder Socialer Ondernemen?

De Prestatieladder Socialer Ondernemen (PSO) is ontwikkeld door TNO en bestaat uit twee componenten: (1) een vrij toegankelijk meetinstrument dat objectief bepaalt in welke mate een organisatie sociaal onderneemt, en (2) een – na certificeringsproces – uit te geven keurmerk. De PSO is wetenschappelijk onderbouwd en uitgegroeid tot een landelijk erkende norm voor inclusief ondernemerschap en inclusieve werkgevers.

De PSO in het kort

Een organisatie draagt bij aan werkgelegenheid voor mensen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie door plaatsingen in de eigen organisatie én/of door in te kopen bij of werk uit te besteden bij andere PSO- of SW-bedrijven. Vanuit de doelstelling om sociaal ondernemen te bevorderen is de PSO ingericht als een prestatieladder waarin vier niveaus worden onderkend: een aspirant-status en drie treden waarbij organisaties, in oplopende mate, bovengemiddeld scoren ten opzichte van andere organisaties:

Prestatieniveau	Omschrijving
Aspirant-status	Organisaties die nog niet (of niet meer) voldoen aan de kwantitatieve eisen en/of kwalitatieve criteria en normen van de PSO maar voornemens zijn om die norm binnen twee jaar te behalen, kunnen een aspirant-status-erkenning krijgen. Hiervoor moet de organisatie een plan van aanpak hebben vastgesteld op directieniveau én gestart zijn met de implementatie daarvan. De organisatie dient hiervoor via www.mijnpsso.nl de rekentool en de checklist Aspirant-status in te vullen. Het voordeel van deze erkenning is dat een organisatie zich committeert aan het bereiken van de doelstelling om sociaal te ondernemen én dat deze organisaties herkenbaar worden voor werkzoekenden en instanties als UWV, gemeenten en SW-bedrijven die voor hun cliënten op zoek zijn naar werk.
Trede 1	Organisaties die meer dan gemiddeld scoren wat betreft de omvang van de plaatsingen die ze hebben gerealiseerd voor de PSO-doelgroep en tevens voldoen aan de kwalitatieve eisen met betrekking tot passend werk, integratie, functioneren & ontwikkeling en begeleiding. Meer dan gemiddeld wil zeggen: er zijn meer personen uit de PSO-doel-groep werkzaam dan bij organisaties in dezelfde grootteklasse met minstens één werkende uit de PSO-doelgroep gemiddeld het geval is.
Trede 2	Organisaties die ruim bovengemiddeld scoren wat betreft de omvang van de werkgelegenheid die ze bieden voor de PSO-doelgroep en tevens voldoen aan de kwalitatieve eisen met betrekking tot passend werk, integratie, functioneren & ontwikkeling en begeleiding.
Trede 3	Organisaties die tot de koplopers behoren wat betreft de omvang van de werkgelegenheid die ze bieden voor de PSO-doelgroep en tevens voldoen aan de kwalitatieve eisen met betrekking tot passend werk, integratie, functioneren & ontwikkeling en begeleiding.

Voor meer informatie over het instrument, zie de [PSO-handleiding](#).



Toepassingsmogelijkheden van PSO

Social Return met de Prestatieladder Socialer Ondernemen wordt door steeds meer aanbestedende diensten (met name gemeenten) als keuzemogelijkheid opgenomen in de contractvoorwaarde bij Social Return. Op dit moment werkt meer dan een kwart van de Nederlandse gemeenten met de PSO. Met een geldig PSO-certificaat kunnen ondernemingen dus aan deze gemeenten laten zien dat zij aan hun social-return-verplichting (of een deel daarvan) voldoen. Kortom: u kunt als ondernemer met uw PSO-certificaat voordeel behalen bij meer overheidsopdrachten dan alleen de onderhavige. Overheidsopdrachtgevers hanteren vaak eigen contractteksten voor Social Return, hetgeen leidt tot een grote diversiteit aan teksten en oplossingsrichtingen die door opdrachtnemers vaak als kostenverhogend worden ervaren. Aanbesteder wil daarom een gestandaardiseerde werkwijze bevorderen en stimuleert de toepassing van de PSO.

PSO als gunningscriterium

HHNK heeft in zijn Inkoop- en aanbestedingsbeleid de doelstelling opgenomen dat daar waar mogelijk Social Return bij inkopen wordt opgenomen. Onder Social Return wordt verstaan de inzet van personen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt. In deze aanbesteding wordt Social Return niet als een contracteis aan de opdrachtnemer opgelegd maar als gunningscriterium gehanteerd. Aanbesteder wil een zo praktisch en uitvoerbaar mogelijke wijze van toepassen Social Return bevorderen en zoekt daarom aansluiting bij de Prestatieladder Socialer Ondernemen en vraagt aan de inschrijvers een ambitieniveau op de PSO na te streven.

Het niveau op de Prestatieladder Socialer Ondernemen welke de inschrijver nastreeft wordt aangegeven op het inschrijvingsbiljet.

Indien de inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband van ondernemingen (combinatie), dient iedere combinant een PSO-certificaat te overleggen dat tenminste gelijk is aan het bij inschrijving aangeboden PSO-ambitieniveau.

De inschrijver kan kiezen uit de vier niveaus die in deze bijlage zijn omschreven. Hoe hoger het aangeboden niveau van de inschrijver is, hoe hoger de fictieve vermindering van de inschrijvingsom, zie onderstaande tabel:

Ambitieniveau PSO	Te behalen punten
Trede 3	5 punten
Trede 2	3 punten
Trede 1	2 punten
Aspirant-status	1 punt
Geen	0 punt

Het ambitieniveau bij inschrijving moet uiterlijk één jaar na datum opdrachtverlening zijn gerealiseerd. Als bewijsstuk moet een PSO-certificaat overlegd worden. Als een inschrijver de aspirant-status ambieert, kan geen PSO-certificaat overlegd worden. In dat geval moet bewijs geleverd worden dat de onderneming daadwerkelijk over de aspirant-status beschikt.



Om inschrijvers te stimuleren zich aan te sluiten bij het instrument PSO-Prestatieladder is aanbesteder bereid (eenmalig) 50% van de jaarbijdrage³ te betalen die de organisatie die de opdracht gegund krijgt moet afdragen aan PSO om gebruik te mogen maken van het instrument, onder de voorwaarde dat: a) binnen de gestelde termijn het geambieerde niveau ook daadwerkelijk is behaald en b) inschrijver niet eerder van aanbesteder een vergoeding tot gebruik van het instrument heeft ontvangen.

Als u het ambitieniveau bij inschrijving niet binnen een jaar na opdrachtverlening heeft gerealiseerd, dan heeft u een onterecht inschrijfvoordeel gekregen. In dat geval volgt een financiële sanctie van 1,5 maal het verschil tussen de bij de beoordeling van de inschrijving toegekende kwaliteitswaarde en de op de peildatum behaalde kwaliteitswaarde. De vergoeding van 50% van de jaarbijdrage van aanbesteder aan inschrijver vindt in dat geval ook niet plaats.

³ Voor de hoogte van de jaarbijdrage, zie: <https://www.pso-nederland.nl/direct-meten-en-aanvragen/wat-kost-het-pso-keurmerk>



Bijlage 8. Adressenlijst RWZI en gemalen

Dit document is separaat op TenderNed gepubliceerd.