



hoogheemraadschap
Hollands
Noorderkwartier

INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

voor de Europese openbare aanbesteding
van

Reinigingsdiensten

(Reinigen rioolgemalen en installaties op
rioolwaterzuiveringen)

ten behoeve van:

Hoogheemraadschap Hollands
Noorderkwartier

Op basis van het ARW 2016

Auteur

R. Epke / A. van der Eng Verduin

Registratienummer

21.0261998

Datum

10 maart 2021

Versie

1.0

Status

definitief

Afdeling

Waterketen



Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Aanbestedende dienst	4
1.3	Algemene informatie HHNK	4
1.4	Communicatie	5
1.5	Omschrijving van de opdracht	6
1.6	Aanleiding en doel aanbesteding	6
1.7	Aard en omvang van de opdracht	6
1.8	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	14
3.1	Uitsluitingsgronden	14
3.2	Geschiktheidseisen	14
3.3	Bewijsmiddelen	15
3.4	Toerekenen technische bekwaamheid	16
4	Beoordeling inschrijvingen	17
4.1	Algemeen	17
4.2	Algemeen	17
4.3	Beoordeling gunningscriterium prijs	17
4.4	Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria	19
5	Overige voorwaarden en regelingen	21
5.1	Aantal malen Inschrijven	21



5.2	Forumkeuze, rechtsbescherming	21
5.3	Gestanddoeningstermijn	21
5.4	Bezwaar	22
5.5	Klachten	22
5.6	Geen voorbehoud	22
Bijlage 1. Inschrijvingsbiljet		23
Bijlage 2. Staat van ontleding inschrijvingssom (Prijzenblad)		24
Bijlage 3. Gegevens omtrent technische bekwaamheid		25
Bijlage 4. Programma van eisen		26
Bijlage 5. Conformiteitenlijst gunningseisen		35
Bijlage 6. Uitwerking gunningscriteria		39
Bijlage 7. Contractdocumenten		43
Bijlage 8. Social Return met de Prestatieladder Socialer Ondernemen		44
Bijlage 9. Specificaties objecten Perceel 1		47
Bijlage 10. Specificaties fabrieksruintes SDI Perceel 2		48
Bijlage 11. Benodigde uren Perceel 1 en 2		49
Bijlage 12. Verklaring inzake de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal- en arbeidsrecht		50



1 Inleiding

1.1 Algemeen

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

De aanbestedingsprocedure betreft een opdracht van 2 percelen voor diensten bestaande uit;

Perceel 1; Reinigingswerkzaamheden van rioolgemaal binnen het werkgebied van HHNK en diverse objecten op de rioolwaterzuiveringsinstallaties (hierna ook aan te duiden als: 'RWZI's'). Met deze aanbesteding wil HHNK bereiken dat de genoemde diensten volledig en voor langere periode worden vervuld middels uitbesteding.

Perceel 2; Reinigingswerkzaamheden op de Slibdrooginstallatie Beverwijk. Met deze aanbesteding wil HHNK bereiken dat de genoemde diensten volledig en tot sluiting van de slibdrooginstallatie worden vervuld middels uitbesteding. De SDI zal medio 2024 sluiten hiervoor is nog geen definitieve datum vastgesteld.

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 door middel van TenderNed. Voor deelname aan de 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 zaaknummer 298134.

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 HHNK

Een groot deel van Noord-Holland ligt beneden zeeniveau. Dat betekent dat er veel werk moet worden verzet om het hier droog te houden. In totaal bemalen we een gebied van 175.750

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



hectare. Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier is verantwoordelijk voor de waterschapstaken in het deel van Noord-Holland ten noorden van het Noordzeekanaal (inclusief Texel). In ons gebied wonen 1,14 mln. inwoners.

Water

Wij zorgen voor voldoende water in sloten en meren. Dat wil zeggen: niet te veel water (wateroverlast) en ook niet te weinig (droogte). Dat water moet voldoen aan landelijk en op Europees niveau vastgestelde kwaliteitseisen. Ook daar zorgen we voor, onder andere door het zuiveren van rioolwater met in totaal 291 rioolgemaal en 611 kilometer aan persleidingen.

Dijken

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

Wegen

Wij beheren en onderhouden zo'n 1.200 km polderwegen. We maken de wegen veiliger, bijvoorbeeld door de aanleg van fietspaden.

Calamiteit

De natuur is grillig en we kunnen niet kunnen garanderen dat het nooit fout gaat. Daarom hebben we een uitgebreide calamiteitenorganisatie, zodat we voorbereid zijn en de gevolgen kunnen beperken als het een keer mis gaat.



Belasting

Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier is een overheidsinstantie met een democratisch gekozen bestuur en een eigen belastingstelsel. Onze bestuurlijke organisatie lijkt erg op die van een gemeente. Het grote verschil is dat wij een begrensde, functionele taak hebben: water beheren, water keren, zorgen voor een goede waterkwaliteit en wegen beheren. We doen dat in Noord-Holland boven het Noordzeekanaal.

Meer weten over ons werk? 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 aanbesteder.

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 TenderNed.



1.5 Omschrijving van de opdracht

Aanbesteding bestaat uit 2 percelen, er kan op meerdere percelen worden ingeschreven;

Perceel 1; Het periodiek reinigen, schoonspuiten en leegzuigen van diverse installaties op RWZI' s en de rioolgemaal binnen het werkgebied van het Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier.

Perceel 2; Het periodiek reinigen / stofvrij maken van de fabriekshallen op de Slibdrooginstallatie Beverwijk.

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

1.6 Aanleiding en doel aanbesteding

Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier (hierna ook aan te duiden als: 'HHNK') is voornemens reinigingsdiensten van rioolgemaal binnen het werkgebied en diverse objecten op de rioolwaterzuiveringsinstallaties (hierna ook aan te duiden als: 'RWZI' s') en de Slibdrooginstallatie uit te besteden. Met deze aanbesteding wil HHNK bereiken dat de genoemde diensten volledig en voor langere periode worden vervuld middels een contract.

Het doel van deze aanbesteding is het contracteren van één Leverancier per perceel, op basis van het gunningcriterium prijs / kwaliteit (EMVI). Hiertoe zal een afzonderlijke Raamovereenkomst met maximaal één Leverancier worden gesloten, voor de initiële duur van twee (2) jaar met een eenzijdige optie voor Opdrachtgever tot verlenging van tweemaal één (1) jaar.

1.7 Aard en omvang van de opdracht

De omvang van de opdracht kan als volgt worden omschreven:

Perceel 1;

Het periodiek reinigen, schoonspuiten en leegzuigen van diverse objecten op alle RWZI' s binnen het werkgebied van het Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier plus alle rioolgemaal. Het werk loopt uiteen van het reinigen van een rioolgemaal tot het reinigen van een indikker, slibgistingstank of beluchtingstank.

Het gaat om reinigingswerk op alle RWZI' s in ons beheersgebied (15) en alle rioolgemaal (circa 290). Veel van deze objecten zijn in normaal bedrijf gevuld met rioolwater, slib, zand, vet en overige verontreinigingen. Grotendeels zijn deze objecten reeds leeggepompt door HHNK. De Leverancier draagt zorg voor het verwijderen van resten, reinigen en schoonspuiten van wanden en pomp(en).

Calamiteiten (proces/ bedrijfsonderbrekingen) aan bovengenoemde objecten vallen binnen de scope van deze aanbesteding, bijvoorbeeld wanneer er slib op de weg bij een RWZI of rioolgemaal terecht is gekomen en de weg moet daardoor direct worden gereinigd. De reactietijd wanneer opdrachtnemer ter plekke moet zijn bij een dergelijke calamiteit is binnen 1,5 uur na telefonisch verzoek.



In een aantal gevallen kunnen beluchtingstanks niet droog gezet worden, dan dient er gebruik te worden gemaakt van een speciale reinigingstechniek. Het reinigen van tanks gebeurt dan met behulp van hydraulisch baggermateriaal (snijkopzuiger en/of kraan + baggerpomp) en een compacte scheidings- en bewerkingsinstallatie. Het opgepompte sediment wordt gezeefd om roostergoed/spinsels af te vangen. De zeefdoorval bestaande uit slib en zand wordt gescheiden met behulp van hydrocyclonage in een zandfractie (>63 micrometer) en een slibfractie (<63 micrometer). De slibfractie gaat retour de zuivering in of wordt mechanisch ontwaterd tot slibkoek (niet in alle gevallen nodig). Het ontwaterde roostergoed en zand wordt afgevoerd naar een erkende verwerker. Inschrijver dient hiervoor een derde in te zetten als hij zelf niet aan deze techniek kan voldoen, maar blijft verantwoordelijk voor de coördinatie van het werk en het afvoer van het vuil.

Calamiteiten waarbij door HHNK aanspraak gemaakt wordt op transport van afvalwater, vloeibaar slib of ontwaterd slib (bijvoorbeeld een persleidingbreuk, defect rioolgemaal, defecte ontwateringcentrifuge, of stilstand van de Slibdrooginstallatie vallen buiten de scope.

Perceel 2;

Het periodiek reinigen en stofvrij maken van installatie onderdelen op de Slibdrooginstallatie in Beverwijk. Hier werk is opruimen van resten zuiveringsslib, en granulaatstof. Granulaatstof is gedroogd zuiveringsslib wat gedroogd tot 98% drogestof.

Het granulaatstof komt voor op moeilijk bereikbare plaatsen en kan bij grote hoeveelheden ophoping van granulaatstof explosiegevaarlijk worden. Hierdoor vallen aantal locaties welke schoongemaakt moeten worden op de Slibdrooginstallatie onder een ATEX zonering. Ook om te voorkomen dat er explosiegevaar kan optreden dient er preventief schoongemaakt te worden.

Naast de schoonmaakwerkzaamheden wordt er op de Slibdrooginstallatie op regelmatige basis het opgeslagen granulaat afgezaakt. Hiervoor dient opdrachtnemer personele capaciteit beschikbaar te stellen om deze werkzaamheden uit te voeren. Hierbij worden er grote 8m³ bigbags welke in een container zitten gevuld met granulaat. Hiervoor dienen er een fysieke handelingen uitgevoerd te worden om de bigbags te kunnen vullen.

1.8 Gunningscriterium

Er wordt gegund op basis van de economisch meest voordelige inschrijving 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 Tendered.

2.3 Inlichtingen

2.3.1 Schouw

HHNK organiseert een plenaire schouw ten behoeve van aanvullende informatie op de Aanbesteding.

Perceel 1; Op donderdag 25 maart 2021 van 08:00 uur tot ca. 10:00 uur, wordt een schouw georganiseerd. Dit wordt gedaan om Inschrijvers een indruk te geven om wat voor installaties het gaat.

Start om 10.00 uur op:

- Rwzi Zaandam; Poelenburg 467, 1504 NX Zaandam

Eventueel daarna met eigen vervoer door naar:

- Rioolgemaal Oostzaan, Kerkstraat (achter nr. 211), 1511 EE Oostzaan

Perceel 2; Op donderdag 25 maart 2021 van 11:00 uur tot ca 12:30 uur, wordt een schouw georganiseerd. Dit wordt gedaan om Inschrijvers een indruk te geven om wat voor installaties het gaat.

- Slibdrooginstallatie Beverwijk, Randweg 17, 1948 NS Beverwijk

Per Inschrijver worden maximaal 1 personen tot de schouw toegelaten. Inschrijver kan zich uiterlijk tot woensdag 24 maart 2021 voor 12:00 uur opgeven voor het bijwonen de schouw via de berichtenmodule van het Aanbestedingsplatform. Inschrijver dient bij aanmelding aan te geven welke personen aanwezig zullen zijn. Het is toegestaan om tijdens de schouw aantekeningen te maken en, indien gewenst, zaken op te meten. Het is toegestaan om foto's te maken tijdens de schouw, rekening houdende met de privacywetgeving (AVG). Het is niet toegestaan om vragen te stellen tijdens en na afloop van de schouw m.u.v. de vraag of er langer stilgestaan kan worden bij een ruimte om aantekeningen te kunnen maken of zaken op te meten.

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

Nadere inlichtingen na aanleiding van de schouw en 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.

U kunt uw vragen indienen vanaf het moment van publicatie van de aanbestedingstukken. Aanbesteder streeft ernaar de ingediende vragen zo snel als mogelijk te beantwoorden en de antwoorden vóór publicatie van de nota van inlichtingen aan de betrokken ondernemingen vrij te geven.

2.3.3 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;
- Voor welk(e) perce(e)l(en) er wordt ingeschreven;
- 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).

a. UEA bij zelfstandige inschrijving

Bij zelfstandige inschrijving dient u het model in het dashboard van de aanbesteding op TenderNed in te vullen. 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.

b. UEA bij inschrijving door een combinatie

Een ondernemer die in combinatie met (een) andere ondernemer(s) – waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden – deelneemt aan de aanbestedingsprocedure, moet zijn eigen UEA zoals onder § 2.4.2 lid 2 sub a beschreven indienen alsook de afzonderlijke UEA van iedere combinant indienen met daarin ingevuld de gevraagde gegevens in de delen II tot en met VI.

- Alle UEA's dienen naar behoren te worden ingevuld en ondertekend en in TenderNed te worden ge-upload.
- De ondertekenaar van het UEA dient bevoegd te zijn dit namens de inschrijver te doen, conform het gestelde in § 2.4.3.
- In elk UEA dient onder deel IIA op pagina 3 van het UEA onder 'wijze van deelneming' de optie 'ja' aangevinkt te worden.
- Op elk UEA dient de rol van de ondernemer binnen de combinatie alsmede de identiteit van de andere combinant (bedrijfsnaam) te worden vermeld.

Het dashboard-UEA kan alleen door de penvoerder van de combinatie ingevuld worden, voor de combinant(en) moet er gebruik gemaakt worden van de afzonderlijke op TenderNed gepubliceerde interactieve pdf UEA. Deze UEA dient na invullen te worden geprint, ondertekend en gescand. Voor het uploaden dient u deze UEA in de map 'overige documenten' van het dashboard van de aanbesteding te plaatsen.

c. UEA bij inschrijving met beroep op derden

Een ondernemer die zelfstandig (of in combinatie) deelneemt en zich beroept op de draagkracht van één of meer andere entiteiten (voor technische of beroepsbekwaamheid en/of financiële en economische draagkracht), moet zijn eigen UEA zoals onder § 2.4.2 lid



2 sub a beschreven indienen alsmede het UEA van de derde op wiens draagkracht hij een beroep doet.

- Alle UEA's dienen naar behoren te worden ingevuld en ondertekend en in TenderNed te worden ge-upload.
- De ondertekenaar van het UEA dient bevoegd te zijn dit namens de inschrijver te doen, conform het gestelde in § 2.4.3.
- In elk UEA dient onder deel IIC, op pagina 5 van het UEA onder 'informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten' de optie 'ja' aangevinkt te worden.
- Op de UEA van de inschrijver moet de identiteit van de derde (bedrijfsnaam) op wiens draagkracht een beroep wordt gedaan te worden vermeld.

Het dashboard-UEA kan alleen door inschrijver ingevuld worden, voor de derden waarop hij een beroep doet dient gebruik gemaakt te worden van de afzonderlijk op TenderNed gepubliceerde interactieve pdf UEA. Deze UEA dient na invullen te worden geprint, ondertekend en gescand. Voor het uploaden dient u deze UEA in de map 'overige documenten' van het dashboard van de aanbesteding te plaatsen.

Het UEA geldt als een eigen verklaring van de inschrijver als bedoeld in artikel 2.21 van het ARW 2016.

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 de bijlage 5 opgenomen BPKV-criteria:

Perceel 1;

- a. Duurzaamheid
- b. Service dienstverlening en Beschikbaarheid
- c. Uitwerken van een Case

Perceel 2;

- a. Duurzaamheid
- b. Service dienstverlening en Beschikbaarheid

6. De navolgende prijsdocumenten:
 - a. Het Inschrijvingsbiljet conform het model opgenomen onder bijlage 1 van deze inschrijvingsleidraad;
 - b. De Staat van ontleding inschrijvingssom conform het model opgenomen onder bijlage 2 van 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 verlengt, eveneens de termijn van de verificatiefase zal worden verlengt.

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	X	O	-	Bijlage 1	Pdf
Staat van ontleding inschrijvingssom	X	O	-	Bijlage 2	Pdf + Excel
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	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
Verklaring inzake verplichtingen milieu-, sociaal- en arbeidsrecht	X	X	-	Bijlage 12	Pdf

Tabel 1: inhoud inschrijving inschrijvingsfase

Verificatiefase

Documenten binnen zeven (7) dagen op verzoek van aanbesteder aan te bieden via berichtenmodule TenderNed:	inschrijver of penvoerder	combinant	onderaannemer	bijlage/referentie
Uittreksel register Kamer van Koophandel	X	X	-	§ 2.4.3 lid 2
Gedragsverklaring Aanbesteden	X	X	-	§ 3.1 lid 3
Verklaring Belastingdienst	X	X	-	§ 3.1 lid 3
Bewijsmiddelen m.b.t. de referentieopdracht(en)	X	O	-	§ 3.3 lid 2
Verklaring beschikbaarheid middelen technische- of beroepsbekwaamheid onderaannemer	-	-	O	§ 3.3 lid 3
Kopie ISO 14001:2015 of gelijkwaardig milieuzorgsysteemcertificaat + bewijs van gelijkwaardigheid	X	O	-	§ 3.3 lid 4
VCA of gelijkwaardig systeemcertificaat + bewijs van gelijkwaardigheid	x	O	-	§ 3.3 lid 5

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. Als bewijsmiddelen verlangt de aanbesteder de documenten als genoemd in de artikelen 2.13.6 respectievelijk 2.13.9 van het ARW 2016. De bewijsmiddelen waaronder de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) dienen te worden verstrekt binnen uiterlijk zeven (7) werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek van de aanbesteder.

Houdt u er rekening mee dat tussen het aanvragen en het verkrijgen van een GVA een aantal weken kunnen zitten. Wacht daarom niet met het aanvragen tot het moment dat de aanbestedende dienst u hierom verzoekt. Meer informatie hierover: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

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:

Geschiktheidseisen Perceel 1;

- 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 reinigen van rioolgemaal en zuiveringstechnische installaties met een overeengekomen bedrag gelijk aan of groter dan EUR 50.000 (exclusief omzetbelasting)
- 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 transporteren van afvalstoffen vrijkomende op rioolwaterwaterzuiveringen en rioolgemaal, zoals; afvalwater, slib, zand, vet en vezels met een overeengekomen bedrag gelijk aan of groter dan EUR 50.000 (exclusief omzetbelasting)
- 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 werken aan- / in- en bij besloten ruimtes, met een overeengekomen bedrag gelijk aan of groter dan EUR 50.000 (exclusief omzetbelasting).

Geschiktheidseisen Perceel 2;

- 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 stofvrij maken van een in bedrijf zijnde fabrieksruimte waar binnen ATEX zoneringen gewerkt moet worden i.v.m. stofexplosiegevaar.
 - 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 industrieel reinigen van een in bedrijf zijnde fabriek voor het verwijderen van resten rioolwaterzuiveringsslib en stof.
4. Met betrekking tot milieu wordt de volgende geschiktheidseis gesteld: de gegadigde beschikt over een milieuzorgsysteem dat voldoet aan de norm NEN-ISO 14001, met als toepassingsgebied het onderwerp van de aanbesteding, of een daarmee vergelijkbaar systeem.
 5. Met betrekking tot de technische bekwaamheid (veiligheid) worden de volgende geschiktheidseisen gesteld: gegadigde dient te beschikken over een geldig certificaat van een Veiligheids-, Arbo en Milieusysteem op basis van VCA of een daarmee vergelijkbaar systeem.
 6. Indien een onderneming van plan is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven, dient dit in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in deel II sectie D aangegeven te worden.
 7. 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. het Uniform Europees Aanbestedingsdocument conform de instructies in § 2.4.2 lid 2 sub c in te vullen;
 - b. 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
 - c. 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

De inschrijver verstrekt de aanbesteder binnen zeven (7) werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek via de berichtenmodule van TenderNed:

1. 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..**

2. 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 (onderaannemings-)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. Een kopie van een geldig VCA basis of daaraan gelijkwaardig certificaat, welke tenminste geldig is tot en met de datum van inschrijving, afgegeven door een erkende certificatie-instelling. Indien gegadigde beschikt over een aan het VCA-systeem vergelijkbaar systeem, dient hij naast het certificaat van de certificerende instantie, ook onderbouwd toe te lichten en aan te tonen dat het systeem minimaal aan het VCA-systeem gelijkwaardig is.
4. Bewijsmiddelen met betrekking tot het kwaliteitsmanagementsysteem bestaande uit:
 - a. een kopie van een door een daartoe bevoegde instantie afgegeven certificaat dat de gegadigde aan de norm NEN-EN-ISO 14001 voldoet inzake milieuzorgsysteem, tenminste geldig tot en met de datum van inschrijving, of:
 - b. een gelijkwaardig certificaat, tenminste geldig tot en met de datum van inschrijving, waarbij de gegadigde aantoonbaar dient te maken dat er sprake is van een gelijkwaardig certificaat, of:
 - c. het milieuhandboek van de gegadigde. Dit dient een milieuhandboek te zijn waarin de maatregelen zijn opgenomen die de gegadigde treft op het gebied van milieubeheer. Gegadigde volstaat met het overleggen van een kopie van de toegesneden index van het milieuhandboek waarbij de gegadigde aantoonbaar dient te maken waarom de gehanteerde milieuborging gelijkwaardig is aan het gevraagde. De uiteindelijke beoordeling of dit gelijkwaardig is, is aan HHNK.

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 Algemeen

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

Perceel 1;

1. Prijs
2. Ambitieniveau Social Return
3. Duurzaamheid
4. Service dienstverlening en Beschikbaarheid
5. Uitwerken van een Case

Perceel 2;

1. Prijs
2. Ambitieniveau Social Return
3. Duurzaamheid
4. Service dienstverlening en Beschikbaarheid

4.3 Beoordeling gunningscriterium prijs

Het gunningscriterium prijs wordt niet afzonderlijk beoordeeld of gewaardeerd met punten of een score. De methode Gunnen op waarde wordt toegepast. Bij deze methode worden naast de inschrijfprijs, alle kwaliteitsaspecten gewogen en in euro's gewaardeerd. Inschrijvers worden dus beoordeeld op de aangeboden waarde. De behaalde kwaliteitswaarden worden van de aangeboden Inschrijfprijs afgetrokken en dan ontstaat er de EMVI-BPKV EINDSCORE die de uiteindelijke rangorde bepaald.

Inschrijver dient Bijlage 2 Prijzenblad, in te vullen voor het bepalen van de (fictieve) inschrijfprijs.

Perceel 1:

In het prijzenblad zijn de meest voorkomende onderdelen opgenomen die nodig zijn bij het reinigen van de rioolgemalen, objecten op de RWZI's en het afvoeren van slib, zand, vet en overige verontreinigingen. De te reinigen objecten zijn nader gespecificeerd in bijlage 9. Inschrijver dient voor ieder onderdeel een prijs af te geven ten behoeve van het reinigen van objecten zoals omschreven in bijlage 9. De prijs inclusief personele kosten, materiaalkosten en reiskosten etc. wordt vermenigvuldigd met (fictieve) aantallen. De som hiervan is een fictieve jaaromzet voor het reinigen van rioolgemalen en objecten op de RWZI's.

In het prijzenblad moeten de volgende kosten (op basis van fictieve aantallen) worden ingevuld:

- Safety –unit ingericht met materiaal en materieel (perslucht e.d.);
- Veiligheidswacht;



- Hoge druk zuig-spuitcombinatiewagen van minimaal 10-20m³, inclusief chauffeur en hulpkracht
- Hoge druk zuig-spuitcombinatiewagen van minimaal 10-20m³, inclusief chauffeur
- Afvoer RKG slib
- Afvoer zand
- Afvoer overige verontreinigingen
- Calamiteiten tarief (inclusief spuitwagencombinatie 10-20m³ inclusief chauffeur
- Voor het reinigen van de beluchtingscircuits is een vaste fictieve prijs in het prijzenblad opgenomen. Hier hoeft Inschrijver zelf geen prijs in te vullen.

Deze tarieven worden vermenigvuldigd met (fictieve) aantallen. De som hiervan is een fictieve jaaromzet. Het totaal van alle voornoemde kostenposten levert de fictieve inschrijfsom op.

Ter beschikbaarstelling van:	Fictieve aantallen geschat op jaarbasis
Safety-unit ingericht met materiaal en materieel (perslucht e.d.)	1365 uur
Veiligheidswacht	1200 uur
Hoge druk zuig-spuitcombinatiewagen 10-20m ³ , incl. chauffeur en hulpkracht	3200 uur
Hoge druk zuig-spuitcombinatiewagen 10-20m ³ , incl. chauffeur	450 uur
Afvoer RKG slib	600 Ton
Afvoer zand	275 Ton
Afvoer overige verontreinigingen (vezels)	75 Ton
Calamiteitentarief (incl. spuitwagencombinatie 10-20m ³ , incl. chauffeur)	50 uur

Perceel 2:

In het uurtarief voor het reinigen en stofvrij maken van de fabriek dient minimaal opgenomen te zijn; schrobkar, hogedrukreiniger, emmers, wissers, mopwagen, sponzen, persoonlijke beschermingsmiddelen (o.a. H2s meter), telescopische bezems.

Alle bovengenoemde zaken dienen in de uurprijs te zitten en mogen niet apart in rekening worden gebracht.

Ter beschikbaarstelling van:	Fictieve aantallen geschat op jaarbasis
Personeel t.b.v. vullen bigbags	160 uur



Personeel schoonmaken fabriek incl. alle benodigde materialen en reinigingsmachine	800 uur
--	---------

Alle in het prijzenblad voor perceel 1 als perceel 2 opgenomen hoeveelheden zijn gebaseerd op de hoeveelheden die Aanbesteder de afgelopen jaren bij haar huidige leverancier(s) heeft afgenomen en aangepast naar de verwachting voor de komende jaren. De hoeveelheden zijn een inschatting van de af te nemen hoeveelheden per jaar en zijn alleen bestemd voor het berekenen van de fictieve inschrijfsom.

Aan deze hoeveelheden kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend. De opgegeven tarieven (inclusief het calamiteitentarief) dienen te worden aangeboden bij een offerteaanvraag of gefactureerd bij werkzaamheden op basis van regie binnen de Raamovereenkomst. Dit houdt in dat u bij een offerteaanvraag binnen de Raamovereenkomst wel lagere tarieven mag offerreren, maar geen hogere.

4.4 Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria

De beoordeling van de bij inschrijving ingediende kwalitatieve documenten met betrekking tot in paragraaf **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.** vermelde kwaliteitscriteria geschiedt door middel van 'direct beoordelen'. De uitwerking van deze criteria is opgenomen in bijlage 6. De beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria vindt per inschrijving plaats door een beoordelingscommissie die is samengesteld uit 4 personen, bestaande uit deskundigheid op het terrein van beheer, onderhoud, leidinggeven en financiën. 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 kwaliteitswaarde
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 wordt de maximale kwaliteitswaarde toegekend.
- De Behaalde kwaliteitswaarde wordt als volgt lineair berekend:

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

- De maximale kwaliteitswaarde per kwalitatief gunningscriterium is in bijlage 3 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 kwaliteitswaarde
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

Niet eerder dan dat dit proces is afgerond worden de inschrijvingssommen aan de leden van de beoordelingscommissie bekend gemaakt om te bepalen welke inschrijver de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft ingediend.

De inschrijving die de laagste Fictieve inschrijvingssom heeft is de economisch meest voordelige inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding. De laagste Fictieve inschrijvingssom is het berekeningsresultaat nadat de inschrijvingssom is verminderd met het totaal van de toegekende kwaliteitswaarden.

Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke en laagste Fictieve inschrijvingssom hebben, dan is de inschrijving daarvan met de hoogste totale kwaliteitswaarde de economisch meest voordelige met de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Indien in dat geval ook de totale kwaliteitswaarde 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. Een geschil wordt geacht aanhangig te zijn gemaakt door het uitbrengen van een dagvaarding.
2. Overeenkomstig artikel 2.36 van het ARW 2016, zal de aanbesteder de gunningsbeslissing schriftelijk via TenderNed aan de inschrijvers mededelen. 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).
3. 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 Bezwaar

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

5.5 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.

5.6 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/klachtenprocedure-bij-aanbesteden>



Bijlage 1. Inschrijvingsbiljet

Is separaat in invulbaar Pdf format op TenderNed gepubliceerd.



Bijlage 2. Staat van ontleding inschrijvingssom (Prijzenblad)

Is separaat in Excel format op TenderNed gepubliceerd. Er is 1 bijlage Prijzenblad voor beide percelen. Deze zijn opgenomen op verschillende tabbladen.



Bijlage 3. Gegevens omtrent technische bekwaamheid

Is separaat in Word format op TenderNed gepubliceerd.



Bijlage 4. Programma van eisen

In deze bijlage zijn de eisen geformuleerd met betrekking tot de gevraagde dienstverlening. De eisen zijn uniek genummerd. Elke inschrijving moet voldoen aan alle eisen.

De inschrijver moet aangeven volledig aan alle eisen te voldoen door het invullen, ondertekenen en bij zijn inschrijving opnemen van de onder bijlage 5 opgenomen 'Conformiteitentabel gunningseisen'. U beantwoordt de eisen door in de Conformiteitentabel in de kolom "Voldoet" een "JA" of een "NEE" in te vullen. In voorkomend geval kunt u in de kolom "Toelichting" een nadere toelichting op uw reactie geven. Indien het antwoord te uitgebreid is voor de tabel kunt u verwijzen naar een part bij uw inschrijving opgenomen bijlage.

A. Prijs; Perceel 1 en 2

Eis	Omschrijving
A.1	Vul de Staat van ontleding inschrijvingsom / Prijzenblad, zoals opgenomen onder bijlage 2 volledig in en voeg deze bij de inschrijving. De ingevulde bedragen bepalen de score op het gunningscriterium prijs. Het is – op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure – niet toegestaan om de opmaak van het prijzenblad te wijzigen. Een kopie van het ingevulde prijzenblad dient zowel in Excel als in pdf formaat aan de inschrijving te worden toegevoegd.
A.2	Vermeld in de inschrijving alle geldbedragen vast in euro's
A.3	Vermeld in de inschrijving alle geldbedragen exclusief omzetbelasting (BTW)
A.4	De in de inschrijving afgegeven prijzen zijn minimaal vast tot 31-12-2022. In geval van verlenging van de overeenkomst mogen de geoffreerde tarieven alleen gewijzigd worden voor ten hoogste het CBS prijsindex (hier invullen de toepasselijke reeks van de CBS site). De indexeringsperiode beslaat altijd 12 opeenvolgende maanden. Een verzoek tot indexering dient minimaal 30 dagen voor ingangsdatum schriftelijk worden ingediend bij de contractbeheerder van de opdrachtgever. Na schriftelijke goedkeuring door partijen, worden de eventuele nieuwe prijzen van kracht. Indexeringsverzoeken over voorgaande jaren kunnen niet met terugwerkende kracht worden ingediend en ingevoerd.
A.5	Kosten die niet in de inschrijving genoemd worden en niet verdisconteerd zijn in de prijsstelling, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van het product of de dienstverlening conform de in de inschrijvingsleidraad gestelde eisen, zijn voor rekening van inschrijver.
A.6	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 opdrachtnemer te accepteren.
A.7	Alle in het Prijzenblad genoemde aantallen dienen ter indicatie. Aan deze aantallen kunnen geen rechten ontleend worden. Opdrachtgever heeft geen afnameverplichting in welke vorm dan ook. Onder- of overschrijding van de genoemde aantallen geeft Leverancier geen recht op herziening van de prijzen/tarieven.



A.8	Opdrachtnemer dient binnen 2 weken na uitvoering van de werkzaamheden een conceptfactuur aan te bieden bij de coördinator van HHNK. Deze conceptfactuur dient de volgende informatie te zijn voorzien. - Omschrijving opdracht en bijhorend kenmerk van Opdrachtgever; - Adresgegevens objecten en soort object; (met uitvoeringsdatum) - Specificaties van de uren (ingezet materieel en personeel)
A.9	De door Inschrijver aangeboden uurtarieven zijn een 'all-in' tarief, d.w.z. inclusief kosten voor gebruik materieel, brandstof, beschermingsmiddelen, communicatie, overleg, reproductie, verzekering, etc. reiskosten, reistijd en voorrijdkosten komen niet voor vergoeding in aanmerking en worden geacht in de uurtarieven te zijn opgenomen.
A.10	De door Inschrijver aangeboden uurtarieven gelden voor de uitvoering van werkzaamheden op werkdagen (maandag t/m vrijdag) in het tijdvak tussen 07:00 uur en 18:00 uur.

B. Uitvoering; Perceel 1

Eis	<i>Uitvoering Perceel 1</i>
B.1	Opdrachtnemer stelt een vast contactpersoon beschikbaar voor opdrachtgever.
B.2	Opdrachtnemer werkt volgens de procedures van HHNK, zoals Werken in besloten ruimten, opstellen TRA en Werkvergunningen.
B.3	De bezetting van een reinigingswagen dient te bestaan uit minimaal 1 persoon. Bij gebruik van perslucht dienen minimaal 3 personen van opdrachtnemer aanwezig te zijn.
B.4	Opdrachtnemer dient de uitvoering van de reinigingswerkzaamheden bij HHNK zoveel als mogelijk uit te voeren met een vaste ploeg medewerkers.
B.5	Opdrachtnemer zorgt dat tijdens de uitvoering van het werk, de toegang tot woningen en het rijverkeer naar garages, bedrijven, bouwwerken, landerijen enz. mogelijk blijft.
B.6	Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor een plaats voor het verkrijgen van water voor reinigingswerkzaamheden. Indien voor het verkrijgen van water voor reinigingswerkzaamheden vergunningen noodzakelijk zijn dienen deze door de opdrachtnemer verzorgd te worden.
B.7	De kosten voor het verbruik van het water voor reinigings-werkzaamheden, zijn voor rekening van opdrachtnemer.
B.8	Water voor reinigingswerkzaamheden mag ook zijn, effluent afkomstig van de RWZI' s van het betreffende afstromingsgebied. Hiervoor dient opdrachtnemer tijdig contact op te nemen met de bevoegde personen bij de desbetreffende RWZI inzake betreding van het terrein. Bij het reinigen met effluent is het dragen van P3-maskers verplicht.



B.9	Indien ten gevolge van onvoorziene omstandigheden (b.v. regenval) werkzaamheden mogelijk niet kunnen worden uitgevoerd dient opdrachtnemer onmiddellijk in overleg te gaan met de coördinator HHNK van de betreffende zuiveringskring. De coördinator van HHNK bepaald of de werkzaamheden wel of uitgevoerd kunnen worden i.v.m. de verwachte neerslag. Voor aanvang van de werken zal een lijst met telefoonnummers van de coördinatoren HHNK verstrekt worden aan opdrachtnemer. Indien deze lijst niet tijdig verstrekt is dient opdrachtnemer hierover contact op te nemen met de contractbeheerder van HHNK. Kosten die voortvloeien door omstandigheden zoals bovengenoemd komen niet voor verrekening in aanmerking.
B.10	Opdrachtnemer voert het slib (afval) af naar een rioolwaterzuiveringsinstallatie, dit dient in overleg te gebeuren met de coördinator van de betreffende regio waar de werkzaamheden worden uitgevoerd. Indien dit verontreinigd is, beslist HHNK of dit afgevoerd dient te worden naar een erkend werkings- respectievelijk eindverwerkingsinrichting.
B.11	Opdrachtnemer voert vrijgekomen water af naar de rioolwaterzuiveringsinstallatie in overleg met de coördinator van de betreffende regio waar de werkzaamheden worden uitgevoerd.
B.12	Opdrachtnemer voert het vloeibare vet (afval) naar de Rwzi in Alkmaar. Vrijgekomen slib dient afgevoerd te worden naar een rioolwaterzuiveringsinstallatie in overleg met de coördinator van de betreffende regio waar de werkzaamheden worden uitgevoerd.
B.13	Bij aanvang van reinigingswerkzaamheden aan de objecten dient de reinigingswagen leeg te zijn. Voordat gestart wordt met het verwijderen van slib/zand of overige materialen dient opdrachtnemer, HHNK in de gelegenheid te stellen om de reinigingswagen te inspecteren.
B.14	Materialen die vrijgekomen zijn bij reinigings-werkzaamheden en niet afgevoerd kunnen worden met de reinigingswagen dienen na uitvoering van de reinigingswerkzaamheden direct van de terreinen van HHNK verwijderd te worden. De vrijgekomen materialen dienen door opdrachtnemer te worden afgevoerd naar een verwerkings-inrichting indien deze herbruikbaar zijn, niet herbruikbare materialen dienen na een eindverwerkings-inrichting afgevoerd te worden. Eventuele acceptatiekosten komen voor rekening van Opdrachtgever.
B.15	De opdracht is verdeeld in 2 percelen. De inschrijver dient alle werkzaamheden gevraagd in het inschrijvingsleidraad voor het betreffende perceel waarvoor wordt ingeschreven uit te kunnen uitvoeren en coördineren voor opdrachtgever.
B.16	Voor gebruikte (niet nieuwe) zware voertuigen met een bruto gewicht hoger dan 3500 kg geldt dat deze voertuigen tenminste dienen te voldoen aan de Euro V-norm. Indien de opdrachtnemer gedurende de contractperiode de voor de uitvoering van de opdracht in te zetten voertuigen vervangt of voertuigen inzet aanvullend op het reeds bestaande wagenpark, voldoen deze voertuigen tenminste aan Euro VI-norm. Onder gebruikte voertuigen wordt verstaan voertuigen die voor 1 januari 2013 zijn geregistreerd. Onder het bruto gewicht wordt verstaan: de som van de massa van het



	lege voertuig en het maximaal toegestane laadgewicht (ofwel Gross Vehicle Weight, GVW). Dit wordt ook wel aangeduid als de toegestane maximale massa.
B.17	Indien de beluchtingstank niet droog gezet kan worden, dan dient er gebruik te worden gemaakt van een speciale reinigingstechniek. Inschrijver dient hiervoor een derde in te zetten als hij zelf niet aan deze techniek kan voldoen, maar blijft verantwoordelijk voor de coördinatie van het werk en het afvoer van het vuil. Zie paragraaf 1.7.
Competenties Perceel 1	
B.18	Medewerkers van opdrachtnemer werken mee en informeren van anderen, tonen belangstelling voor personen waarmee hij samenwerkt en biedt op verzoek hulp aan.
B.19	Medewerkers van opdrachtnemer nemen verantwoordelijkheid voor eigen werk, accepteert de doelen en waarden van het HHNK, committeert zich aan de werkwijzen van het HHNK en handelt daarnaar.
B.20	Medewerkers van opdrachtnemer werken actief samen in teamverband, dragen actief bij aan een prettige werksfeer, zijn sociaal, tonen vertrouwen in en hebben belangstelling voor andere teamleden, komen afspraken na.
B.21	Medewerkers van opdrachtnemer zijn servicegericht, stellen zich hulpvaardig op bij vragen van klanten en blijven te allen tijde rustig en beleefd.
B.22	Medewerkers van opdrachtnemer Beschikken over en passen de kennis en vaardigheden toe om de functie naar behoren te vervullen en hebben voldoende kennis van zaken.
B.23	Medewerkers van opdrachtnemer kunnen zich mondeling goed uitdrukken, spreken rustig en duidelijk verstaanbaar Nederlands en maken hierbij effectief gebruik van woord, gebaar en hulpmiddelen.
B.24	Als blijkt dat bovenstaande competenties onvoldoende aanwezig zijn, zal opdrachtnemer op schriftelijke aanwijis een andere medewerker ter beschikking stellen.
B.25	De voertaal is Nederlands; het in te zetten personeel van opdrachtnemer dient de Nederlandse taal te beheersen in woord en geschrift.
Veiligheid Perceel 1	
B.26	Opdrachtnemer heeft ervaring met het opstellen van een V&G plan en zal bij werkzaamheden waar dit gevraagd wordt tijdig uitvoeren en laten toetsen door de coördinator van HHNK.
B.27	Opdrachtnemer heeft ervaring met het opstellen van een TRA en zal dit samen met de coördinator van HHNK uitvoeren bij risicovolle werkzaamheden.
B.28	Werknemers van opdrachtnemer welke op de locaties van HHNK gaan werken zijn bekend met de gevaren van afvalwater.



B.29	Elk personeelslid van de reinigingsploeg dient te beschikken over de vereiste veiligheids- en persoonlijke beschermingsmiddelen behorende bij de op dat moment in uitvoering zijnde werkzaamheden.
B.30	Het uitvoerend personeel dient in het bezit te zijn van het VCA-basis-certificaat of een vergelijkbaar veiligheidscertificaat.
B.31	De wagens moeten beschikken over zwaailichten alsmede over een signalering of een camera ten behoeve van het achteruit rijden.
B.32	Indien opdrachtnemer tijdens het uitvoeren van werkzaamheden gevaarlijke situaties aantreft (b.v. kapotte putdeksels of doorgeknijpte afrastering) dient opdrachtnemer dit direct te melden bij opdrachtgever en indien mogelijk het gevaar weg te nemen.
B.33	Voordat het personeel van opdrachtnemer op de locaties van HHNK gaan werken dienen deze de veiligheidsfilm van HHNK te bekijken en de bijhorende toets te maken en met goed resultaat af te ronden.
B.34	De door de Opdrachtnemer in te zetten medewerker draagt te allen tijde een goedwerkende en gecertificeerde combimeter bij zich. Opdrachtnemer draagt zorg voor deze goedwerkende combimeter en instrueert de in te zetten medewerkers om te gaan met de combimeter. De combimeter meet minimaal de volgende gassen: Zwavelstof (H ₂ S), Zuurstof (O ₂), Methaan (CH ₄) en Koolstofdioxide (CO ₂).
B.35	Bij het uitvoeren van werkzaamheden aan gemalen en/of putten dienen de veiligheidsroosters gesloten te blijven. De veiligheidsroosters die noodzakelijk open moeten voor het uitvoeren van werkzaamheden mogen geopend worden indien voldoende maatregelen getroffen worden zodat de veiligheid gewaarborgd wordt.
B.36	Voor aanvang van de werkzaamheden aan ieder gemaal zal door HHNK het gemaal uitgeschakeld en veilig gesteld worden met behulp van een blokkeerverklaring. Ondanks vrijgave van het gemaal is opdrachtnemer ook zelf verantwoordelijk voor de veiligheid tijdens het uitvoeren van werkzaamheden op, aan of in het gemaal.
B.37	Voordat de werkvergunning is verleend, mag niet gestart worden met de werkzaamheden. Opdrachtnemer dient zich te houden aan de in de werkvergunning opgenomen veiligheidsvoorschriften en werkwijzen voor het betreffende object.
B.38	Voor het betreden van besloten ruimtes dient opdrachtnemer zich aan de procedures en instructies te houden van HHNK.
B.39	Bij het uitvoeren van de werkzaamheden bij objecten waarbij zwavelwaterstof aanwezig is, is het gebruik van een meetapparaat voor zwavelwaterstof (H ₂ S) verplicht. Opdrachtnemer instrueert de in te zetten medewerkers over de gevaren van zwavelwaterstof en draagt zorg voor goedwerkende meetapparatuur voor gebruik tijdens uitvoering van de werkzaamheden.



B.40	Opdrachtnemer informeert de in te zetten medewerkers over de biologische besmettingskansen en de gevaren van werken met afvalwater en draagt zorg voor de noodzakelijke voorzorgsmaatregelen.
B.41	Opdrachtnemer heeft ervaring met het uitvoeren en coördineren van reinigingswerkzaamheden in een ATEX omgeving, bijvoorbeeld een slibgistingstank.
Planning en Evaluatie Perceel 1	
B.42	HHNK heeft een vast contactpersoon en een vervanger. Opdrachtnemer stelt voor HHNK één vast contactpersoon en één vervanger ter beschikking. Beide contactpersonen zijn gegarandeerd geheel bevoegd voor het nemen van beslissingen. Bij afwezigheid van de eerste contactpersoon verandert er voor HHNK dus niets in dit kader.
B.43	Er vindt naar behoefte van opdrachtgever overleg plaats tussen het contactpersoon van HHNK en opdrachtnemer. Overleggen vinden ten allen tijde plaats op HHNK locatie of een locatie op aanwijzen van HHNK. Kosten voor deze overleggen mogen niet in rekening gebracht worden.
B.44	Opdrachtnemer zal na gunning in overleg met de contactpersoon van HHNK en afspraken maken over o.a. de volgende zaken: - Aanvraag van de werkvergunningen en de hieruit voortvloeiende voorschriften en maatregelen. - Opstellen Taak-Risico-Analyse - Kijken veiligheidsfilm, afnemen van de bijbehorende toets en verstrekken van pasjes - Plannen instructiebijeenkomst (indien gewenst)
B.45	Opdrachtnemer zal in overleg met de werkvoorbereiders en/of regieoperators van HHNK van elke Regio (4), de planning van de werkzaamheden opstellen.
B.46	De reactietijd, wanneer opdrachtnemer ter plekke moet zijn bij ongeplande werkzaamheden (geen calamiteit), is binnen 2 werkdagen na telefonisch verzoek.
B.47	De reactietijd wanneer opdrachtnemer ter plaatse moet zijn bij een calamiteit is binnen 1,5 uur na telefonisch verzoek. Calamiteiten waarbij door HHNK aanspraak gemaakt wordt op transport van afvalwater, vloeibaar slib of ontwaterd slib (bijvoorbeeld een persleidingbreuk, defect rioolgemaal, defecte ontwateringcentrifuge of een defecte Slibdrooginstallatie vallen buiten de scope van deze aanbesteding.



C. Uitvoering; Perceel 2

Eis	<i>Uitvoering Perceel 2</i>
C.1	Opdrachtnemer stelt een vast contactpersoon beschikbaar voor opdrachtgever.
C.2	Opdrachtnemer werkt volgens de procedures van HHNK, zoals Werken in Besloten ruimten, opstellen TRA en Werkvergunningen.
C.3	Opdrachtnemer dient de uitvoering van de reinigingswerkzaamheden bij HHNK zoveel als mogelijk uit te voeren met een vaste ploeg medewerkers.
C.4	De inschrijver dient alle werkzaamheden gevraagd in het inschrijvingsleidraad voor het betreffende perceel waarvoor wordt ingeschreven uit te kunnen uitvoeren en coördineren voor opdrachtgever.
C.5	Opdrachtnemer heeft ervaring met het stofvrij maken van installatiedelen in een fabriek met ATEX zoneringen en heeft hiervoor de juiste middelen beschikbaar om de werkzaamheden goed en efficiënt uit te kunnen voeren.
<i>Competenties medewerkers Perceel 2</i>	
C.6	Medewerkers van opdrachtnemer werken mee en informeren van anderen, tonen belangstelling voor personen waarmee hij samenwerkt en biedt op verzoek hulp aan.
C.7	Medewerkers van opdrachtnemer nemen verantwoordelijkheid voor eigen werk, accepteert de doelen en waarden van het HHNK, committeert zich aan de werkwijzen van het HHNK en handelt daarnaar.
C.8	Medewerkers van opdrachtnemer werken actief samen in teamverband, dragen actief bij aan een prettige werksfeer, zijn sociaal, tonen vertrouwen in en hebben belangstelling voor andere teamleden, komen afspraken na.
C.9	Medewerkers van opdrachtnemer zijn servicegericht, stellen zich hulpvaardig op bij vragen van klanten en blijven te allen tijde rustig en beleefd.
C.10	Medewerkers van opdrachtnemer Beschikken over en passen de kennis en vaardigheden toe om de functie naar behoren te vervullen en hebben voldoende kennis van zaken.
C.11	Medewerkers van opdrachtnemer kunnen zich mondeling goed uitdrukken, spreken rustig en duidelijk verstaanbaar Nederlands en maken hierbij effectief gebruik van woord, gebaar en hulpmiddelen.
C.12	Als blijkt dat bovenstaande competenties onvoldoende aanwezig zijn, zal opdrachtnemer op schriftelijke aanwijis een andere medewerker ter beschikking stellen.
C.13	De voertaal is Nederlands; het in te zetten personeel van opdrachtnemer dient de Nederlandse taal te beheersen in woord en geschrift.



	Veiligheid Perceel 2
C.14	Opdrachtnemer heeft ervaring met het opstellen van een V&G plan en zal bij werkzaamheden waar dit gevraagd wordt tijdig uitvoeren en laten toetsen door de coördinator van HHNK.
C.15	Opdrachtnemer heeft ervaring met het opstellen van een TRA en zal dit samen met de coördinator van HHNK uitvoeren bij risicovolle werkzaamheden.
C.16	Werknemers van opdrachtnemer welke op de locaties van HHNK gaan werken zijn bekend met de gevaren van rioolwaterzuiveringsslib en stof
C.17	Elk personeelslid van de reinigingsploeg dient te beschikken over de vereiste veiligheids- en persoonlijke beschermingsmiddelen behorende bij de op dat moment in uitvoering zijnde werkzaamheden.
C.18	Het uitvoerend personeel dient in het bezit te zijn van het VCA-basis-certificaat of een vergelijkbaar veiligheidscertificaat.
C.19	Indien opdrachtnemer tijdens het uitvoeren van werkzaamheden gevaarlijke situaties aantreft dient opdrachtnemer dit direct te melden bij opdrachtgever.
C.20	Voordat het personeel van opdrachtnemer op de locaties van HHNK gaan werken dienen deze de veiligheidsfilm van HHNK te bekijken en de bijhorende toets te maken en met goed resultaat af te ronden.
C.21	De door de Opdrachtnemer in te zetten medewerker draagt te allen tijde een goedwerkende en gecertificeerde combimeter bij zich. Opdrachtnemer draagt zorg voor deze goedwerkende combimeter en instrueert de in te zetten medewerkers om te gaan met de combimeter. De combimeter meet minimaal de volgende gassen: Zwavelstof (H ₂ S), Zuurstof (O ₂), Methaan (CH ₄) en Koolstofdioxide (CO ₂).
C.22	Voordat de werkvergunning is verleend, mag niet gestart worden met de werkzaamheden. Opdrachtnemer dient zich te houden aan de in de werkvergunning opgenomen veiligheidsvoorschriften en werkwijzen voor het betreffende object.
C.23	Voor het betreden van besloten ruimtes dient opdrachtnemer zich aan de procedures en instructies te houden van HHNK.
C.24	Opdrachtnemer informeert de in te zetten medewerkers over de biologische besmettingskansen en de gevaren van werken met rioolwaterzuiveringsslib en draagt zorg voor de noodzakelijke voorzorgsmaatregelen.
C.25	Voordat de werkvergunning is verleend, mag niet gestart worden met de werkzaamheden. Opdrachtnemer dient zich te houden aan de in de werkvergunning opgenomen veiligheidsvoorschriften en werkwijzen voor het betreffende object.



	Planning Perceel 2
C.26	HHNK heeft een vast contactpersoon en een vervanger. Opdrachtnemer stelt voor HHNK één vast contactpersoon en één vervanger ter beschikking. Beide contactpersonen zijn gegarandeerd geheel bevoegd voor het nemen van beslissingen. Bij afwezigheid van de eerste contactpersoon verandert er voor HHNK dus niets in dit kader.
C.27	Er vindt naar behoefte van opdrachtgever overleg plaats tussen het contactpersoon van HHNK en opdrachtnemer. Overleggen vinden ten allen tijde plaats op HHNK locatie of een locatie op aanwijzen van HHNK. Kosten voor deze overleggen mogen niet in rekening gebracht worden.
C.28	Opdrachtnemer zal na gunning in overleg met de contactpersoon van HHNK en afspraken maken over o.a. de volgende zaken: - Aanvraag van de werkvergunningen en de hieruit voortvloeiende voorschriften en maatregelen. - Opstellen Taak-Risico-Analyse (indien nodig) - Kijken veiligheidsfilm, afnemen van de bijbehorende toets en verstrekken van pasjes - Plannen instructiebijeenkomst (indien gewenst)
C.29	Opdrachtnemer zal in overleg met de werkvoorbereider en technisch beheerder van de Slibdrooginstallatie, de planning en de verdere inhoud van de werkzaamheden doorspreken.
C.30	De reactietijd, wanneer opdrachtnemer ter plekke moet zijn bij ongeplande werkzaamheden (geen calamiteit), is binnen 2 werkdagen na telefonisch verzoek.
C.31	De reactietijd wanneer opdrachtnemer ter plaatse moet zijn bij een calamiteit is binnen 4 uur na telefonisch verzoek. Calamiteiten waarbij door HHNK aanspraak gemaakt wordt op transport van afvalwater, vloeibaar slib of ontwaterd slib (bijvoorbeeld een persleidingbreuk, defect rioolgemaal, defecte ontwateringcentrifuge of een defecte Slibdrooginstallatie vallen buiten de scope van deze aanbesteding.

D Juridische kaders; Perceel 1 en 2

Eis	Omschrijving;
D.1	De in bijlage 7 bij de inschrijvingsleidraad opgenomen contractdocumenten bevatten uitsluitend voorwaarden die door aanbesteder dwingend worden voorgeschreven. Door het doen van een inschrijving gaat inschrijver met het bepaalde in de contractdocumenten akkoord.
D.2	De in bijlage 7 opgenomen contractdocumenten kunnen – alvorens deze door inschrijver wordt ondertekend – door aanbesteder gewijzigd worden en nader uitgewerkt, mede naar aanleiding van de door de inschrijvers gedane opmerkingen en tekstsuggesties als bedoeld in artikel 2.3.2 van de inschrijvingsleidraad. De gewijzigde en/of aangepaste contractdocumenten zullen de inschrijvers per Nota van Inlichtingen kenbaar worden gemaakt.



Bijlage 5. Conformiteitenlijst gunningseisen

Hiermee verklaart inschrijver ondubbelzinnig met de strekking van het antwoord "JA" te voldoen aan de in bijlage 4 van de inschrijvingsleidraad met registratienummer 21.0261998 opgenomen gunningseisen.

Conformiteitenlijst perceel 1

Eis nr.	Akkoord Ja / Nee	Ruimte voor toelichting
A.1		
A.2		
A.3		
A.4		
A.5		
A.6		
A.7		
A.8		
A.9		
A.10		
B.1		
B.2		
B.3		
B.4		
B.5		
B.6		
B.7		
B.8		
B.9		
B.10		
B.11		
B.12		
B.13		
B.14		
B.15		
B.16		
B.17		
B.18		
B.19		
B.20		
B.21		
B.22		
B.23		
B.24		
B.25		
B.26		



B.27		
B.28		
B.29		
B.30		
B.31		
B.32		
B.33		
B.34		
B.35		
B.36		
B.37		
B.38		
B.39		
B.40		
B.41		
B.42		
B.42		
B.43		
B.44		
B.45		
B.46		
B.47		
D.1		
D.2		
D.3		
D.4		
D.5		

Aldus naar waarheid opgemaakt

Naam inschrijver	
Naam en functie van de ondertekenaar	
Plaats	
Datum	
Handtekening	



Conformiteitenlijst perceel 2

Eis nr.	Akkoord Ja / Nee	Ruimte voor toelichting
A.1		
A.2		
A.3		
A.4		
A.5		
A.6		
A.7		
A.8		
A.9		
A.10		
C.1		
C.2		
C.3		
C.4		
C.5		
C.6		
C.7		
C.7		
C.8		
C.9		
C.10		
C.11		
C.12		
C.13		
C.14		
C.15		
C.16		
C.17		
C.18		
C.19		
C.20		
C.21		
C.22		
C.23		
C.24		
C.25		
C.26		
C.27		
C.28		



C.29		
C.30		
C.31		
D.1		
D.2		
D.3		
D.4		
D.5		
D.6		

Aldus naar waarheid opgemaakt

Naam inschrijver	
Naam en functie van de ondertekenaar	
Plaats	
Datum	
Handtekening	



Bijlage 6. 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 maximale (fictieve) bijtelling van de kwaliteitswaarde op 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 (Perceel 1 en 2): Ambitieniveau Social Return

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 10.



Het ambitieniveau wat de inschrijver nastreeft op de PSO moet aangegeven worden op het inschrijvingsbiljet (bijlage 1). Hoe hoger het aangeboden ambitieniveau, hoe hoger de fictieve

korting die wordt toegekend op de inschrijvingsom. De keuzemogelijkheden zijn in onderstaande tabel opgenomen:

Perceel 1:

PSO ambitieniveau	Fictieve vermindering
0	€ 0
Aspirant	€ 11.250
Trede 1	€ 22.500
Trede 2	€ 33.750
Trede 3	€ 45.000

Perceel 2:

PSO ambitieniveau	Fictieve vermindering
0	€ 0
Aspirant	€ 813
Trede 1	€ 1.625
Trede 2	€ 2.438
Trede 3	€ 3.250

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:

De maximale kwaliteitswaarde die aan dit gunningscriterium is toegekend bedraagt €45.000 voor perceel 1 en € 3.250 voor perceel 2 en wordt toegekend bij een ambitieniveau op trede 3.

Gunningscriterium 2 (Perceel 1 en 2): Duurzaamheid

Doelstelling:

Momenteel is het bijna ondenkbaar dat het aspect duurzaamheid niet te betrekken bij de selectie van diensten of leveranciers. Los van alle wettelijke regelingen die al bestaan of binnenkort te verwachten zijn, kan duurzaamheid gewoonweg niet meer genegeerd worden. Het welzijn van onze planeet en de bewoners van deze aarde speelt hierbij een rol, maar zeker ook de maatschappelijke verwachting van uit de klanten van HHNK.

Aandachtspunten:

- Vormt maatschappelijke verantwoordelijkheid een onderdeel van de bedrijfsstrategie?
- Is er een budget voor maatschappelijke verantwoordelijkheid?
- Welke rol verwacht de Inschrijver van HHNK op het gebied van duurzaamheid?
- Co2 prestatieladder



Kwaliteitsdocument:

Inschrijver deelt zijn visie op zijn bijdrage aan het aspect duurzaamheid waarbij Inschrijver zijn visie vertaalt naar concrete maatregelen die hij zal inzetten bij de uitvoering van zijn Dienstverlening.

Concrete maatregelen

Per voorgestelde maatregel gaat Inschrijver in op de volgende aspecten:

- Een duidelijke beschrijving van de maatregel;
- Een duidelijke beschrijving van de uitvoering van de maatregel;
- De onderbouwing van het resultaat van de maatregel (zo concreet mogelijk), bijvoorbeeld door een toelichting te geven op hoe de aangeboden maatregel bijdraagt aan de doelstelling door bewijsmateriaal hiervoor aan te leveren. Dit kan blijken uit een uitgevoerd onderzoek, opgedane ervaringen of een andere logische onderbouwing;
- Een onderbouwing op de reden dat Inschrijver voor de voorgestelde werkwijze/aanpak kiest.

Uit de verstrekte onderbouwing moet blijken dat de maatregel realistisch wordt uitgevoerd en dat het beschreven resultaat wordt behaald.

Kwaliteitsdocument:

Het gunningscriterium moet uitgewerkt worden in een document in Pdf formaat bestaande uit maximaal 2 pagina's A4. Inschrijver behandelt in de uitwerking in ieder geval de bovengenoemde aandachtspunten en geeft concreet aan hoe wordt bijgedragen aan de doelstelling van HHNK.

Uit de verstrekte onderbouwing moet blijken dat de maatregel realistisch wordt uitgevoerd en dat het beschreven resultaat wordt behaald.

Kwaliteitswaarde:

De maximale kwaliteitswaarde die aan dit gunningscriterium is toegekend bedraagt €90.000 voor perceel 1 en bedraagt €6.500 voor Perceel 2.

Gunningscriterium 3 (Perceel 1 en 2): Service dienstverlening en Beschikbaarheid

Doelstelling:

Opdrachtgever wilt met betrekking tot de dienstverlening ontzorgt worden en zoekt een opdrachtnemer die ook goed kan meedenken in oplossingen welke bijdraagt aan het verbeteren van de dienstverlening. Tevens dient opdrachtnemer over voldoende personeel en materieel te beschikken om de gewenste dienstverlening te kunnen leveren en adequaat te kunnen reageren bij een calamiteit.

Aandachtspunten:

- Waar onderscheid de organisatie zich in en welke meerwaarde kan de organisatie bieden op de dienstverlening?
- Hoe verloopt het proces bij offerte aanvraag tot uitvoering en afhandeling?
- Hoe verloopt de communicatie tussen opdrachtgever en opdrachtnemer?
- Op welke manier denkt de opdrachtnemer de opdrachtgever te kunnen ontzorgen?
- Welke middelen heeft opdrachtnemer beschikbaar om de gewenste dienstverlening te kunnen leveren en hoe is de kwaliteit en beschikbaarheid van materieel en personeel geborgd?
- Hoe is geborgd dat er aan een spoedige opvolging van een calamiteit of spoedopdracht kan worden voldaan met het juiste personeel en middelen?



- Hoe is binnen de organisatie geborgd dat het personeel over de juiste competenties beschikt om het werk goed en veilig uit te kunnen voeren? Denk hierbij ook aan de gevaren van afvalwater, zuiveringsslib, stof, werken in besloten ruimtes en hoe wordt hiermee omgegaan.
- Hoe is geborgd dat de uitgevoerde dienstverlening en het opleveren van het werk door opdrachtnemer voldoet aan de juiste kwaliteit en gemaakte afspraken met opdrachtgever?
- Hoe verloopt de klachtenprocedure en klachtenafhandeling?

Kwaliteitsdocument:

Het gunningscriterium moet uitgewerkt worden in een document in Pdf formaat bestaande uit maximaal 3 pagina's A4. Inschrijver beschrijft zijn dienstverlening, waarbij de bovengenoemde aandachtspunten concreet zijn uitgewerkt. Uit de verstrekte onderbouwing moet blijken dat de maatregelen realistisch worden uitgevoerd en dat het beschreven resultaat wordt behaald.

Kwaliteitswaarde:

De maximale kwaliteitswaarde die aan dit gunningscriterium is toegekend bedraagt € 270.000 voor perceel 1 en € 35.750 voor perceel 2.

Gunningscriterium 4 (Perceel 1): Case reinigen Slibgistingstank

Doelstelling:

Opdrachtnemer dient ervaring te hebben met diverse soorten reinigingswerkzaamheden op een rioolwaterzuivering en het coördineren hiervan. Hierbij moet veilig worden gewerkt en de reinigingswerkzaamheden dienen goed en efficiënt uitgevoerd te worden.

Aandachtspunten:

Case; Opdrachtgever wilt een slibgistingstank op een Rwzi van binnen inspecteren. Hiervoor moet de gistingstank leeg gezet worden. Opdrachtnemer dient deze klus in zijn geheel te coördineren en uit te voeren.

Omschrijf in een werkplan hoe deze klus wordt aangepakt, welke technieken worden er gebruikt, hoe wordt er veilig gewerkt, en hoe gaat de coördinatie indien er externe firma's bij worden betrokken. Uit de verstrekte onderbouwing moet blijken dat de maatregelen realistisch worden uitgevoerd en dat het beschreven resultaat wordt behaald.

Kwaliteitsdocument:

Het gunningscriterium moet uitgewerkt worden in een document in Pdf formaat bestaande uit maximaal 4 pagina's A4.

Kwaliteitswaarde:

De maximale kwaliteitswaarde die aan dit gunningscriterium is toegekend bedraagt € 225.000.



Bijlage 7. Contractdocumenten

De contractdocumenten bestaan uit

- Concept dienstverleningsovereenkomst
- Algemene Waterschapsvoorwaarden voor diensten (AWVODI-2018)

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



Bijlage 8. 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.mijnpso.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	% van maximale Kwaliteitswaarde
Trede 3	100
Trede 2	75
Trede 1	50
Aspirant-status	25
Geen	0

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

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



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.



Bijlage 9. Specificaties objecten Perceel 1

Dit document is separaat in pdf-formaat op TenderNed gepubliceerd.



Bijlage 10. Specificaties fabrieksruintes SDI Perceel 2

Dit document is separaat in pdf-formaat op TenderNed gepubliceerd.



Bijlage 11. Benodigde uren Perceel 1 en 2

Separaat bijgevoegd.



Bijlage 12. Verklaring inzake de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal- en arbeidsrecht

Behorende bij de inschrijvingsleidraad met registratienummer

Naam en adres van de onderneming:

Naam: Adres:

Inschrijvingsnummer Kamer van Koophandel (inschrijvingsnummer van het handelsregister of een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming):

Contactpersoon van de onderneming (naam, e-mail, telefoon):

Naam:

E-mail:

Telefoon:

Ondergetekende verklaart bij het opstellen van zijn inschrijving rekening gehouden te hebben met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van Richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht, en zal bij de uitvoering van de opdracht alleen materieel inzetten dat voldoet aan alle geldende wet- en regelgeving, waaronder de verplichting tot het beschikken over een Certificaat van Onderzoek (CvO) voor door de wet aangewezen vaartuigen en drijvende werktuigen.

Na(a)m(en) vertegenwoordigingsbevoegde ondertekenaar(s):

Naam:

Functie:

Naam:

Functie:

Datum:

Handtekening: