



hoogheemraadschap
Hollands
Noorderkwartier

INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

voor de Europese openbare aanbesteding
van

Onderhoud t.b.v. installaties voor Individuele Behandeling van Afvalwater (IBA's)

ten behoeve van:

Hoogheemraadschap Hollands
Noorderkwartier

Op basis van het ARW 2016

Auteur
V.d. Eng & Elzinga

Registratienummer
21.0943711

Datum
13 september 2021

Versie
1.0

Status
Concept

Afdeling
VIJGH



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	7
1.8	Percelen	8
1.9	Gunningscriterium	8
2	Aanbestedingsprocedure	9
2.1	Procedure	9
2.2	Planning van de aanbesteding	9
2.3	Inlichtingen	9
2.4	Inschrijven	10
3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	15
3.1	Uitsluitingsgronden	15
3.2	Geschiktheidseisen	15
3.3	Bewijsmiddelen	16
3.4	Toerekenen technische bekwaamheid	17
4	Beoordeling inschrijvingen	18
4.1	Algemeen	18
4.2	Beoordeling gunningscriterium prijs	18
4.3	Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria	18
5	Overige voorwaarden en regelingen	21
5.1	Aantal malen Inschrijven	21



5.2	Forumkeuze, rechtsbescherming	21
5.3	Gestanddoeningstermijn	22
5.4	Bezwaar	22
5.5	Klachten	22
5.6	Geen voorbehoud	22
5.7	Plafondprijs voor inschrijven	22
	Bijlage 1. Inschrijvingsbiljet	23
	Bijlage 2. Staat van ontleding inschrijvingsom	24
	Bijlage 3. Gegevens omtrent technische bekwaamheid	25
	Bijlage 4. Programma van eisen	26
	Bijlage 5. Conformiteitenlijst gunningseisen	30
	Bijlage 6. Uitwerking gunningscriteria	31
	Bijlage 7. Contractdocumenten	38
	Bijlage 8. Social Return met de Prestatieladder Socialer Ondernemen	39
	Bijlage 9. Werkomschrijving	42
	Bijlage 10. Aansluitschema huidige situatie BCI	43
	Bijlage 11. Storingsoverzicht	44
	Bijlage 12. Totaal aantal IBA's	45
	Bijlage 13. IBA elektrotechnische specificaties	46
	Bijlage 14. Aanvraagformulier afvoer per as	47
	Bijlage 15. Eindverslag marktconsultatie	48



1 Inleiding

1.1 Algemeen

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

De aanbestedingsprocedure heeft betrekking op een opdracht voor diensten bestaande uit het verrichten van preventief en correctief onderhoud aan IBA's (gehele installatie).

Afbakening van de opdracht:

Deze aanbesteding gaat over het preventief en correctief onderhoud van IBA's. Het vervangen van IBA's is uitgezonderd. Afbouwwerkzaamheden zullen als losse opdrachten worden aanbesteed. De winnende inschrijver van deze aanbesteding zal bij iedere aanbesteding worden uitgenodigd en mag een offerte uitbrengen.

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.

Deze aanbestedingsprocedure heeft in TenderNed het zaaknummer 327345.

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 hectare. Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier is verantwoordelijk voor de

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



waterschapstaken in het deel van Noord-Holland ten noorden van het Noordzeekanaal (inclusief Texel). In ons gebied wonen 1,16 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 landelijke en op Europees niveau vastgestelde kwaliteitseisen. Ook daar zorgen we voor, onder andere door het zuiveren van rioolwater met in totaal 291 rioolgemalen en 611 kilometer aan persleidingen.

Dijken

Noord-Holland is 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 262 kilometer overige keringen.

Vakantiedagen

Zie volgende website voor overzicht van wettelijke vakantiedagen: [Wettelijke feestdagen Nederland 2022 \(wettelijke-feestdagen.nl\)](http://wettelijke-feestdagen.nl)

Wegen

Wij beheren en onderhouden zo'n 1.150 km polderwegen. We maken de wegen veiliger, bijvoorbeeld door de aanleg van fietspaden.

Calamiteit

De natuur is grillig en we kunnen niet 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 aanbestedder.



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

1.5 Omschrijving van de opdracht

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

1.6 Aanleiding en doel aanbesteding

1.6.1 Aanleiding

In het beheergebied van Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier bevinden zich 642 IBA systemen. IBA staat voor: Individuele Behandeling van het Afvalwater. Het hoogheemraadschap verzorgt het onderhoud voor de gemeenten welke hun eigendom is. In totaal zijn er 642 IBA's in 21 verschillende gemeenten binnen het beheergebied van HHNK. Een groot deel van de IBA's heeft jaarlijks onderhoud nodig, een klein deel alleen heeft correctief aandacht nodig.

1.6.2 Doelstellingen

Deze aanbesteding heeft als doel om per 1 januari 2022 een overeenkomst in te laten gaan met een initiële looptijd van drie jaar met de mogelijkheid voor opdrachtgever de overeenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden zeven maal voor de duur van één jaar te verlengen. De concept overeenkomst is onder bijlage 7 bij deze inschrijvingsleidraad opgenomen.

De overeenkomst zal met één opdrachtnemer worden aangegaan.

Opdrachtgever streeft er naar de IBA's zo spoedig mogelijk uit te faseren door ze te laten vervangen door sceptictanks. Het vervangen van de IBA's is buiten scope van deze opdracht.

Doelstelling met betrekking tot de opdracht

Aanbesteder heeft een aantal doelstellingen gesteld, die gedurende de contractperiode gerealiseerd dienen te worden. De hoofddoelstelling is:

- Beschikken over goedwerkende IBA's met zo min mogelijk verstoringen. De uitgangspunten die hierbij gelden:
 - De reguliere werkzaamheden worden overdag op werkdagen uitgevoerd;
 - Zo min mogelijk overlast voor bewoner/eigenaar;
 - Zo min mogelijk storingen;
 - Goed contact met opdrachtgever (HHNK)

HHNK heeft hieruit vier subdoelstellingen afgeleid, die gedurende de contractperiode gerealiseerd dienen te worden:

- **Integrale samenwerking;** Aanbesteder vindt het belangrijk dat er een integrale samenwerking is tussen de leverancier, contactpersoon HHNK, KCC, bewoners/eigenaren. De inzet van elk van deze partijen dient op elkaar aan te sluiten, zodat van continue optimalisatie sprake kan zijn. HHNK wil graag zien wat Inschrijver gaat doen om deze samenwerking te bevorderen en wat deze van HHNK verwacht om dit daadwerkelijk te realiseren.
- **Duurzaamheid;** Aanbesteder vindt duurzaamheid en MVO (Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen) belangrijk. Van de leverancier wordt verwacht dat zij de ontwikkelingen op het gebied van duurzaamheid in de gaten houden en dit constant in hun dienstverlening terug laten komen. Uitvoering van de werkzaamheden gebeurt met oog voor mens en milieu. Het



welzijn van onze planeet en de bewoners van deze aarde speelt hierbij een rol, maar zeker ook de maatschappelijke verwachting vanuit de klanten van HHNK.

Kwaliteit; Kwaliteit begint met het nakomen van de afspraken met HHNK die zijn opgenomen in het Programma van Eisen (bijlage 4) en de werkschrijving (bijlage 9). De mate van zorgvuldigheid waarmee opdrachtnemer het werk uitvoert bepaalt de uiteindelijke tevredenheid van HHNK. HHNK wil dat de bewoners/eigenaren tevreden zijn.

- **Social return;** HHNK heeft in het Inkoop- en aanbestedingsbeleid de doelstelling opgenomen dat daar waar mogelijk Social Return bij inkopen wordt opgenomen. In deze aanbesteding wordt Social Return als gunningscriterium opgenomen.

1.7 Aard en omvang van de opdracht

1.7.1 Aard

De aard van deze aanbesteding omvat het uitvoeren van preventief en correctief onderhoud t.b.v. de IBA's. In bijlage 9 'werkschrijving' staan de werkzaamheden beschreven.

1.7.2 Omvang

Aan elke IBA moet één keer per jaar preventief onderhoud worden uitgevoerd. Enkele IBA's dienen twee maal per jaar preventief te worden onderhouden.

Op dit moment bevinden zich 642 IBA's in het beheergebied, verdeeld in:

- 219 Klasse II Boralit SuperCompact
- 413 Klasse III Boralit BCI
- 2 Afwijkend fabricaat klasse II (Bever, kokopur Klasse II 40-IE)
- 4 Afwijkend fabricaat Klasse III (Lutra, 2xEternit EP6, V&S vs5)
- 4 Afwijkend fabricaat, Klasse III (Helofytenfilter)

Inschrijver dient rekening te houden met vermindering van het aantal IBA's. De verwachting is een jaarlijkse afbouw van 10% t/m 25%. De prognose van het afbouwschema zal in de laatste Nota van inlichtingen met u worden gedeeld. Er zal niet eerder dan het derde kwartaal van 2022 gestart worden met de afbouw van het aantal IBA's.

In bijlage 12 "Totaaloverzicht IBA's" zijn alle IBA's per september 2021 opgenomen, inclusief eventuele opmerkingen.

Alle IBA's zijn in 2019 voorzien van een nieuw kastinterieur dat voldoet aan de NEN 1010 normering en zijn NEN3140 gekeurd.

Het kastinterieur wordt conform het beleid van HHNK om de 5 jaar NEN3140 gekeurd en de daaruit voortkomende "elektrische opmerkingen" dienen opgelost te worden door een erkend elektrisch installateur.



1.8 Percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen. Vanuit het beheerperspectief is het niet wenselijk. Het werk heeft zijn eigen specifieke Arbo- en veiligheidseisen. Door met één partij te werken zijn de Arbo- en veiligheidseisen beter gewaarborgd en valt hier beter toezicht op te houden. Ook de administratieve lasten worden voor Opdrachtgever en Opdrachtnemer tot een minimum beperkt. Daarnaast wordt de opdracht per jaar kleiner in verband met het vervangen van de IBA's.

1.9 Gunningscriterium

Gunning vindt plaats 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

Bij deze aanbesteding volgt aanbesteder de Europese openbare procedure conform ARW 2016 hoofdstuk 2.

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

2.2 Planning van de aanbesteding

Zie TenderNed.

2.3 Inlichtingen

2.3.1 Algemene informatiebijeenkomst

In de inlichtingenfase wordt één algemene, voor alle ondernemers toegankelijke, informatiebijeenkomst gehouden. Tijdens deze bijeenkomst zal de aanbesteder de aard en de omvang van de opdracht en de contractdocumenten nader presenteren en toelichten. De bijeenkomst vindt plaats op 27 september, van 10:00 uur tot 12:00 uur in het kantoor van HHNK te Heerhugowaard aan het Stationsplein 136. De bijeenkomst heeft een informeren karakter. Er worden geen nadere inlichtingen verstrekt zoals bedoeld in artikel 2.22 van het ARW 2016.

De tijdens de bijeenkomst gestelde mondelinge vragen en antwoorden hebben geen officiële status, tenzij de vragen schriftelijk via de vragenmodule van TenderNed worden ingediend om beantwoord te worden in de nota van inlichtingen.

Belangstellende ondernemingen die aanwezig willen zijn bij de algemene informatiebijeenkomst dienen zich via de berichtenmodule van de aanbesteding op TenderNed aan te melden.

Afhankelijk van de dan geldende maatregelen zal worden bepaald of de bijeenkomst fysiek of digitaal wordt georganiseerd. Nadere informatie ontvangt u via TenderNed berichten.
--

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

Nadere inlichtingen over de inschrijvingsleidraad, de conceptovereenkomst en de overige aanbestedingsdocumenten kunnen uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed worden gesteld.

Mondeling, per brief of per e-mail gestelde vragen worden niet beantwoord.

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

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

Op deze wijze kunnen ook vragen worden gesteld en suggesties worden gedaan ten aanzien van de artikelen van de conceptovereenkomst en de daarbij van toepassing verklaarde algemene voorwaarden zoals opgenomen onder bijlage 7. Aanbesteder bepaalt welke opmerkingen worden



gehonoreerd. In de nota van Inlichtingen wordt bekend gemaakt of naar aanleiding van vragen of wijzigingsvoorstellen de conceptovereenkomst of algemene voorwaarden worden aangepast. Daarmee zijn de contractdocumenten definitief vastgesteld en door het indienen van een inschrijving gaat de inschrijver hiermee akkoord.

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

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;
 - 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 3 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 5.
5. De navolgende documenten ten behoeve van de onderbouwing van de in de bijlage 6 opgenomen BPKV-criteria:
 - a. Gunningscriterium 1: Uitvoering van de dienstverlening
 - b. Gunningscriterium 2: Interview
 - c. Gunningscriterium 3: Social Return
6. De navolgende prijsdocumenten:
 - a. Het Inschrijvingsbiljet conform het model opgenomen onder bijlage 1 van deze inschrijvingsleidraad;
 - b. De Staat van ontleding inschrijvingsom 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 verlengd.

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

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

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

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

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



Inschrijvingsfase

Documenten bij inschrijving in de digitale kluis van TenderNed aan te bieden:	inschrijver of penvoerder	combinant	Onder-aannemer	Bijlage / referentie	format
Aanbiedingsbrief	X	X	-	§ 2.4.2 – 1	Pdf
Inschrijvingsbiljet	X	O	-	Bijlage 1	Pdf
Staat van ontleding inschrijvingsom	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

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	-	§ 2.2 lid 3
Verklaring beschikbaarheid middelen technische- of beroepsbekwaamheid onderaannemer	-	-	O	§ 2.2 lid 3
VCA* of VCA** certificaat	X	X	X	§ 2.2 lid 4
Bewijsmiddelen m.b.t. aansprakelijkheidsverzekering	X	X	X	§ 2.2 lid 8

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 het 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 met betrekking tot kerncompetenties:
 - 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 uitvoeren van technische wijzigingen aan installaties op basis van de NEN 3140 normering.
 - 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 uitvoeren van preventief en correctief onderhoud aan minimaal 50 IBA installaties.



4. Met betrekking tot de technische bekwaamheid (veiligheid, gezondheid en milieu) worden de volgende geschiktheidseisen gesteld:
 - Een kopie van een geldig VCA* of VCA** of daaraan gelijkwaardig certificaat, welke tenminste geldig is tot en met de datum van inschrijving, afgegeven door een erkende certificatie-instelling. Indien Inschrijver 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.
 - Zowel VCA* als VCA** certificering dient geldig te zijn gedurende de gehele contractperiode. Op een verzoek daartoe van de aanbesteder dient de inschrijver binnen **drie** (3) werkdagen een kopie van het certificaat te overleggen. Het certificaat dient in ieder geval geldig te zijn op de datum van inschrijving.

5. Een inschrijver kan zich, om te voldoen aan de in de aankondiging genoemde geschiktheidseisen beroepen op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen.
Indien de inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient de inschrijver:
 - a. in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in deel II sectie C aan te geven voor welke eisen een beroep op een andere natuurlijke of rechtspersoon wordt gedaan;
 - b. 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 2.4 **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.

3.4 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.

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

1. Gunningscriterium 1: Uitvoering van de dienstverlening
2. Gunningscriterium 2: Interview met toelichting op gunningscriterium 1
3. Gunningscriterium 3: Social Return
4. Prijs

4.2 Beoordeling gunningscriterium prijs

Het gunningscriterium prijs wordt niet afzonderlijk beoordeeld of gewaardeerd met punten of een score. De aangeboden inschrijvingsommen uit het Inschrijvingsbiljet (bijlage 1) worden getoetst aan het gestelde plafondbedrag zoals opgenomen in paragraaf 5.6.

4.3 Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria

De beoordeling van de bij inschrijving ingediende kwalitatieve documenten met betrekking tot in paragraaf 4.1 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 drie personen, bestaande uit deskundigheid op het terrein van IBA's. 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 scores toe te kennen met de cijfers 2-4-6-8-10 zoals opgenomen in onderstaande tabel:



Beoordelingscijfer	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:

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

Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke en laagste Fictieve inschrijvingsom 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.

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@hnhk.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.

5.7 Plafondprijs voor inschrijven

Aanbesteder hanteert voor deze aanbesteding een plafondprijs voor inschrijven. De plafondprijs is afgeleid aan de hand van historische gegevens per jaar over de afgelopen jaren. De inschrijvingsom van inschrijver mag – op straffe van uitsluiting aan deelname aan de aanbestedingsprocedure – niet groter dan of gelijk zijn aan de plafondprijs van € 260.000 exclusief BTW per jaar.

² Zie: <https://www.hnhk.nl/klachtenprocedure-bij-aanbesteden>



Bijlage 1. Inschrijvingsbiljet

Is separaat in invulbaar Pdf format op TenderNed gepubliceerd.



Bijlage 2. Staat van ontleding inschrijvingsom

Is separaat in Excel format op TenderNed gepubliceerd.

De volgende voorwaarden gelden voor de prijzen:

De daadwerkelijk uitgevoerde werkzaamheden dienen gefactureerd te worden tegen de door Inschrijver ingevulde eenheidsprijzen in kolom H. De totale fictieve inschrijfsom staat in tabblad 1 cel I66. Het totaal bedrag van I66 mag niet hoger zijn dan het vastgestelde plafondbedrag voor inschrijven zoals genoemd in Paragraaf 5.7 van deze inschrijfleidraad.

Uitgangspunten van de te offereren tarieven in het Prijzenblad algemeen:

1. Alle kosten zijn verwerkt in de tarieven ("all-in")
2. Prijspeil 1 oktober 2021, in Euro, exclusief BTW.
3. Indien u in het Prijzenblad een nultarief (EUR 0,-) of geen realistisch marktconform tarief heeft ingevuld op een of meer posten in het Prijzenblad behoudt Aanbesteder zich het recht voor uw Inschrijving na constatering van een strategische Inschrijving direct terzijde te leggen.



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 – commercieel – facturatie

Eis	Omschrijving
A.1	Vul de Staat van ontleding inschrijvingsom 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 de Staat van ontleding inschrijvingsom te wijzigen. Een kopie van de ingevulde Staat van ontleding inschrijvingsom 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	Alle met de dienstverlening gemoeide kosten zijn in de prijs inbegrepen, tenzij anders vermeld. In ieder geval zijn inbegrepen reis- en verblijfskosten (woon-werkverkeer), kosten verzekering, communicatiekosten, kosten voor overleg, kosten voor klein materiaal, implementatie, nazorg, overhead etc. Uitzondering hierop zijn storingsen. Voor storingsen mag het tarief voor storingsreizen (maximaal 1 reisuur) gerekend worden. Zie tarievenlijst.
A.5	De in de inschrijving afgegeven prijzen zijn minimaal vast tot 05-01-2023 datum. 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 uit 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.6	Kosten die niet bij inschrijving voorzien waren, genoemd in de inschrijfleidraad of niet verdisconteerd waren 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.7	Graafwerkzaamheden mogen op basis van nacalculatie worden uitgevoerd. Hiervoor dient inschrijver in bijlage 2 de tarieven voor handwerkzaamheden, minigraafmachine en grote graafmachine op te geven.
A.8	Opdrachtgever dient te allen tijde een goedgekeurde termijnstaat/pro-formarekening te overleggen. De facturering dient na uitvoering van de dienstverlening plaats te vinden. Inschrijver dient een betalingstermijn van 30 dagen na ontvangst van de factuur door opdrachtnemer te accepteren.
A.9	Indien de vergoeding in euro's is, is dit bedrag exclusief btw. Het van toepassing zijnde btw tarief moet worden opgegeven in het 'Staat van ontleding inschrijfsom (bijlage 2).
A.10	De inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal 180 kalenderdagen na de sluitingsdatum voor inschrijvingen conform TenderNed. Tijdens deze periode heeft de inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.
A.11	Inschrijver gaat er mee akkoord dat de gestanddoeningstermijn van de inschrijving, in het geval een kort geding wordt aangespannen, verlengd wordt met minimaal de duur van het kort geding en de uitspraak in het kort geding.
A.12	Eventueel aanvullende werkzaamheden mogen alleen in rekening worden gebracht als daartoe een schriftelijke opdracht door opdrachtgever is gegeven. Een kopie van deze opdracht dient bij de verzamelfactuur gevoegd te worden.
A.13	Opdrachtnemer levert de facturen onder vermelding van het door Opdrachtgever verstrekte DO-nummer op de volgende wijze elektronisch aan: <ol style="list-style-type: none"> a. Via PEPPOL/Simplerinvoicing adres: 00000001811336487000 (OIN nummer), of: b. In UBL/XML naar e-facturen@hknk.nl
A.14	Tijdens uitvoering van preventief- en correctiefonderhoud mogen reparaties beneden € 500,- excl. BTW direct uitgevoerd worden zonder aanvullende opdracht. Bij vervanging van defecte onderdelen boven de € 500,- excl. BTW dient vooraf toestemming te zijn gegeven door opdrachtgever.
A.15	Facturatie van het preventief onderhoud gebeurt per maand achteraf. Hiervoor stuurt opdrachtnemer één verzamelfactuur, met een specificatie van de bezochte locaties en gemeente. Voor de facturatie van correctief onderhoud stuurt de opdrachtnemer één verzamelfactuur per maand achteraf voor alle kosten die voor het correctieve onderhoud zijn gemaakt, gespecificeerd per kostensoort (tarieven, toeslagen en gebruikte onderdelen) en per installatie, Bij iedere post op de verzamelfactuur dient minimaal de volgende informatie worden gevoegd: <ul style="list-style-type: none"> • Het referentienummer dat in de opdracht vermeld wordt; • De datum en het tijdstip van het preventief- of correctief onderhoud; • De locatiegegevens en gemeente van de betreffende installatie(s); • De datum en tijdstip van het onderhoud of reparatie; • Het klachtenregistratienummer als de melding is doorgegeven door de Opdrachtgever; • ID nummer IBA (postcode/huisnummer). Eventueel aanvullende werkzaamheden mogen alleen in rekening worden gebracht als daartoe een schriftelijke opdracht door opdrachtgever is gegeven. Een kopie van deze opdracht dient bij de verzamelfactuur gevoegd te worden.



Uitvoering opdracht	
B.1	Opdrachtnemer mag gebruik maken van onder aanneming voor de uitvoering van de werkzaamheden. De opdrachtnemer blijft verantwoordelijk voor alle verrichte werkzaamheden aan de IBA's.
B.2	Personeel van of dat namens opdrachtnemer de werkzaamheden voor opdrachtgever uitvoert heeft voldoende onderdelen bij zich om benodigde reparaties tijdens het preventief onderhoud te kunnen uitvoeren. Indien er te weinig onderdelen zijn en hiervoor nog een keer terug moet worden gekomen, zal opdrachtgever deze extra kosten niet vergoeden.
B.3	<p>Inschrijver dient bij zijn Inschrijving rekening te houden met bijzondere omstandigheden, zoals:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Slechte bereikbaarheid van de IBA installaties; • Wisselend aanbod van afvalwater; • Afvalwater wat moeilijk afbreekbare en/of toxische stoffen kan bevatten. <p>De kosten hiervoor dienen in de opgegeven tarieven te zijn verwerkt.</p>
B.4	Het slib afkomstig uit de IBA installaties in het beheergebied van HHNK kan aangeboden worden op een RWZI van HHNK. Hiervoor zal een lozingsovereenkomst opgesteld moeten worden. Opdrachtgever zal na gunning de locaties opgeven welke hiervoor in aanmerking komen.
B.5	Indien Opdrachtnemer tijdens de werkzaamheden constateert dat het verwijderde slib niet voldoet aan de geldende lozingsvoorwaarden van opdrachtnemer voor het accepteren van het slib op een RWZI, dan is opdrachtnemer verplicht dit direct aan de beheerder van de RWZI te melden.
B.6	Indien door het slib verwijderen bij de bewoner schade wordt veroorzaakt aan de IBA installatie of aan het terrein rondom de IBA installatie, worden alle kosten voor herstel verhaald op opdrachtnemer.
B.7	Indien de herstelwerkzaamheden vervolgens ook worden afgekeurd, is opdrachtgever gerechtigd, zonder nadere ingebrekestelling, de werkzaamheden door een derde te laten uitvoeren. De kosten die deze derde aan opdrachtgever in rekening brengt, zullen door opdrachtgever aan opdrachtnemer worden doorbelast. Deze kosten mag opdrachtgever met openstaande facturen van opdrachtnemer verrekenen.

Juridische kaders

Eis	Omschrijving
C.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.
C.2	De in bijlage 6 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.



C.3	Inschrijver is in het bezit van alle vergunningen die nodig zijn voor het uitvoeren van de in het beschrijvend document genoemde activiteiten.
C.4	Opdrachtnemer realiseert zich, dat opdrachtgever ook als overheid optreedt. U aanvaardt deze bijzondere positie van opdrachtgever als overheid. Opdrachtgever behoudt bij nakoming van het in de overeenkomst bepaalde haar bevoegdheden tot publiekrechtelijke rechtshandelingen



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 **21.0943711** opgenomen gunningseisen.

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		
A.11		
A.12		
A.13		
A.14		
A.15		
B.1		
B.2		
B.3		
B.4		
B.5		
B.6		
B.7		
C.1		
C.2		
C.3		
C.4		

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 puntentoekeningen 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: Uitvoering van de dienstverlening

Doelstelling:

Aanbesteder wenst een plan van aanpak te ontvangen waarin u beschrijft hoe u het preventief onderhoud en correctief onderhoud uitvoert en registreert. Opdrachtgever verwacht van opdrachtnemer een werkwijze die de continuïteit van de dienstverlening borgt. Zie ook hoofdstuk 1.6.2 Doelstellingen.

Aandachtspunten:

De inschrijver wordt verzocht een Plan van Aanpak op te stellen waarin de volgende punten behandeld worden die door de leden van de beoordelingscommissie (zie paragraaf 3.4) als afzonderlijke subgunningscriteria zullen worden beoordeeld volgens de onderstaande tabel en de beoordelingsmethodiek zoals beschreven in hoofdstuk 2:

Sub gunningscriterium nr.	Kwaliteitscriterium	Toelichting	Maximale kwaliteitswaarde
1.1	Preventief onderhoud	Geef in uw beschrijving onderbouwd aan hoe u de volgende zaken m.b.t. preventief onderhoud uitvoert: <ul style="list-style-type: none"> • Inrichting van het preventief onderhoud. • Korte responsetijd bij opvolging van storing. • Garantie van de beschikbaarheid van medewerkers. • Gegarandeerde beschikbaarheid van de materialen • Efficiëntie op kostengebied (zorg dragen voor een zo laag mogelijk kostenbedrag voor HHNK). • Klachtenprocedure en – afhandeling. 	€15.600
1.2	Correctief onderhoud	Geef in uw beschrijving onderbouwd aan hoe u de volgende zaken m.b.t. correctief onderhoud uitvoert: <ul style="list-style-type: none"> • Inrichting van het correctief onderhoud. 	€15.600



		<ul style="list-style-type: none"> • Korte responsetijd bij opvolging van storing. • Garantie van de beschikbaarheid van medewerkers. • Gegarandeerde beschikbaarheid van de materialen • Efficiëntie op kostengebied (zorg dragen voor een zo laag mogelijk kostenbedrag voor HHNK). • Klachtenprocedure en – afhandeling. 	
1.3	Optimale planning en registratie van de te verrichten werkzaamheden	<p>Geef in uw beschrijving onderbouwd aan hoe u de volgende zaken m.b.t. planning en registratie van de werkzaamheden uitvoert:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Systeem voor het inplannen van de afspraken met de IBA gebruikers./Inrichting communicatie met de IBA gebruikers • Implementatie SAM applicatie t.b.v. optimale benutting. • Borgen van de volledigheid van informatie in het systeem. • Wijze van verstrekken management informatie aan opdrachtgever met de informatie vanuit SAM. 	€15.600
1.4	Risicobeheersing	<p>Noem de 3 belangrijkste risico's die u ziet voor de uitvoering van het onderhoud of de registratie. Wat kan mis gaan, wat doet u om dit te voorkomen (maatregelen)?</p>	€15.600
1.5	Duurzaamheid	<p>Opdrachtgever hecht grote waarde aan duurzaamheids-aspecten.</p>	€15.600



		<p>Inschrijver omschrijft welke duurzaamheidsaspecten hij in zijn dienstverlening toepast. Dit subgunningscriterium zal worden beoordeeld op de volgende beoordelingsaspecten (in willekeurige volgorde):</p> <ul style="list-style-type: none">• Recycling van retourgenomen onderdelen en installaties.• Gebruik van milieuvriendelijke voertuigen.• Opzetten van de planning met als uitgangspunt een zo klein mogelijke milieubelasting. <p>Hoe wordt Opdrachtgever geïnformeerd m.b.t. 3 bovenstaande bullets in concrete maatregelen tijdens de looptijd van de overeenkomst.</p>	
		Totale maximale kwaliteitswaarde	€78.000

Kwaliteitsdocument:

Het gunningscriterium moet uitgewerkt worden in een document in Pdf formaat bestaande uit maximaal vijf pagina's A4 enkelzijdig A4 groot zijn, opgemaakt in Word met regelafstand tenminste op 13 pt, marges 'normaal' (rondom 2,5 cm).

Gunningscriterium 2: Interview

Doelstellingen:

HHNK heeft in hoofdstuk 1.6.2 doelstellingen bepaald, die gedurende de contractperiode gerealiseerd dienen te worden.

De inschrijver wordt na inschrijving, indien uitgenodigd, op 17 november (tijdstip nader te bepalen) gevraagd aan een interview deel te nemen. Inschrijver wordt verzocht t.b.v. het interview de volgende elementen voor te bereiden:

1. Wijze waarop de inschrijver bijdraagt aan de in toelichting genoemde doelstellingen
2. Tijdens het interview dient antwoord te worden gegeven op de onderstaande casus.

Casus

Bericht van KCC:



Storing:

Datum: donderdag 19 augustus Tijd: 09.00 uur

Meneer Pietersen, Kerkstraat 24 Wormerveer gemeenten Zaanstad geeft aan dat de IBA verschrikkelijk stinkt.

Telefoon nummer 075-1671218

KCC neemt contact op met onderhoudspartij en geeft bovenstaande door, meer info is er niet.

KCC verstuurt een mail met alle gegevens naar de opdrachtnemer.

Vraag: welke acties onderneemt inschrijver hier? Licht hierbij toe hoe geborgd wordt dat de IBA monteur een afspraak maakt (indien nodig) op een tijdstip dat bewoner aanwezig is. Hoe wordt gehandeld als bewoner toch niet aanwezig is en de IBA bijvoorbeeld onbereikbaar is door een tractor die op de IBA geparkeerd staat.

Welke stappen onderneemt de Inschrijver in het kader van de integrale samenwerking?

Wijze van beoordelen

Bij de puntentoekenning (conform hoofdstuk 3) voor de maatregelen die u aanbiedt kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de volgende elementen:

Competenties, vaardigheden, vakinhoudelijke kennis, uitvoering en resultaat:

- Beschikken over het vermogen om, om te gaan met een omgeving die bestaat uit meerdere locaties, met elk een eigen identiteit.
- Heeft een goed ontwikkeld gevoel voor mensen met hun specifieke belangen en drijfveren en weet duurzame en effectieve relaties op te bouwen en te onderhouden.
- Is in staat om klachten en problemen naar aanleiding van uitgevoerde werkzaamheden te bespreken en op te lossen.
- Uitvoering: Op welke wijze gaat Inschrijver de maatregel uitvoeren en in welke mate maakt Inschrijver daarmee voldoende aannemelijk dat Inschrijver de toegezegde resultaten ook zal realiseren? Hoe beter Inschrijver aannemelijk kan maken dat Inschrijver met de omschreven werkwijze/aanpak de toegezegde resultaten realiseert, hoe beter dit wordt beoordeeld. Deze aannemelijkheid wordt onder andere, maar niet uitsluitend, vergroot door een concrete en gedegen werkwijze/aanpak en concrete bewijzen uit eerdere opdrachten.
- Resultaat: In hoeverre maakt Inschrijver het aannemelijk dat (het resultaat van) de maatregel daadwerkelijk voldoet/bijdraagt/verbetering geeft aan de kwaliteit van de Dienstverlening en dus het 'Interview'.
- Vakinhoudelijke kennis: heeft aantoonbare ervaring met onderhoud en beheer van IBA's,

Hoe meer een maatregel naar het oordeel van het beoordelingsteam bijdraagt aan de gewenste kwaliteit van Dienstverlening, hoe beter dit wordt beoordeeld. Er wordt onder andere, maar niet uitsluitend, beter beoordeeld indien de maatregel realistisch en concreet omschreven wordt, onderbouwd is met concrete bewijzen en uit eerdere opdrachten en/of onderzoek het effect van de maatregel meetbaar is.



HHNK stelt als voorwaarde dat in ieder geval de vaste contactpersoon die eindverantwoordelijk is voor de uitvoering van de opdracht en een persoon betrokken bij het onderhoud, bij het interview aanwezig zijn. Het interview duurt maximaal 30 minuten. De inschrijver mag bij het interview geen gebruik maken van ondersteunend (digitaal) beeldmateriaal of overig presentatiemateriaal. Een beeldscherm met aansluiting is aanwezig.

HHNK wenst een inschrijver te contracteren die een optimale bijdrage levert aan de genoemde doelstellingen van HHNK.

Kwaliteitswaarde:

De maximale kwaliteitswaarde die aan dit gunningscriterium is toegekend bedraagt € 65.000

Kwaliteitsdocument:

HHNK wenst de volgende gegevens van de twee deelnemers aan het interview te ontvangen in PDF formaat:

- Voor en achternaam
- Functie
- Contactgegevens

Gunningscriterium 3: 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 inschrijvingssom. De keuzemogelijkheden zijn in onderstaande tabel opgenomen:

PSO ambitieniveau	Fictieve vermindering
0	€ 0
Aspirant	€ 3.250
Trede 1	€ 6.500
Trede 2	€ 9.750
Trede 3	€ 13.000

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 € 13.000 en wordt toegekend bij een ambitieniveau op trede 3.



Bijlage 7. Contractdocumenten

De contractdocumenten bestaan uit

- Bijlage 7a: Concept dienstverleningsovereenkomst
- Bijlage 7b. Algemene Waterschapsvoorwaarden voor diensten
- Bijlage 7c. Concept verwerkersovereenkomst

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 socialer 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 socialer 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 socialer 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-doelgroep 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 daadwerkelijk is behaald en b) inschrijver niet eerder van aanbesteder een vergoeding tot gebruik van het instrument heeft ontvangen.

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

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



Bijlage 9. Werkomschrijving

Separaat bijgevoegd als pfd document op TenderNed.



Bijlage 10. Aansluitschema huidige situatie BCI

Separaat bijgevoegd als pfd document op TenderNed.



Bijlage 11. Storingsoverzicht

Separaat bijgevoegd als pdf document op TenderNed.



Bijlage 12. Totaal aantal IBA's

Separaat bijgevoegd op TenderNed als Excel document.



Bijlage 13. IBA elektrotechnische specificaties

Separaat bijgevoegd op TenderNed als PDF document.



Bijlage 14. Aanvraagformulier afvoer per as

Separaat bijgevoegd al PDF document op TenderNed.



Bijlage 15. Eindverslag marktconsultatie

HHNK is in november 2020 een Marktconsultatie gestart voor het onderhoud aan de Individuele Behandeling Afvalwater systemen (IBA's). Deze Marktconsultatie is op TenderNed gepubliceerd met kenmerk 285638. Op grond van de reacties van geïnteresseerde marktpartijen zijn er twee partijen uitgenodigd voor een individueel gesprek. Hiervan is een verslag gemaakt. Dit verslag is separaat op TenderNed bijgevoegd in PDF formaat.