



hoogheemraadschap
Hollands
Noorderkwartier

INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

voor de Europese openbare aanbesteding
van

Keuringen en reparaties t.b.v. Hef-, Hijs-, en Arbeidsmiddelen

ten behoeve van:

Hoogheemraadschap Hollands
Noorderkwartier

Op basis van het ARW 2016

Auteur

R. Epke / A. van der Eng Verduin

Registratienummer

21.0983533

Datum

25-10-2021

Versie

1.0

Status

Definitieve versie

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	5
1.6	Aanleiding en doel aanbesteding	6
1.7	Aard en omvang van de opdracht	6
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	14
3.1	Uitsluitingsgronden	14
3.2	Geschiktheidseisen	14
3.3	Bewijsmiddelen	16
3.4	Toerekenen technische bekwaamheid	16
4	Beoordeling inschrijvingen	17
4.1	Algemeen	17
4.2	Beoordeling gunningscriterium prijs	17
4.3	Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria	17
5	Overige voorwaarden en regelingen	20
5.1	Aantal malen Inschrijven	20



5.2	Forumkeuze, rechtsbescherming	20
5.3	Gestanddoeningstermijn	20
5.4	Wachtkamer	21
5.5	Bezwaar	21
5.6	Klachten	21
5.7	Geen voorbehoud	21
5.8	Plafondprijs voor inschrijven	22
	Bijlage 1. Inschrijvingsbiljet	23
	Bijlage 2. Staat van ontleding inschrijvingssom	24
	Bijlage 3. Gegevens omtrent technische bekwaamheid	25
	Bijlage 4. Programma van eisen	26
	Bijlage 5. Conformiteitenlijst gunningseisen	37
	Bijlage 6. Uitwerking gunningscriteria	40
	Bijlage 7. Contractdocumenten	44
	Bijlage 8. Social Return met de Prestatieladder Socialer Ondernemen	45
	Bijlage 9. Lijst te keuren middelen	48
	Bijlage 10. Adressenlijst te keuren objecten	49
	Bijlage 11. Checklist hijsinstallaties	50
	Bijlage 12. Verklaring inzake de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal- en arbeidsrecht.	51



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 voor diensten en leveringen bestaande uit het uitvoeren van keuringsdiensten t.b.v. hef-, hijs-, en (elektrische) arbeidsmiddelen, het uitvoeren van kleine reparaties en het leveren van nieuwe materialen.

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 330784.

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 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

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



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 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

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



1.6 Aanleiding en doel aanbesteding

1.6.1 Aanleiding

De overeenkomst met onze huidige leverancier eindigt, daarom wenst HHNK om per 01-02-2022 een nieuwe overeenkomst te sluiten.

1.6.2 Doel

De onderhavige aanbesteding heeft als doel om per 01-02-2022 een overeenkomst in te laten gaan met een initiële looptijd van 2 jaar met de mogelijkheid voor opdrachtgever de overeenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden 5 maal voor de duur van één jaar te verlengen. De concept overeenkomst is onder bijlage 7 bij deze inschrijvingsleidraad opgenomen.

De overeenkomst zal met 1 opdrachtnemer worden aangegaan. De aanbestedende dienst biedt met het aangaan van de overeenkomst geen volledige exclusiviteit maar behoudt zich het recht voor om in uitzonderlijke gevallen een uitvoeringsopdracht aan een andere partij op te dragen. Hierbij kan onder meer geacht worden aan de levering van middelen of (specialistische) keuringen.

1.7 Aard en omvang van de opdracht

1.7.1 Aard

De aard van de opdracht bestaat uit het keuren conform de toepasselijke wet- en regelgeving van:

- Mobiele hijs- en hefmiddelen (hijstakels, lieren, kabels, kettingen, lussen, harpsluitingen, etc.);
- Vast opgestelde hijs- en hefmiddelen (zoals hefbruggen, hijsbalken, portalen, hijsogen, etc.);
- Klimmaterialen en valbeveiligingen (trappen, valharnassen, driepoten, etc.)
- Keuren van vast opgestelde machine o.b.v. de arbeidsmiddelen richtlijn (boormachines, draaibanken, slijpschijven, houtbewerkingsmachines, lasapparaten
- Magazijnstellingen
- Elektrische arbeidsmiddelen ("alles waar een stekker aan zit");
Hieronder vallen (zonder uitputtend te zijn):
 - Handgereedschappen
 - Dompelpompen
 - Stofzuigers
 - Waterkokers
 - Frituurpannen
 - Tosti apparaten
 - Losse koelkastjes
 - Losse magnetrons
 - Haspels
 - Verlengsnoeren 230 c.q. 400 volt
 - Zwerfkasten
 - Hogedruk- en stoomreinigers
 - Koffie apparaten
 - Waterkoelers
 - Papierversnipperaars
 - Bindmachines
 - Lijmmachines
 - Compressors
 - Meetinstrumenten



- Losse beamers en projectoren
- Losse audio- video apparatuur

Niet gekeurd hoeft te worden:

- Monitoren en PC' s;
- Printers, scanners, faxen en telefoonbeantwoorders;
- Adapters;
- Ingebouwde koelkasten, ingebouwde magnetrons, ingebouwde vaatwassers, audio- & videoapparatuur;
- Koffiemachines (geleasede machine' s van Selecta)
- Vast opgestelde beamers.
- Machines als onderdeel van een tractor.
- Aanlijnbeveiliging (hoofdkantoor)

Naast het uitvoeren van keuringen maakt het uitvoeren van beproevingen van vast opgestelde hijsmiddelen ook deel uit van de opdracht, overeenkomstig een keuringsregime en beproevingsmethoden die door HHNK en Opdrachtnemer gezamenlijk worden opgesteld na gunning.

Opdrachtnemer moet naast keuringen en beproevingen eveneens in staat zijn (kleine) reparaties uit te voeren. Hierbij geldt de volgende verdeling:

- (Elektrische) arbeidsmiddelen: repareren;
- mobiele en vaste hijs- en hefmiddelen: repareren;
- klimmaterialen: zo mogelijk repareren;

Het afvoeren van afgekeurde materialen vindt plaats in overleg met het contactpersoon van de locatie waarbij gekeurd wordt.

Tenslotte wordt van de Opdrachtnemer verlangd dat alle arbeidsmiddelen, hijs- en klimmaterialen die onder de scope van de aanbesteding vallen, op een eenduidige en goed herkenbare wijze door hem worden geïdentificeerd en gecodeerd met kleurcodering overeenkomstig de IMO jaarkleuren.

Opdrachtnemer dient middelen te kunnen leveren. Opdrachtgever behoudt zich derhalve het recht voor deze producten om gegronde redenen elders dan bij Opdrachtnemer af te nemen en/of - de offerte te toetsen op marktconformiteit. Opdrachtnemer heeft geen recht op exclusiviteit m.b.t. levering van deze middelen.

1.7.2 Omvang

Om inzicht te krijgen in de te keuren Objecten is er in bijlage 9 een Excel bestand bijgevoegd met de te keuren items. In bijlage 10 is een lijst met adressen bijgevoegd, waar gekeurd dient te worden. Deze lijst is niet uitputtend. U kunt aan deze lijst géén rechten ontleiden.

Op basis van de huidige lijst te keuren objecten, is een reële schatting gemaakt van het totale aantal dagen en uren inzet per jaar:

Incidentele werkzaamheden	80 uur per jaar
Beproevingen hijs- en hefmiddelen op locatie Inschrijver	120 uur per jaar
inspecties / keuringen	230 dagen per jaar
Onderhoud- en beproevingen hijs- en hefmiddelen	40 dagen per jaar



De omvang is gebaseerd op ramingen waarbij nadrukkelijk vermeld wordt dat aan deze ramingen geen rechten ontleend kunnen worden. Gedurende de looptijd van de overeenkomst kunnen middelen worden toegevoegd of verwijderd.

1.8 Percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen. Aanbesteder acht dit niet passend omdat de aard van de werkzaamheden zich niet leent voor een verdeling over meerdere leveranciers. Vanuit het beheerperspectief is het niet wenselijk. Door met één partij te werken zijn planningen en afspraken beter gewaarborgd en valt hier beter toezicht op te houden. Niet alle materialen worden namelijk jaarlijks gekeurd. De administratieve lasten worden voor Opdrachtgever en Opdrachtnemer tot een minimum beperkt. De registratie van alle activiteiten van de leverancier worden in één door de leverancier geleverd integraal (online) keuringsregister geregistreerd.

1.9 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 TenderNed.

2.3 Inlichtingen

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

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

De vragen dienen helder en eenduidig geformuleerd te zijn en een referentie te bevatten naar het onderdeel van het aanbestedingsdocument waarop de vraag betrekking heeft. Indien meerdere vragen gesteld worden dient de inschrijver één vraag per veld te uploaden.

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

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

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.

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

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



2.4 Inschrijven

2.4.1 Wijze van indienen

1. De inschrijving voor deze aanbesteding verloopt via TenderNed. Inschrijvingen die op andere wijze dan genoemd of na de gestelde uiterste termijn voor indiening via e-mail zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden uitgesloten van aanbesteding. Alleen in geval van een storing bij TenderNed wordt in overleg met TenderNed de kluissluiting die tijdens de storing is gevallen verplaatst naar een later tijdstip. Alle betrokken ondernemingen zullen hierover geïnformeerd worden.
Over storingen waarbij inschrijven, aanmelden of publiceren via TenderNed tijdelijk niet of beperkt mogelijk is, informeert TenderNed de gebruikers zo spoedig mogelijk met een melding op de homepage van TenderNed en/of via haar [Twitter](#). Ervaart u problemen met TenderNed, maar is er nog geen melding gedaan? Meld dit dan bij de Servicedesk van TenderNed via tel. 0800-8363376 of servicedesk@tenderned.nl.
2. De bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn gesteld in de Nederlandse taal.

2.4.2 Bij de inschrijving te verstrekken documenten

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

1. Een Aanbiedingsbrief die rechtsgeldig is ondertekend door een daartoe bevoegde functionaris van de inschrijver (zie ook § 2.4.3). 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. Efficiënte uitvoering van de werkzaamheden (ontzorging)
 - b. Planning (inclusief beschikbaarheid gecertificeerd personeel)



- c. Implementatie systeem en migratie van oude gegevens
- 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 aanbestedder 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 4
Kopie VCA** of gelijkwaardig systeemcertificaat + bewijs van gelijkwaardigheid	X	X	-	§ 3.3 lid 3
Kopie ISO 9001:2015 of gelijkwaardig kwaliteitssysteemcertificaat + bewijs van gelijkwaardigheid	X	X	-	§ 3.3 lid 3

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 de technische bekwaamheid worden de volgende geschiktheidseisen gesteld:
 - a. Inschrijver heeft in de periode van drie (3) jaar voorafgaande aan de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen tenminste één opdracht verkregen waarmee ervaring is opgedaan met het uitvoeren van keuringen m.b.t. hef- en hijsmiddelen voor een bedrijf met vergelijkbare bedrijfsmiddelen als Opdrachtgever (zie bijlage 3).
 - 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 keuringen m.b.t. (elektrische) arbeidsmiddelen voor een bedrijf met vergelijkbare bedrijfsmiddelen als Opdrachtgever (zie bijlage 3).
 - 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 repareren van middelen die door Opdrachtgever ter reparatie worden aangeboden (na keuring).



- d. Inschrijver heeft in de periode van drie (3) jaar voorafgaande aan de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen tenminste één opdracht verkregen waarmee ervaring is opgedaan met het opzetten van een database en migreren van de aanwezige informatie t.b.v. deze database in een geautomatiseerd systeem.
3. 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 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.
 - De inschrijver moet een kwaliteitsmanagementsysteem dat voldoet aan de norm NEN-ISO 9001 (2008 of 2015) toepassen op de uitvoering van de opdracht. Daarom wordt als geschiktheidseis gesteld dat de inschrijver beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem dat voldoet aan de norm NEN-ISO 9001 (2008 of 2015), met als toepassingsgebied het onderwerp van de aanbesteding. De inschrijver toont aan dat hij over deze geschiktheidseis voldoet door middel van:
 - een door een daartoe bevoegde instantie afgegeven geldig certificaat dat de inschrijver aan de norm NEN-ISO 9001 (2008 of 2015) voldoet met als toepassingsgebied het onderwerp van deze aanbesteding, of
 - een gelijkwaardig geldig certificaat, of
 - andere bewijzen dat hij voldoet aan deze geschiktheidseis.
- Ad a) en b) 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.
- Ad b). Indien de inschrijver een kopie van het certificaat wil overleggen als bedoeld onder b) moet hij aantonen dat er sprake is van een gelijkwaardig certificaat.
- Ad c). Indien de inschrijver andere bewijzen als bedoeld onder sub c) indient, moet hij bewijs leveren dat zijn kwaliteitsmanagementsysteem voldoet aan de gestelde norm. In dit bewijs moeten alle onderwerpen van de norm NEN-EN-ISO 9001 (2008 of 2015) naar voren komen. Deze norm bevat de volgende onderwerpen:
- Kwaliteitsmanagementsysteem;
 - Directieverantwoordelijkheid;
 - Management van middelen;
 - Realiseren van het product;
 - Meting, analyse en verbetering.
- Dit bewijs moeten worden geleverd door een onafhankelijke en deskundige derde met aantoonbare kennis en ervaring met het betreffende ISO-systeem.
4. 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.
5. Een inschrijver kan zich, om te voldoen aan de in de aankondiging genoemde geschiktheidseisen beroepen op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen. In dat geval dient de inschrijver:
- 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.
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. Prijs
2. Ambitieniveau Social Return
3. Efficiënte uitvoering van de werkzaamheden (ontzorging)
4. Beschikbaarheid gecertificeerd personeel
5. Implementatie database en migratie van oude gegevens

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 de gestelde plafondbedragen zoals opgenomen in paragraaf 5.8.

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 5 personen, bestaande uit deskundigheid op het terrein van onderhoud en inspecties. 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:

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 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 Wachtkamer

Zoals gesteld in artikel 2.36.6 ARW 2016 houdt de mededeling van een gunningsbeslissing noch aanvaarding van het aanbod van de winnende inschrijver in, noch verwerping van de aanbiedingen van de verliezende inschrijvers. De verliezende inschrijvers worden in zoverre nog steeds gehouden hun inschrijvingen gestand te doen. Aanvaarding komt tot stand door het ondertekenen van de overeenkomst met de winnende inschrijver nadat de opschortende termijn is verlopen en er tegen het gunningsbesluit geen bezwaren zijn gemaakt. Als de overeenkomst is getekend zal aanbesteder alle verliezende inschrijvers via TenderNed hiervan op de hoogte brengen. Daarmee worden hun aanbiedingen definitief verworpen. Uitzondering hierop vormt het aanbod van de inschrijver die in de rangorde van de economisch meest voordelige inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding op de tweede plaats is geëindigd (hierna: de 1-na beste inschrijver). Aanbesteder wenst de 1-na beste inschrijver gedurende een periode van twaalf maanden in een wachtkamer achter de hand te houden, waarmee hij in geval de overeenkomst met de winnende inschrijver voortijdig moet worden beëindigd, met deze partij een gelijklopende overeenkomst wenst aan te gaan. Om dit mogelijk te maken dient de 1-na beste inschrijver zijn aanbod gedurende deze periode onverkort gestand te doen. Het gunningsbesluit van aanbesteder zal derhalve niet alleen een onderbouwing inhouden wie de opdracht gegund krijgt conform artikel 2.36.5 ARW 2016, maar ook wie de positie van 1-na beste inschrijver in de wachtkamer gaat innemen.

5.5 Bezwaar

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

5.6 Klachten

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

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

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

5.7 Geen voorbehoud

Met het indienen van een inschrijving stemt inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden. Een inschrijving onder voorwaarden is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting. Algemene voorwaarden van de inschrijver of andere

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



algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

5.8 Plafondprijs voor inschrijven

Aanbesteder hanteert voor deze aanbesteding een plafondprijs voor inschrijven. De plafondprijs is afgeleid van het voor de aanbesteder beschikbare budget in reële bedragen. Tevens worden er minimale tarieven gesteld. De uurtarieven en dagtarieven van inschrijver mogen – op straffe van uitsluiting aan deelname aan de aanbestedingsprocedure – niet groter dan, zijn aan de plafondprijzen en niet kleiner dan, zijn aan de minimale tarieven. De minimale en maximale tarieven worden hieronder genoemd exclusief BTW.

- Incidenteel zal er een afroep worden gedaan voor kleine werkzaamheden. Hiervoor is geen dagtarief van toepassing. Wij verzoeken u een marktconform uurtarief in te vullen inclusief alle kosten. Het minimale uurtarief bedraagt €55,- en het maximale uurtarief bedraagt €80,=
- Voor het dagtarief onderhoud en beproevingen is een minimaal dagtarief van €450,= van toepassing en een maximaal dagtarief van €650,=.
- Voor het dagtarief inspecties / keuringen is een minimaal dagtarief van €450,= van toepassing en een maximaal dagtarief van €650,=.
- Voor het uurtarief beproevingen hijs- en hefmiddelen is een minimaal uurtarief van €55,- van toepassing en een maximaal uurtarief van €80,=.



Bijlage 1. Inschrijvingsbiljet

Is separaat in invulbaar Pdf format op TenderNed gepubliceerd.



Bijlage 2. Staat van ontleding inschrijvingssom

Is separaat in Excel format op TenderNed gepubliceerd.



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

Eis	Omschrijving
A.1	Vul de Staat van ontleding inschrijvingssom 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 inschrijvingssom te wijzigen. Een kopie van de ingevulde Staat van ontleding inschrijvingssom 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 januari 2023. In geval van verlenging van de overeenkomst mogen de geoffreerde tarieven alleen gewijzigd worden voor ten hoogste het CBS prijsindex CBS prijsindex: Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2015=100 (link: https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/83760NED/table?dl=1061B), de laatst beschikbare (voorlopige) jaaruitvoering. Het percentage voor de tariefstijging wordt afgerond op één (1) decimaal achter de komma. Een 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	Inschrijver zal de objecten van HHNK niet inspecteren/keuren en/of beproeven op basis van een stuks tarief maar op basis van een dagtarief per inspecteur, in te vullen in het Prijzenblad, bijlage 1.
A.8	Inschrijver zal de beproevingen aan de hijs- en hefmiddelen als deze niet op de HHNK locatie kunnen worden uitgevoerd, op zijn eigen locatie uitvoeren tegen een vast uurtarief (in te vullen in het Prijzenblad) bestaande uit:



	• personele kosten voor beproevingen hijs- en hefmiddelen; • transportkosten van en naar locatie HHNK; • kosten voor gebruik testinstallaties; • opstellen van offertes voor reparatie of vervanging; • kosten voor het opstellen van rapportages
A.9	Inschrijver zal binnen 2 weken na afronding van een inspectieronde een factuur opstellen en digitaal versturen naar facturen@hhnk.nl .
A.10	Voor de facturatie dienen de facturen aan de juiste kostenplaats/kostensoort gekoppeld te worden. Opdrachtnemer zal hiervoor een DO nummer ontvangen van het contactpersoon HHNK waarbij het nummer op de factuur vermeld dient te worden.

B. Algemeen

Eis	Omschrijving
B.1	Inschrijver zal bij de keuringen alle bepalingen uit de op dat moment vigerende wet en regelgeving toepassen.
B.2	Inschrijver stelt in overleg met de contactpersonen van de bedrijfseenheden van HHNK een jaarlijkse planning op van de in dat jaar uit te voeren inspecties/keuringen van de objecten. Minimaal 2 werkweken voor aanvang dient Opdrachtnemer nogmaals contact op te nemen met de contactpersonen van opdrachtgever. De contactpersonen zijn opgenomen in bijlage 12.
B.3	De jaarlijkse keuringen hoeven niet allemaal in één aaneengesloten periode te worden uitgevoerd maar mogen worden verspreid over meerdere tijdsperioden verdeeld per jaar. Hierbij stelt HHNK wel de volgende randvoorwaarden: • Inschrijver dient alle Objecten die tot een zelfde bedrijfseenheid van HHNK behoren in één aaneengesloten periode te keuren. • Voor het uitvoeren van de keuringen bij de bedrijfseenheid van opdrachtgever dienen alle type keuringen aaneengesloten uitgevoerd te worden door dezelfde inspecteurs voor zowel de hijs-, hef-, (elektrische) arbeidsmiddelen en stellingen. • Inschrijver dient bij de planning van keuringen rekening te houden met de geldigheidsduur van de voorgaande keuringen. • Alle middelen dienen voor het verstrijken van de keuringsdatum opnieuw gekeurd te worden.
B.4	De objecten worden niet door Opdrachtgever verzameld en op een centrale plaats ter keuring aangeboden; de inspecteurs van Opdrachtnemer dienen de objecten derhalve op de locaties te keuren. De locaties staan vermeld in bijlage 10.
B.5	Inspecteurs van Opdrachtnemer worden geacht zelfstandig op de locaties van Opdrachtgever naar objecten te zoeken die dienen te worden gekeurd. Hierbij verlangt Opdrachtgever van de inspecteurs een meedenkend vermogen, kostenbesparende



	mentaliteit en een 'nuchter en gezond verstand'. Nieuwe items dienen te worden opgenomen in het keuringsbestand.
B.6	Uit veiligheidsoverwegingen dient Opdrachtnemer onbemande locaties van Opdrachtgever in eerste instantie met minimaal twee inspecteurs te bezoeken. Hiervan kan alleen worden afgeweken in overleg met de beheerder van de installatie.
B.7	Opdrachtnemer zal een vaste contactpersoon en een vervangende contactpersoon aanwijzen die belast wordt met het contact en overleg met de contactpersonen van de bedrijfseenheden van Opdrachtgever.
B.8	Minimaal 1 x per jaar, of indien vaker door Opdrachtgever wordt verlangd, zal er overleg plaatsvinden tussen het contactpersoon van Opdrachtnemer en de contactpersonen van Opdrachtgever.
B.9	Opdrachtnemer dient zoveel mogelijk dezelfde inspecteurs de keuringen op de objecten van HHNK te laten uitvoeren.
B.10	De inspecteurs van Opdrachtnemer dienen zelf te zijn voorzien van de nodige veiligheidsmiddelen als een combimeter voor H2s/LEL/O2.
B.11	Opdrachtnemer zal met identificatieplaatjes, graveringen of stickers, met eigen unieke registratienummers werken die op een degelijke manier op het betreffende object worden bevestigd.
B.12	Opdrachtnemer zal bij zijn identificatiemethode gebruik maken van de volgens IMO vastgestelde kleuren jaarkleuren om het keuringsjaar makkelijk herkenbaar te maken.
B.13	Opdrachtnemer zal op het identificatieplaatje- of sticker de datum "Geldig tot <datum>" of "Goedgekeurd tot <datum>" vermelden.
B.14	Opdrachtnemer zal alle gekeurde objecten in één centrale geautomatiseerde database registreren en bijhouden. Opdrachtgever verkrijgt toegang tot deze database.
B.15	In de database worden minimaal de volgende gegevens geregistreerd en bijgehouden: • Registratienummer object • Soort object waarbij een logische classificatie wordt aangehouden, bijv. NEN3140 • Hijs- en hefwerktuigen • Hijs- en hefgereedschappen, onderverdeeld naar banden, kettingen, staaldraden, etc. • Klimmaterieel • Valbeveiliging • Nadere beschrijving object: merk, type, bijzonderheden, etc. • Locatie object • Locatieadres en -plaats • Cluster waartoe de locatie behoort • Beheerder locatie • Contactpersoon cluster • Laatste datum inspectie/keuring object



	• Datum volgende inspectie/keuring object • Opmerkingen, bijzonderheden t.a.v. de inspectie/keuring • Vervangingen, reparaties • Keuringsresultaat • Keuringsrapport • Digitaal certificaat in PDF-formaat De online database dient een filteringsmogelijkheid te bevatten op bovenstaande velden.
B.16	Vanuit de online database dient Opdrachtgever op eenvoudige wijze een managementrapportage te kunnen maken.
B.17	Binnen uiterlijk 5 werkdagen na afronding van een inspectieronde kunnen de contactpersonen van de bedrijfseenheden van Opdrachtgever een geactualiseerde digitale versie raadplegen in het systeem.
B.18	Opdrachtnemer stelt per gekeurd object een keuringsrapport op, waarin minimaal wordt opgenomen: • Registratienummer • Inspectiedatum • Inspectiesoort (NEN3140, Hijs- en Hefmiddel, Klim en Valbescherming, etc.) • Inspectiedatum • Naam inspecteur • Controlepunten waarop geïnspecteerd is • Resultaat metingen op de controlepunten • Bevindingen • Eindresultaat en te ondernemen acties • Datum volgende keuring
B.19	Opdrachtnemer zal Opdrachtgever actief op de hoogte houden van alle (wettelijke) wijzigingen die van invloed zijn op de keuringen bij HHNK.
B.20	Bij contractbeëindiging krijgt Opdrachtgever binnen 10 werkdagen alle door Opdrachtnemer vastgelegde informatie over de objecten van HHNK in digitale vorm vrijelijk tot haar beschikking zonder hiervoor enige vergoeding verschuldigd te zijn of beperkt te worden in het gebruik van deze informatie.
B.21	Opdrachtgever heeft te allen tijde het recht om een opdracht voor reparatie of levering te gunnen aan een andere leverancier. Opdrachtnemer heeft hiervoor geen recht op exclusiviteit m.b.t. het ontvangen van deze opdrachten en heeft ook geen recht op schadevergoeding als plaatsing van een opdracht bij een andere leverancier plaatsvindt.
B.22	Inschrijver dient aantoonbaar te beschikken over voldoende gekwalificeerd personeel welke belast kan worden met de uitvoering van de opdracht. Ten bewijze hiertoe dient een verklaring opgesteld te worden waaruit blijkt dat de inschrijver beschikt over tenminste: - Twee (2) medewerkers die in bezit zijn van het TCTV Keurmeester W1-02 diploma hef- en hijsmiddelen.



	- Twee (2) medewerkers die voldoen aan de NEN 3140 voorgeschreven opleidingen en aanwijzingen om de keuringen uit te mogen voeren.
--	--

C. Hijs- en hefmiddelen

Hijs- en hefmiddelen vormen een bijzonder groep arbeidsmiddelen bestaande uit hijs- en hefwerktuigen en hijs- en hefgereedschappen. Onder hijs- en hefwerktuigen worden werktuigen verstaan voor het horizontaal en daarna mogelijk verticaal verplaatsen van lasten. Hijs- en hefgereedschappen zijn middelen waarmee een last aan een hijs- en hefwerktuig wordt bevestigd, zoals kettingwerk, haken, stropen, lenden, hijsbanden, blokken, hijsjukken, tangen, klemmen, grijpers, klap-, kantel- en stortbakken, hijsogen, en vergelijkbare technische voortbrengselen.

HHNK als eigenaar van het hijs- of hefgereedschap dient ervoor zorg te dragen dat het hijs- of hefgereedschap tijdens gebruik periodiek en in ieder geval jaarlijks door een deskundige geïnspecteerd wordt.

Eis	Omschrijving
C.1	Opdrachtnemer zal bij de keuring van hijs en hefmiddelen uitsluitend gekwalificeerde deskundigen inzetten.
C.2	Opdrachtnemer wordt belast met de inspectie/keuring, beproeving en reparatie/onderhoud van alle hijs- en hefmiddelen die bij Opdrachtgever in gebruik zijn. Uitgezonderd hierop zijn de hydraulisch aangedreven hijs- en hefwerktuigen zoals heftrucks, autolaadkranen, shovels, hefbruggen, etc.
C.3	Keuring van hijs en hefmiddelen zal plaatsvinden volgens de methode van de Erkende Keurbedrijven Hijs en hefmiddelen (EKH), AMTeK (Aboma) of een hieraan gelijkwaardige methode.
C.4	De frequentie van de keuring van hijs en hefmiddelen dient overeenkomstig de wettelijke richtlijnen te zijn.
C.5	Opdrachtnemer zal naast inspecteren en keuren eveneens beproeven. Hieronder wordt verstaan het belasten van machines of gereedschappen met een proeflast die over het algemeen groter is dan de werklust, bedoeld om eventuele fouten of gebreken aan het licht te brengen.
C.6	Beproevingen van zowel vaste als losse hijs en hefmiddelen dienen zoveel mogelijk op locatie plaats te vinden. Kettingwerk en handtakels tot 3000kg moeten op locatie worden getest, gebruikmakende van een mobiele testbank. Dit dient gelijktijdig plaats te vinden met de overige inspecties op desbetreffende locatie.
C.7	Stropen en hijsogen worden niet beproefd maar vervangen door nieuw, dit vindt plaats op basis van visuele beoordeling door de inspecteur van Opdrachtnemer
C.8	Opdrachtnemer levert zelf de beproevingsinstallaties, zoals mobiele trekbanken, trekankers, testgewichten, etc.



C.9	Na elke keuring in de regio dient er een overleg plaats te vinden tussen de coördinerend inspecteur van Opdrachtnemer en de contactpersoon van opdrachtgever om de inspectie resultaten toe te lichten (reden afkeur, bijzonderheden).
C.10	Opdrachtnemer voert het onderhoud van het hijs en hefwerktuig uit overeenkomstig de gebruiksaanwijzing van de fabrikant en in overleg met de contactpersoon van Opdrachtgever
C.11	Opdrachtnemer dient tijdens het reinigen, onderhouden en repareren altijd veilig te werken.
C.12	Kleine reparaties aan hijs en hefmiddelen die direct tot goedkeuring zouden leiden dienen door de Opdrachtnemer direct te worden uitgevoerd. Opdrachtnemer mag kleine reparaties tot een bedrag van € 150 excl. BTW (materiaalkosten en arbeidsloon) per reparatie zonder goedkeuring van HHNK uitvoeren.
C.13	Voor grotere reparaties boven een bedrag van € 150 excl. BTW (materiaalkosten en arbeidsloon) dient u een offerte in te dienen. Uitvoering uitsluitend na opdracht van Opdrachtgever.
C.14	Na opdracht van Opdrachtgever worden grotere reparaties aan hijs- en hefmiddelen binnen uiterlijk 3 weken uitgevoerd.
C.15	Opdrachtnemer zal het geplande onderhoud aan de hijs- en hefmiddelen gelijktijdig met de beproevingen uitvoeren.
C.16	Afgekeurde hijs- en hefmiddelen die van de werkplek verwijderd kunnen worden moeten op een nader aan te geven plaats verzameld worden en in overleg met de HHNK beheerder van de desbetreffende locatie kunnen de middelen afgevoerd en/of onklaar gemaakt worden.
C.17	Opdrachtnemer zal afgekeurde hijs- en hefmiddelen voorzien van een duidelijk herkenbare signalering (sticker of label) met de tekst "Afgekeurd d.d." waarbij de datum van afkeur wordt vermeld.
C.18	Opdrachtnemer zal in zijn rapportage naar Opdrachtgever duidelijk vermelden: • de reden van afkeur van een hijs en hefmiddel; • of het hijs- en hefmiddel definitief of tijdelijk is afgekeurd; • indien tijdelijk afgekeurd: welke reparatie die tot goedkeuring leidt vereist is.
C.19	Ter vervanging van definitief afgekeurde middelen offreert opdrachtnemer nieuwe hijs- en hefmiddelen onder vermelding van: merk, type, brutoprijs, kortingspercentage en nettoprijs aan de contactpersoon van Opdrachtgever. Eventuele transport en installatiekosten worden apart geoffreerd. Voor vervanging van definitief afgekeurde middelen behoudt opdrachtgever het recht om bij een andere partij een offerte aan te vragen.
C.20	Opdrachtnemer geeft na goedkeuring van een hijs- en hefmiddel een certificaat af overeenkomstig de richtlijnen van de EKH, AMTeK (Aboma) of daaraan gelijkwaardig.



D. Hijskranen

Eis	Omschrijving
D.1	Hijskranen zijn mechanisch aangedreven hijswerktuigen die ingericht zijn en bestemd zijn om vrijhangende lasten te verplaatsen. Hierbij wordt naast de verticale (hijs-)beweging ook nog tenminste één horizontale beweging door motorische kracht aangedreven. Bij Opdrachtgever zijn voornamelijk vaste hijsbalken en hijsportalen in gebruik die onder voornoemde definitie van hijskranen vallen. Opdrachtgever heeft voor deze installaties een document opgesteld om het gewenste keuringsregime vast te stellen (zie bijlage 11 "Checklist hijsinstallaties"). Keuringen voor Opdrachtgever dienen plaats te vinden op basis van het keuringsregime vastgesteld volgens deze checklist.

E. Klimmaterialen en valbeveiligingen

Eis	Omschrijving
E.1	Opdrachtnemer zal bij de keuring van klimmaterialen en valbeveiligingsmiddelen uitsluitend gekwalificeerde deskundigen inzetten.
E.2	Keuring van klimmaterialen zal plaatsvinden volgens de eisen conform NEN-EN-131 en het " Besluit draagbaar klimmaterieel ".
E.3	Keuring van valbeveiligingsmiddelen zal plaatsvinden volgens de eisen uit wetgeving, richtlijnen en handleidingen.
E.4	Kleine reparaties (tot een bedrag van € 25 excl. BTW) aan klimmaterialen en valbeveiligingsmiddelen die direct tot goedkeuring zouden leiden dienen door opdrachtnemer direct te worden uitgevoerd.
E.5	Voor grotere reparaties boven een bedrag van € 25 excl. BTW (materiaalkosten en arbeidsloon) dient opdrachtnemer een offerte in te dienen. Uitvoering uitsluitend na opdracht van Opdrachtgever. Voor grote reparaties behoudt opdrachtgever het recht om bij een andere partij een offerte aan te vragen.
E.6	Na goedkeuring van Opdrachtgever worden grotere reparaties aan klimmaterialen en valbeveiligingsmiddelen binnen uiterlijk 10 werkdagen uitgevoerd.
E.7	Afgekeurde klimmaterialen en valbeschermingsmiddelen die van de werkplek verwijderd kunnen worden, moeten op een nader aan te geven plaats verzameld worden en in overleg met de HHNK beheerder van de desbetreffende locatie wordt bepaald of deze afgevoerd kunnen worden en en/of permanent onbruikbaar gemaakt moeten worden.
E.8	Opdrachtnemer zal afgekeurde klimmaterialen en valbeveiligingsmiddelen voorzien van een duidelijk herkenbare signalering (sticker of label) met de tekst "Afgekeurd d.d." waarbij de datum van afkeur wordt vermeld.



	Inschrijver zal in zijn rapportage naar HHNK duidelijk vermelden: • de reden van afkeur van een klimmateriaal en valbeveiligingsmiddel; • of het middel definitief of tijdelijk is afgekeurd; indien tijdelijk afgekeurd: welke reparatie die tot goedkeuring leidt vereist is.
E.9	Ter vervanging van definitief afgekeurde middelen offreert Opdrachtnemer nieuwe klimmaterialen en valbeveiligingsmiddelen onder vermelding van: merk, type, brutoprijs, kortingspercentage en nettoprijs aan de contactpersoon van HHNK. Opdrachtgever behoudt het recht om voor definitief afgekeurde middelen bij een andere partij een offerte aan te vragen.

F. Elektrische arbeidsmiddelen (NEN 3140)

Onder de elektrische arbeidsmiddelen valt het elektrisch handgereedschap, losse elektrische apparaten en gereedschap en persoonlijke veiligheidsmiddelen voor werkzaamheden aan elektrische installaties. Deze middelen dienen jaarlijks geïnspecteerd te worden. Vast opgestelde elektrische installaties kennen een inspectiefrequentie van 5 jaar, deze installaties vallen buiten de scope van de aanbesteding.

De toepasselijke regelgeving voor arbeidsmiddelen bepaalt dat werknemers dienen te beschikken over veilige arbeidsmiddelen en dat arbeidsmiddelen geschikt dienen te zijn voor de te verrichten werkzaamheden. De werkgever dient zorg te dragen voor:

- voldoende licht op de werkplek;
- een goed werkklimaat;
- het veilig blijven van arbeidsmiddelen;
- (zo nodig) opleiding van de werknemer.

Volgens het Arbobesluit dient de werkgever ervoor te zorgen dat arbeidsmiddelen veilig blijven. Hiertoe dienen arbeidsmiddelen periodiek gecontroleerd te worden door Opdrachtnemer.

Voor deze middelen gelden de volgende eisen:

Eis	Omschrijving
F.1	Voor het keuren van de elektrische arbeidsmiddelen dienen de inspecteurs de in de NEN-3140 voorgeschreven opleidingen en aanwijzingen te hebben.
F.2	De inspectie arbeidsmiddelen dient minimaal te bestaan uit: Visuele inspectie volgens de regels van NEN-3140; Meten van de beschermingsleiding; Meting van de isolatieweerstand, foutstroom en aardingsweerstand; Controleren op geldigheid certificaat.
F.3	Opdrachtnemer dient niet alleen te inspecteren en te keuren, maar tevens in staat te zijn reparaties aan de arbeidsmiddelen uit te voeren.
F.4	Kleine reparaties (tot een bedrag van € 25 excl. BTW) aan een arbeidsmiddel die direct tot goedkeuring zouden leiden dienen door de Opdrachtnemer direct te worden uitgevoerd.



F.5	Grotere reparaties boven een bedrag van € 25 excl. BTW (materiaalkosten en arbeidsloon) dient u een offerte in te dienen. Uitvoering uitsluitend na opdracht van Opdrachtgever.
F.6	Na goedkeuring van de reparatieofferte door Opdrachtgever dienen de reparaties binnen 10 werkdagen te zijn uitgevoerd.
F.7	Afgekeurde arbeidsmiddelen moeten op een nader aan te geven plaats verzameld worden en mogen niet afgekeurd op de werkplek blijven liggen.
F.8	Opdrachtnemer zal afgekeurde arbeidsmiddelen voorzien van een duidelijk herkenbare signalering (sticker of label) met de tekst "Afgekeurd d.d." waarbij de datum van afkeur wordt vermeld.
F.9	Opdrachtnemer zal in zijn rapportage naar HHNK duidelijk vermelden: • de reden van afkeur van een arbeidsmiddel; • of het middel definitief of tijdelijk is afgekeurd; indien tijdelijk afgekeurd: welke reparatie die tot goedkeuring leidt vereist is.
F.10	Ter vervanging van definitief afgekeurde arbeidsmiddelen offreert Opdrachtnemer nieuwe arbeidsmiddelen onder vermelding van: merk, type, brutoprijs, kortingspercentage en nettoprijs aan de contactpersoon van HHNK. Bij vervanging van definitief afgekeurde arbeidsmiddelen behoudt opdrachtgever het recht om bij een andere partij een offerte aan te vragen.

G. Keuringen Arbeidsmiddelenrichtlijn

De Arbeidsmiddelenrichtlijn is een Europese richtlijn (=wet) die gericht is tot de lidstaten van de Europese Unie. Hierin staan de minimumvoorschriften betreffende de veiligheid en gezondheid bij gebruik van arbeidsmiddelen op de arbeidsplaats door werknemers. In Nederland is de richtlijn arbeidsmiddelen dus opgenomen in de Arbowet. Het Arbo besluit bevat nadere richtlijnen. In de Arbo-regeling zijn deze uitgewerkt tot voorschriften en normen. Daarnaast heeft de waterschappen ook een arbocatalogus waarin extra eisen staan aan machines. Ook deze is een wettelijke verplichting. (zie <http://www.aenowaterschappen.nl/nl/thema/Gezond-en-veilig-werken>)

Van de opdrachtgever wordt verwacht dat alle arbeidsmiddelen worden keurt t.o.v. de bovenstaande richtlijnen en wetten. Volgens het arbobesluit dient de werkgever ervoor te zorgen dat arbeidsmiddelen veilig blijven. Hiertoe dienen arbeidsmiddelen periodiek gecontroleerd te worden door Inschrijver.

Eis	Omschrijving
G.1	De inspectie arbeidsmiddelen dient minimaal te bestaan uit: • Beveiligingen; • Draaiende delen voldoende afgeschermd; • Algemene veiligheid van de machine t.o.v. arbeidsmiddelen richtlijn; Gewijzigde richtlijnen.



G.2	Opdrachtnemer dient niet alleen te inspecteren en te keuren, maar tevens in staat te zijn reparaties aan de arbeidsmiddelen uit te voeren.
G.3	Kleine reparaties (tot een bedrag van € 50 excl. BTW) aan een arbeidsmiddel die direct tot goedkeuring zouden leiden dienen door de Opdrachtnemer direct te worden uitgevoerd.
G.4	Reparaties boven een bedrag van € 50 excl. BTW (materiaalkosten en arbeidsloon) dient u een offerte in te dienen. Uitvoering uitsluitend na opdracht van Opdrachtgever
G.5	Na goedkeuring van de reparatieofferte door Opdrachtgever dienen de reparaties binnen 10 werkdagen te zijn uitgevoerd.
G.6	Afgekeurde arbeidsmiddelen moeten op een door Opdrachtgever nader aan te geven plaats verzameld worden en mogen niet afgekeurd op de werkplek blijven liggen.
G.7	Opdrachtnemer zal afgekeurde arbeidsmiddelen voorzien van een duidelijk herkenbare signalering (sticker of label) met de tekst "Afgekeurd d.d." waarbij de datum van afkeur wordt vermeld.
G.8	Opdrachtnemer zal in zijn rapportage naar Opdrachtgever duidelijk vermelden: • de reden van afkeur van een arbeidsmiddel; • of het middel definitief of tijdelijk is afgekeurd; • indien tijdelijk afgekeurd: welke reparatie die tot goedkeuring leidt vereist is.
G.9	Ter vervanging van definitief afgekeurde arbeidsmiddelen offreert Opdrachtnemer nieuwe arbeidsmiddelen onder vermelding van: merk, type, brutoprijs, kortingspercentage en nettoprijs aan de contactpersoon van Opdrachtgever. Opdrachtgever is niet verplicht tot afname van nieuwe arbeidsmiddelen bij Opdrachtnemer en heeft het recht offertes bij derden op te vragen.

H. Inspectie en keuringen magazijnstellingen

Volgens het Arbobesluit dient de werkgever ervoor te zorgen dat stellingen veilig blijven. Hiertoe dienen stellingen periodiek gecontroleerd te worden door Opdrachtnemer, waarbij de volgende eisen gelden:

Eis	Omschrijving
H.1	De inspectie van de stellingen dient minimaal te bestaan uit: • Overbelasting; • Beschadigde vloeren; • Aanrijdbescherming; • Afstemming van de truck; • Vervormingen; • Borgingen; • Voetplaten; • Afzetplaatsen; • Maximale oversteek pallets:



	• Scheefstand staanders: Beveiligingen; • Gewijzigde richtlijnen; staanders: Beveiligingen;
H.2	Opdrachtnemer dient niet alleen te inspecteren en te keuren, maar tevens in staat te zijn reparaties aan de stellingen uit te voeren.
H.3	Kleine reparaties (tot een bedrag van € 50 excl. BTW) aan een stelling die direct tot goedkeuring zouden leiden dienen door Opdrachtnemer direct te worden uitgevoerd.
H.4	Reparaties boven een bedrag van € 50 excl. BTW (materiaalkosten en arbeidsloon) dient u een offerte in te dienen. Uitvoering uitsluitend na opdracht van Opdrachtgever.
H.5	Na goedkeuring van de reparatieofferte door Opdrachtgever dienen de reparaties binnen 10 werkdagen te zijn uitgevoerd.
H.6	Opdrachtnemer zal afgekeurde stellingen voorzien van een duidelijk herkenbare signalering (sticker of label) met de tekst "Afgekeurd d.d." waarbij de datum van afkeur wordt vermeld.
H.7	Opdrachtnemer zal in zijn rapportage naar HHNK duidelijk vermelden: • de reden van afkeur van een stelling; • of het middel definitief of tijdelijk is afgekeurd; • indien tijdelijk afgekeurd: welke reparatie die tot goedkeuring leidt vereist is.
H.8	Ter vervanging van definitief afgekeurde stelling offreert Opdrachtnemer nieuwe stelling onder vermelding van: merk, type, brutoprijs, kortingspercentage en nettoprijs aan de contactpersoon van HHNK. Opdrachtgever is niet verplicht tot afname van nieuwe stellingen bij opdrachtnemer en behoudt het recht offertes bij derden op te vragen.

I. Juridische kaders

Eis	Omschrijving
I.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.
I.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 21.0983533 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		
B1		
B2		
B3		
B4		
B5		
B6		
B7		
B8		
B9		
B10		
B11		
B12		
B13		
B14		
B15		
B16		
B17		
B18		
B19		
B20		
B21		
B22		
C1		
C2		
C3		
C4		
C5		
C6		
C7		



C8		
C9		
C10		
C11		
C12		
C13		
C14		
C15		
C16		
C17		
C18		
C19		
C20		
D1		
E1		
E2		
E3		
E4		
E5		
E6		
E7		
E8		
E9		
F1		
F2		
F3		
F4		
F5		
F6		
F7		
F8		
F9		
F10		
G1		
G2		
G3		
G4		
G5		
G6		
G7		
G8		
G9		
H1		
H2		
H3		
H4		
H5		



H6		
H7		
H8		
I1		
I2		

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 4 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: 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 8.

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	3.750
Trede 1	7.500
Trede 2	11.250
Trede 3	15.000

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 €15.000,- en wordt toegekend bij een ambitieniveau op trede 3.

Gunningscriterium 2: Efficiënte uitvoering van de werkzaamheden (ontzorging)

Doelstelling:

HHNK kenmerkt zich door veel verschillende locaties, waarbij een grote diversiteit aan artikelen moet worden gekeurd. Dit varieert van grote hijsinstallaties tot magazijnstellingen. HHNK is gebaat bij een zo efficiënt mogelijke uitvoering van de keurings- en reparatiewerkzaamheden. Het heeft onze voorkeur dat het aantal bezoeken momenten aan de locaties zo veel mogelijk wordt beperkt. Dit kan bijvoorbeeld door het combineren van verschillende soorten keuringen op 1 dag (ook beschreven in het programma van eisen). Daarnaast willen wij ontzorgd worden m.b.t. de uitvoering, planning en administratie van de werkzaamheden.

Aandachtspunten:

- Hoe zorgt opdrachtnemer voor een efficiënte uitvoering van de werkzaamheden met behoud van kwaliteit? (onderscheid makend in keuringen en reparaties, beperking van het aantal bezoeken momenten etc.)
- Hoe gaat opdrachtnemer de opdrachtgever ontzorgen in de uitvoering, planning, administratie etc.?
- Hoe gaat opdrachtnemer de efficiëntie op kostengebied realiseren? (zorg dragen voor een zo laag mogelijk kostenbedrag voor Opdrachtgever)
- Hoe informeert Opdrachtnemer de Opdrachtgever pro actief over de keuringen die worden uitgevoerd in de aankomende periode?

Kwaliteitsdocument:

Het gunningscriterium moet uitgewerkt worden in een document in Pdf formaat bestaande uit maximaal 2 pagina's A4. Inschrijver beschrijft zijn dienstverlening, waarbij de bovengenoemde aandachtspunten concreet zijn uitgewerkt. Uit de verstreekte onderbouwing moet blijken dat de werkzaamheden realistisch worden uitgevoerd en dat het beschreven resultaat wordt behaald.

Kwaliteitswaarde:



De maximale kwaliteitswaarde die aan dit gunningscriterium is toegekend bedraagt €60.000,-

Gunningscriterium 3: Beschikbaarheid gecertificeerd personeel

Doelstelling:

HHNK kenmerkt zich door veel verschillende locaties, waarbij een grote diversiteit aan artikelen moeten worden gekeurd. Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat deze de keuringen volgens een efficiënte planning organiseert en dat er voldoende personele capaciteit beschikbaar is van medewerkers die beschikken over de juiste kwalificaties om de keuringen uit te mogen voeren.

Aandachtspunten:

- Hoe wordt ervoor gezorgd dat er voldaan wordt aan de geldende eisen vanuit de wetgeving voor de keuringstermijnen?
- Hoe zorgt Opdrachtnemer ervoor dat de keuringen worden uitgevoerd door medewerkers die beschikken over de juiste kwalificaties en diploma's om desbetreffende keuringen uit te mogen voeren en hoe wordt kennis geborgd binnen de organisatie?
- Hoe zorgt Opdrachtnemer ervoor dat de reparaties worden uitgevoerd door medewerkers die beschikken over de juiste kwalificaties en kennis om desbetreffende reparaties uit te mogen voeren.
- Hoe zorgt opdrachtnemer ervoor dat er te allen tijde voldoende personele capaciteit beschikbaar is om de keuringen uit te kunnen voeren volgens planning?

Kwaliteitsdocument:

Het gunningscriterium moet uitgewerkt worden in een document in Pdf formaat bestaande uit maximaal 2 pagina's A4. Inschrijver beschrijft de beschikbaarheid van gecertificeerd personeel, waarbij de bovengenoemde aandachtspunten concreet zijn uitgewerkt zodat de mate waarin meerwaarde wordt geleverd voor het bereiken van de doelstelling duidelijk is.

Kwaliteitswaarde:

De maximale kwaliteitswaarde die aan dit gunningscriterium is toegekend bedraagt €60.000,-

Gunningscriterium 4: Implementatie database en migratie van oude gegevens

Doelstelling:

Opdrachtgever maakt gebruik van een database (Gereedschapbeheer) waarin alle artikelen die gekeurd moeten worden zijn opgenomen. In deze database bevinden zich ook de keuringsrapporten en keuringscertificaten over de afgelopen jaren. Deze informatie wil HHNK behouden. Opdrachtgever heeft de wens gebruik te maken van een database vergelijkbaar als gereedschapsbeheer waarin alle informatie van de gekeurde artikelen per locatie eenvoudig is terug te vinden.

Aandachtspunten:

- Beschrijf de werking en functionaliteiten van de database;
- Voor het inrichten van de database; hoe wordt de informatie uit het oude systeem (gereedschapsbeheer) geïmporteerd naar een eventueel nieuw systeem?
- Hoe wordt de volledige en juiste migratie van de gegevens gecontroleerd van alle locaties?
- Bij het opzetten van een eigen database dient een demo aangeleverd te worden van het systeem met inloggegevens bij opdrachtgever.



Kwaliteitsdocument:

Het gunningscriterium moet uitgewerkt worden in een document in Pdf formaat bestaande uit maximaal 2 pagina's A4. Inschrijver beschrijft de inrichting van de database, waarbij de bovengenoemde aandachtspunten concreet zijn uitgewerkt zodat de mate waarin meerwaarde wordt geleverd voor het bereiken van de doelstelling duidelijk is.

Kwaliteitswaarde:

De maximale kwaliteitswaarde die aan dit gunningscriterium is toegekend bedraagt €45.000,-



Bijlage 7. Contractdocumenten

De contractdocumenten bestaan uit

- Concept dienstverleningsovereenkomst
- Algemene Waterschapsvoorwaarden voor diensten AWWODI-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 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-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 daadwerkelijk is behaald en b) inschrijver niet eerder van aanbesteder een vergoeding tot gebruik van het instrument heeft ontvangen.

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



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. Lijst te keuren middelen

Separaat op TenderNed toegevoegd als Excel bestand.



Bijlage 10. Adressenlijst te keuren objecten

Separaat op TenderNed toegevoegd als Excel bestand.



Bijlage 11. Checklist hijsinstallaties

Separaat op TenderNed toegevoegd als Word bestand.



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

Separaat op TenderNed toegevoegd als Word bestand.