



hoogheemraadschap  
**Hollands**  
**Noorderkwartier**

## **INSCHRIJVINGSLEIDRAAD**

voor de Nationale openbare  
aanbesteding van

### **Onderhoud stoomgemaal De Vier Noorder Koggen**

ten behoeve van:

Hoogheemraadschap Hollands  
Noorderkwartier

op basis het ARW 2016

Auteur

A.A. Theunis (Nebest B.V.)

H.J. Cassee (Nebest B.V.)

Registratienummer

21.0820112

Datum

05-11-2021

Versie

1.0

Status

Concept

Afdeling

HCF – Afdeling Facilitair



## Inhoudsopgave

<b>Begrippenlijst</b>	<b>4</b>
<b>1. Inleiding</b>	<b>6</b>
1.1 Algemeen	6
1.2 Aanbestedende dienst	6
1.3 Korte beschrijving aanbestedende dienst	6
1.4 Communicatie	7
1.5 Aanbestedingsdocumenten	7
1.6 Overeenkomst	8
1.7 Leeswijzer	8
<b>2. Opdrachtomschrijving</b>	<b>9</b>
2.1 Omschrijving van de Opdracht	9
2.2 Werkzaamheden	9
2.3 Werkgebied	9
2.4 Budget & hoeveelheden	9
<b>3. Aanbestedingsprocedure</b>	<b>10</b>
3.1 Toepasselijke regelgeving	10
3.2 Gunningscriterium	10
3.3 Planning van de aanbesteding	10
3.4 Inlichtingen	10
3.4.1 Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.22 van het ARW 2016	10
3.4.2 Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.23 van het ARW 2016	10
3.5 Inschrijven	11
3.5.1 Wijze van inschrijven	11
3.5.2 Bij de Inschrijving te verstrekken documenten	11
3.5.3 Bevoegdheid tot het doen van een Inschrijving	13
3.5.4 Varianten van de Inschrijver	13
3.5.5 Inhoud van de Inschrijving	14



<b>4.</b>	<b>Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</b>	<b>16</b>
4.1	Uitsluitingsgronden	16
4.2	Geschiktheidseisen	16
4.3	Bewijsmiddelen	17
4.4	Toerekenen technische bekwaamheid	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
<b>5.</b>	<b>Beoordeling en opdrachtverlening</b>	<b>19</b>
5.1	Algemeen	19
5.2	Gunningscriteria	19
5.3	Verstrekken bankgarantie	20
5.4	Abnormaal lage Inschrijving	20
<b>6.</b>	<b>Overige voorwaarden en regeling</b>	<b>21</b>
6.1	Aantal malen Inschrijven	21
6.2	Forumkeuze, rechtsbescherming	21
6.3	Tegemoetkoming inschrijvingskosten	21
6.4	Klachten	22
6.5	Past Performance	22
6.6	Kortingsbepaling	22
6.7	Geen korting in de inschrijfstaat	23
<b>Bijlage 1.</b>	<b>Inschrijvingsbiljet</b>	<b>24</b>
<b>Bijlage 2.</b>	<b>Gegevens omtrent technische bekwaamheid</b>	<b>25</b>
<b>Bijlage 3.</b>	<b>Uitwerking gunningscriteria voor de BPKV</b>	<b>26</b>
<b>Bijlage 4.</b>	<b>Gunningscriterium ambitieniveau Social Return met de Prestatieladder Socialer Ondernemen</b>	<b>32</b>
<b>Bijlage 5.</b>	<b>Overeenkomst aanneming van werk onder UAV-2012</b>	<b>34</b>



## **Begrippenlijst**

Hieronder volgt een opsomming van begrippen die veel voorkomen in dit document. Deze begrippen worden hieronder gedefinieerd.

### ***Aanbesteder / Aanbestedende dienst***

Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier (HHNK).

### ***Aanbiedingsbrief***

Een rechtsgeldig door Inschrijver ondertekende brief waarmee de Inschrijving wordt aangeboden.

### ***ARW 2016***

Aanbestedingsreglement Werken 2016 waarin voorschriften zijn vervat met betrekking tot de wijze waarop aanbestedende diensten overheidsopdrachten voor werken en aan werken gerelateerde leveringen en diensten kunnen plaatsen.

### ***Beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV)***

Gunningscriterium in het kader van 'economisch meest voordelige Inschrijving'.

### ***Bijlage***

Een bijvoegstel bij de Inschrijvingsleidraad.

### ***Inschrijver***

De ondernemer / onderneming die een Inschrijving heeft ingediend.

### ***Inschrijving***

Het schriftelijke aanbod van de Inschrijving op in het kader van onderhavige aanbestedingsprocedure.

### ***Inschrijvingsbiljet***

Het op grond van de RAW-systematiek voorgeschreven document waarmee moet worden ingeschreven, als bedoeld in artikel 01.01.02 van de Standaard RAW Bepalingen (2020).

### ***Inschrijvingsleidraad***

Onderhavig aanbestedingsdocument met Bijlagen.

### ***Inschrijvingssom***

Het bedrag op het Inschrijvingsbiljet waarmee Inschrijver zich bereid heeft verklaard de Opdracht uit te voeren.

### ***Nota van inlichtingen***

Document die Aanbesteder op TenderNed heeft gepubliceerd waarin de vragen van betrokken ondernemers worden beantwoord en/of nadere inlichtingen worden verstrekt met betrekking tot de aanbestedingsstukken en de aanbestedingsprocedure.

### ***Opdracht***

De Opdracht tot het leveren van producten of verrichten van werkzaamheden zoals nader omschreven in de aanbestedingsdocumenten.



***Opdrachtgever***

Aanbesteder na gunning van de Opdracht.

***Opdrachtnemer***

De ondernemer / onderneming met wie Opdrachtgever een overeenkomst sluit na gunning van de Opdracht.



## 1. Inleiding

### 1.1 Algemeen

Het Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier (hierna: Aanbesteder) heeft een nationale openbare aanbesteding uitgeschreven overeenkomstig het Aanbestedingsreglement Werken 2016 op basis van de RAW Bepalingen 2020.

De aanbestedingsprocedure betreft een Opdracht voor werken bestaande uit onderhoudswerkzaamheden aan historische werkzaamheden.

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 eHerkenning<sup>1</sup>).

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 21.0820112.

### 1.2 Aanbestedende dienst

Zie het dashboard en afdeling I.1 van de aankondiging van deze Opdracht op [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl) (hierna: TenderNed).

### 1.3 Korte beschrijving aanbestedende dienst

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

---

<sup>1</sup> 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 begrensd, functioneel taak hebben: water beheren, water keren, zorgen voor een goede waterkwaliteit en wegen beheren.



## 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 tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven, op straffe van mogelijke uitsluiting aan de aanbestedingsprocedure, niet toegestaan in het kader van deze aanbestedingsprocedure contacten te onderhouden of vragen te stellen anders dan door middel van TenderNed.

## 1.5 Aanbestedingsdocumenten

De volgende aanbestedingsstukken zijn met onderhavige Inschrijvingsleidraad gepubliceerd op TenderNed:

1. Inschrijvingsbiljet (Bijlage 1)
2. Gegevens omtrent technische bekwaamheid (Bijlage 2)
3. Model inschrijvingsstaat;
4. RAW-Raamcontract met bijlagen
5. Overeenkomst van aanneming van werk onder UAV-2012 (Bijlage 6).



## 1.6 Overeenkomst

Het werk zal worden uitgevoerd op basis van de Overeenkomst van aanneming van Werk onder UAV-2012 welke onder Bijlage 6 van deze Inschrijvingsleidraad is opgenomen.

## 1.7 Leeswijzer

Deze Inschrijvingsleidraad geeft informatie over de Inschrijving en de beoordeling daarvan. In hoofdstuk 3 is de aanbestedingsprocedure beschreven. In hoofdstuk 4 zijn de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen beschreven.

In hoofdstuk 5 is de procedure inzake de beoordelingsfase van de Inschrijvingen en de daarop volgende opdrachtverlening beschreven. In hoofdstuk 5 volgen de overige van toepassing zijnde voorwaarden, zoals de regelgeving inzake de rechtsbescherming, de klachtenprocedure en past performance.

De aanbestedingsprocedure is gebaseerd op de onderhavige Inschrijvingsleidraad en de contractdocumenten: het RAW-bestek, de Nota('s) van inlichtingen en eventuele bijlagen. In geval van tegenstrijdigheid tussen de Inschrijvingsleidraad en de verschillende contractdocumenten prevaleren de contractdocumenten. In geval van tegenstrijdigheid tussen de Nota's van inlichtingen onderling, prevaleert het gestelde in de meest recente Nota van inlichtingen.



## 2. Opdrachtomschrijving

### 2.1 Omschrijving van de Opdracht

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

### 2.2 Werkzaamheden

Het werk bestaat in hoofdzaak uit (niet uitputtend):

- a) Diverse reinigingswerkzaamheden, zowel binnen als buiten
- b) Herstellen van metselwerkschades
- c) Herstellen van pleisterwerk
- d) Herstellen van voegwerk
- e) Herstellen van vuurvast metselwerk
- f) Herstellen van betonschades
- g) Conserveren van beton
- h) Herstellen van houtschades
- i) Conserveren van hout
- j) Conserveren van staal
- k) Vastzetten vloertegels
- l) Bijkomende werkzaamheden

### 2.3 Werkgebied

Het Stoomgemaal De Vier Noorder Koggen is gelegen aan de Oosterdijk 4 te Medemblik.

### 2.4 Budget & hoeveelheden

Aanbesteder heeft de hoeveelheden in het raamovereenkomst indicatief opgenomen om de inschrijvers een indicatie mee te geven in welke verhouding aanbesteder verwacht werkzaamheden in de komende jaren uit te gaan voeren. De hoeveelheden zijn gebaseerd op de verwachte werkzaamheden over de maximale loopduur van het raamcontract, te zegge vier jaar.

De werkelijke werkzaamheden worden overlegd tussen opdrachtgever en opdrachtnemer. Dit zal gebeuren aan de hand van urgentie van de uit te voeren werkzaamheden en de inpassing in het jaarlijks budget welke opdrachtgever ter beschikking heeft.

Opdrachtgever heeft jaarlijks een budget beschikbaar voor het uitvoeren van diverse onderhoudswerkzaamheden aan de verschillende gebouwen op het complex, elk jaar zal hiervoor een deelopdracht worden opgesteld en verstrekt. Van het bovengenoemde budget wordt jaarlijks ca. €80.000,- beschikbaar gesteld om onderhoudswerkzaamheden uit te voeren, beschreven in het RAW-raamovereenkomst.<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> Aan dit bedrag kunnen geen rechten worden ontleend



### 3. Aanbestedingsprocedure

#### 3.1 Toepasselijke regelgeving

Deze aanbesteding betreft een nationale openbare aanbesteding waarbij het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (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.

#### 3.2 Gunningscriterium

De beoordeling van de inschrijvingen en de uiteindelijke opdrachtverlening zal plaatsvinden op grond van het gunningscriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV). Om te bepalen welke inschrijving de economisch meest voordelige is, worden de inschrijvingen beoordeeld overeenkomstig de beoordelingsprocedure opgenomen in bijlage 3.

#### 3.3 Planning van de aanbesteding

De meest actuele planning is te vinden op TenderNed.

#### 3.4 Inlichtingen

##### **3.4.1 Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.22 van het ARW 2016**

Nadere inlichtingen over de Inschrijvingsleidraad 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.

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.

##### **3.4.2 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.



## 3.5 Inschrijven

### 3.5.1 Wijze van inschrijven

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](mailto:servicedesk@tenderned.nl).

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

### 3.5.2 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 (zie § 3.5.3) door een daartoe bevoegde functionaris van de Inschrijver. 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 en vestigingsplaats 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;
  - Het KvK nummer van de Inschrijver.
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 § 3.5.2 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 § 3.5.3.
- 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 § 3.5.2 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 § 3.5.3.
- In elk UEA dient onder deel IIC, op pagina 5 van het UEA onder 'informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten' de optie 'ja' aangevinkt te worden.
- Op de UEA van de Inschrijver moet de identiteit van de derde (bedrijfsnaam) op wiens draagkracht een beroep wordt gedaan te worden vermeld.

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

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

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

3. Een volledig ingevulde en ondertekende opgave Gegevens omtrent technische bekwaamheid conform Bijlage 2 van deze Inschrijvingsleidraad met een overzicht waaruit blijkt met welke referentieopdracht(en) de Inschrijver beoogt te voldoen aan de geschiktheidseisen en de gegevens over die referentieopdracht(en). Per geschiktheidseis mag slechts één (1) referentieopdracht worden ingediend. Een referentieopdracht mag voor meerdere geschiktheidseisen worden gebruikt.
4. De navolgende documenten ten behoeve van de onderbouwing van de in de Bijlage 3 opgenomen gunningscriteria:
  - a. *Plan van Aanpak, waarbij inschrijver toelicht welke meerwaarde hij kan bieden aan de gunningscriteria: beperken overlast museumbezoekers, Waarborgen monumentale*



*waarde stoomgemaal en bijbehorende gebouwen, Waarborging snelle aanvang werkzaamheden bij calamiteiten. (zie § 3.5.5)*

5. De navolgende prijsdocumenten:
  - a. Inschrijvingsbiljet  
De Inschrijving dient te geschieden op het bij deze Inschrijvingsleidraad gevoegde Inschrijvingsbiljet (Bijlage 1 bij deze Inschrijvingsleidraad), als bedoeld in artikel 01.01.02 van de Standaard RAW Bepalingen (2020).
  - b. Inschrijvingsstaat  
De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een specificatie van het bedrag van de Inschrijving te verstrekken. Dit middels de staat van ontleding van de inschrijvingssom, als bedoeld in artikel 01.01.03 van de Standaard RAW Bepalingen (2020) conform het model, dat als Bijlage bij de aankondiging is gevoegd.

### **3.5.3 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.

### **3.5.4 Varianten van de Inschrijver**

Het indienen van varianten van de Inschrijver is niet toegestaan

### **3.5.5 Plan van aanpak**

In het plan van aanpak dient de inschrijvende partij zijn/haar uitwerkingen van de EMVI criteria, door aanbestedende partij beschreven in bijlage 3, op te nemen. Het ingediende Plan van Aanpak maakt onderdeel uit van de besteksverplichtingen. De inschrijver verplicht zich tijdens de uitvoering van het werk zijn uitwerking van de gunningscriteria op te volgen.

Het Plan van Aanpak mag een omvang hebben van maximaal 6 beschreven pagina's A4. De 4 beschreven pagina's A4 zijn exclusief titelpagina, inhoudsopgave, tabbladen, gerelateerd aan lettertype 'Verdana' met puntgrootte 9 pt. Foto's die inschrijver wil toepassen als onderbouwing dienen in de tekst te worden opgenomen en behoren daarmee tot de maximaal 4 beschreven pagina's A4.



### 3.5.6 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 met de beste prijs-kwaliteitsverhouding 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. 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 digitale kluis TenderNed aan te bieden:	Inschrijver of penvoerder	combinant	Onder- aannemer	Bijlage / referentie
Aanbiedingsbrief	X	X	-	§ 3.4.2 - 1
Inschrijvingsbiljet	X	-	-	Bijlage 1
Inschrijvingsstaat	X			01.0.03 RAW 2020
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	X	O	§ 3.4.2 - 2
Gegevens omtrent technische bekwaamheid	X	O	-	Bijlage 2
Uitwerking kwalitatieve gunningscriteria (plan van aanpak)	X	-	-	Bijlage 3

Tabel 1: inhoud Inschrijving inschrijvingsfase



### Verificatiefase

Documenten binnen zeven (7) dagen op verzoek van Aanbesteder aan te bieden via berichtenmodule TenderNed:	Inschrijver of subaannemer	combinant	Onder-aannemer	Bijlage / referentie
Uittreksel register Kamer van Koophandel	X	X	-	§ 3.5.3 lid 2
Gedragsverklaring Aanbesteden	X	X	-	§ 4.1 lid 3
Verklaring Belastingdienst	X	X	-	§ 4.1 lid 3
Bewijsmiddelen m.b.t. de referentieopdracht(en)	X	O	-	§ 4.3 lid 2
Verklaring beschikbaarheid middelen technische- of beroepsbekwaamheid onderaannemer	O	-	O	§ 4.3 lid 3
Kopie VCA** of gelijkwaardig systeemcertificaat + bewijs van gelijkwaardigheid	X	X	-	§ 4.3 lid 4

Tabel 2: inhoud Inschrijving verificatiefase



## 4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

### 4.1 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 of 2.13.7 van het ARW 2016 wordt uitgesloten van deelneming aan de Opdracht, overigens onverminderd het bepaalde in artikel 2.5.7 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 geschiktheidseisen genoemd in paragraaf 4.3, zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in de artikelen 2.13.1 t/m 2.13.5 of 2.13.7 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>**

4. Indien de Aanbesteder aanwijzingen heeft dat een Inschrijver zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in de artikelen 2.13.1 t/m 2.13.5 of 2.13.7 van het ARW 2016, maar er bij de Aanbesteder onvoldoende informatie beschikbaar is om het uitsluiten van die Inschrijver te motiveren, dan kan door de Aanbesteder advies worden gevraagd aan het Bureau BIBOB (zie artikel 8 van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet BIBOB)). De Inschrijver over wie advies is gevraagd, wordt door de Aanbesteder over de inhoud van dat advies geïnformeerd.  
Wanneer een van de facultatieve uitsluitingsgronden zoals bedoeld in art. 2.13.7 van het ARW 2016 zich voordoet (al dan niet na consultatie van het bureau BIBOB) dan is daarmee de betreffende ondernemer van Inschrijving uitgesloten.  
Het in dit lid bepaalde geldt mutatis mutandis voor ondernemers in een samenwerkingsverband dan wel andere natuurlijke of rechtspersonen bedoeld in lid 2.

### 4.2 Geschiktheidseisen

1. Onverminderd het bepaalde in de paragrafen 3.5 en 4.1 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 (ervaring) worden de volgende geschiktheidseisen gesteld:



- a. De Inschrijver heeft in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de Inschrijvingen, ervaring opgedaan met werkzaamheden m.b.t. het **onderhouden** of het **restaureren** van een **rijksmonument** waarbij de opdrachtsom ten minste €50.000,- betreft.
  - b. De Inschrijver heeft in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de Inschrijvingen, ervaring opgedaan met werkzaamheden m.b.t. het **restaureren** van objecten op basis van de **ERM-richtlijnen** en waarbij de directe uitvoering is gedaan door een ERM-gecertificeerd bedrijf waarbij de opdrachtsom ten minste €50.000,- betreft.
  - c. De Inschrijver heeft in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de Inschrijvingen, ervaring opgedaan met werkzaamheden m.b.t. het **restaureren** van metselwerk op basis van de **URL 4003 en de URL 4006** waarbij de opdrachtsom ten minste €25.000,- betreft.
4. Met betrekking tot technische bekwaamheid (veiligheid) worden de volgende eisen gesteld:
    - a. De Inschrijver dient te beschikken over een geldig certificaat van een Veiligheids-, Arbo en Milieusysteem op basis van VCA\*\* of een daarmee vergelijkbaar systeem.
    - b. De inschrijver dient te beschikken over een ERM-certificering
  5. 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.
  6. Een Inschrijver kan zich, om te voldoen aan de in de aankondiging genoemde geschiktheidseisen beroepen op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen, in dat geval dient de Inschrijver:
    - a. het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen conform de instructies in § 3.5.2 lid 2 sub c;
    - 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.

### 4.3 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 4.4
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 § 4.2 lid 6 sub b bedoeld), alsmede, indien van



toepassing, bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de andere natuurlijke of rechtspersonen daadwerkelijk en onherroepelijk worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht. Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-)overeenkomst of een ter zake door de Inschrijver en de andere natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van de Aanbesteder.

3. Een kopie van een geldig VCA\*\* 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.



## 5. Beoordeling en opdrachtverlening

### 5.1 Algemeen

De beoordeling van de Inschrijvingen en de uiteindelijke opdrachtverlening zal plaatsvinden op grond van het gunningscriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV). Om te bepalen welke Inschrijving de economisch meest voordelige is, worden de Inschrijvingen beoordeeld overeenkomstig de beoordelingsprocedure opgenomen in paragraaf 5.2.

### 5.2 Gunningscriteria

De Opdracht wordt verleend aan de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft ingediend, mits de Inschrijver een geldige Inschrijving heeft gedaan, voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en overigens niet behoeft te worden uitgesloten van opdrachtverlening.

Bij de beoordeling welke Inschrijver de economisch meest voordelige Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft ingediend worden de criteria gehanteerd als vermeld in Bijlage 3 bij deze Inschrijvingsleidraad. De uitwerking van deze criteria is weergegeven in de 'Tabel BPKV-gunningscriteria' in die Bijlage 3.

In het in die Bijlage 4 opgenomen 'Rekenblad BPKV-gunningscriteria' staat per subcriterium de maximaal toe te kennen kwaliteitswaarde vermeld. Het berekeningsresultaat van het rekenblad is de 'Fictieve inschrijvingsom'. Deze wordt verkregen door de inschrijvingsom te verminderen met de 'Totale kwaliteitswaarde'. De Inschrijving die op grond van dit rekenblad de laagste fictieve inschrijvingsom heeft, is de economisch meest voordelige Inschrijving.

De beoordeling van de bij Inschrijving ingediende informatie met betrekking tot in paragraaf 3.5.2 lid 3 vermelde kwaliteitscriteria geschiedt door middel van 'direct beoordelen'. De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam samengesteld uit ter zake kundige beoordelaars op de te onderscheiden (deel)vakgebieden.

De beoordelaars zullen bij de beoordeling van de kwalitatieve documenten geen kennis hebben van de inschrijvingsommen van de Inschrijvers, niet eerder dan nadat in consensus de beoordelingscijfers zijn vastgesteld, zullen de inschrijvingsommen openbaar gemaakt worden.

Indien twee of meer Inschrijvingen een gelijke en laagste fictieve inschrijvingsom hebben, dan is daarvan de Inschrijving met de hoogste totale kwaliteitswaarde de economisch meest voordelige Inschrijving. Indien in dat geval ook de totale kwaliteitswaarde gelijk is, bepaalt het lot.



Indien bij de hierna genoemde subcriteria het toegekende beoordelingscijfer gelijk aan of lager is dan de hierna vermelde minimum waarde, dan wordt dit gezien als een onaanvaardbaar risico ten aanzien van het bereiken van de ter zake geformuleerde doelstelling van de Aanbesteder. Dit leidt dan tot afwijzing van de Inschrijving en de Inschrijver komt niet in aanmerking voor opdrachtverlening.

subcriterium	minimum waarde beoordelingscijfer (afkeur cijfer)
Bijlage 3, subcriterium 1.1	5
Bijlage 3, subcriterium 1.2	5
Bijlage 3, subcriterium 2.1	5
Bijlage 3, subcriterium 2.2	5
Bijlage 3, subcriterium 3.1	5
Bijlage 3, subcriterium 3.2	5

### 5.3 Verstrekken bankgarantie

Voordat de Opdracht daadwerkelijk wordt verleend dient de Inschrijver die voor de Opdracht in aanmerking komt de bankgarantie te verstrekken als genoemd in artikel 01.07.01 van de RAW Bepalingen 2020.

Het verzoek tot het verstrekken van de bankgarantie wordt aan de Inschrijver gedaan bij de schriftelijke mededeling van de gunningsbeslissing van de Aanbesteder.

De Opdracht wordt pas verleend nadat de bankgarantie door de Aanbesteder is ontvangen en akkoord bevonden. De betreffende Inschrijver doet zijn Inschrijving gestand totdat de Opdracht daadwerkelijk is verleend.

### 5.4 Abnormaal lage Inschrijving

In verband met het bepaalde in artikel 2.34 van het ARW 2016 geldt in elk geval dat wordt vermoed dat een Inschrijving abnormaal laag is indien:

1. er ten minste vijf Inschrijvingen zijn ontvangen, en
2. de inschrijvingsom meer dan 50% lager is dan het gemiddelde van alle overige inschrijvingsommen, en
3. de inschrijvingsom meer dan 20% lager is dan de opvolgende inschrijvingsom.



## 6. Overige voorwaarden en regeling

### 6.1 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.

### 6.2 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).  
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.

### 6.3 Tegemoetkoming inschrijvingskosten

De aanbestedende dienst vergoed geen kosten van de inschrijver in verband met de deelname aan onderhavige aanbestedingsprocedure



## 6.4 Klachten

Alle belangstellenden kunnen een klacht met betrekking tot deze aanbesteding indienen bij de aanbestedende dienst. Een omschrijving van zowel belanghebbenden als de grond 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 HHNK<sup>3</sup>. 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 klachtenmeldpunt in het kader van de klachtafhandeling bij aanbesteden bij Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier via [klachten@hnhk.nl](mailto: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 (zie paragraaf 6.2).

## 6.5 Past Performance

Oprachtgever beoordeelt de opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de Opdracht op 'present performance' om de samenwerking en kwaliteit te verbeteren. Het beoordelen gaat gedurende de uitvoeringsperiode over en weer tussen opdrachtgever en opdrachtnemer om uiteindelijk tot een goede 'past performance' van de opdrachtnemer te komen. Na oplevering van de Opdracht beoordeelt de opdrachtgever de werkwijze van en samenwerking met de opdrachtnemer door het invullen van het beoordelingsformulier<sup>4</sup>. Dit formulier komt in een gesloten database en is alleen ter inzage voor opdrachtgevers (overheidsinstanties), welke gebruik maken van 'past performance'. Goede scores kunnen gebruikt worden voor selectie van marktpartijen bij onderhandse aanbestedingen dan wel voor het verstrekken van een Opdracht uit de hand.

## 6.6 Kortingsbepaling

Oprachtnemer is verplicht het werk uit te voeren naar de bepalingen van de overeenkomst.

Nadrukkelijk wordt u erop gewezen dat daar waar kwaliteit van hetgeen u bij Inschrijving heeft aangeboden uitgaat boven de minimaal geëiste kwaliteit, de aangeboden kwaliteit prevaleert en onderdeel is van de overeenkomst.

Als de opdrachtnemer de uitvoering van het werk niet realiseert conform zijn Inschrijving, wordt hij overeenkomstig de bepalingen van § 46 UAV-2012 in gebreke gesteld. Indien de opdrachtnemer nalatig blijft, zal hem een korting opgelegd worden. De hoogte van deze korting bedraagt 150% van het verschil tussen bij de tijdens de aanbesteding toegekende kwaliteitswaarde en de op het moment van ingebrekestelling geconstateerde kwaliteitswaarde.

---

<sup>3</sup> Zie: <https://www.hnhk.nl/klachtenprocedure-bij-aanbesteden>

<sup>4</sup> Dit formulier is hier te downloaden: <http://www.past-performance.nl/files/voorbeeld-formulier-werken.pdf>



Inning van de korting vindt plaats door middel van inhouding van het kortingsbedrag op een betalingstermijn.

## 6.7 Geen korting in de inschrijfstaat

Op straffe van uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure is het Inschrijver niet toegestaan kortingen, in welke vorm dan ook, op te nemen in de inschrijfstaat. Hierbij geldt dat een opbrengst niet gelijk wordt gesteld met een korting. Een opbrengst, met name bij vrijkomende materialen waarvan het eigendom overgaat naar de aannemer, behoort in de prijs per eenheid van de bestekspost waar het materiaal vrijkomt en wordt niet gezien als 'korting', ook niet als dit tot een negatieve verrekenprijs leidt.



## **Bijlage 1. Inschrijvingsbiljet**

Is separaat als invulbaar pdf-formulier op TenderNed gepubliceerd.



## **Bijlage 2. Gegevens omtrent technische bekwaamheid**

Is separaat in Word format op TenderNed gepubliceerd.



### **Bijlage 3. Uitwerking gunningscriteria voor de BPKV**

Bij de beoordeling welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft gedaan worden de onderstaande criteria gehanteerd:

1. de inschrijvingsom;
2. beperken overlast museumbezoekers;
3. Waarborgen monumentale waarde stoomgemaal en bijbehorende gebouwen;
4. Waarborging snelle aanvang werkzaamheden bij calamiteiten;
5. het ambitieniveau Social Return met de Prestatieladder Socialer Ondernemen.

De uitwerking van deze criteria is opgenomen in de Tabel BPKV-gunningscriteria van deze bijlage.



Tabel BPKV-gunningscriteria

criterium	subcriterium	aandachtspunten	doelstelling aanbesteder
1 Beperken overlast museumbezoekers.	1.1 Beperken slechte bereikbaarheid voor museumbezoekers.	Het museum is open van dinsdag tot en met zondag van 10:00 tot 17:00. Tijdens schoolvakanties is het museum ook op maandag open. In de winterperiode – medio november tot de krokusvakantie (medio februari) – is het museum gesloten.	Gedurende de momenten dat het museum open is en bezoekers kan ontvangen, dienen alle museumstukken bezichtigd te kunnen worden, zonder dat bezoekers afleiding ondervinden door de onderhoudswerkzaamheden.
	1.2 Beperken geluidsoverlast voor museum bezoekers.		Bezoekers mogen geen hinder ondervinden ten gevolgen van geluidsoverlast gecreerd door de onderhoudswerkzaamheden.
2 Waarborging monumentale waarde stoomgemaal en bijbehorende gebouwen.	2.1 Herstelwerkzaamheden uitvoeren met oog voor kleur en detail.	Behoud gaat voor vervanging (zie hierbij ook de stappen beschreven in de BRL 4000). Onderhoudsmaatregelen niet groter inschalen dan noodzakelijk. Voor aanvang herstelwerkzaamheden indienen van proefstukken ten behoeven van kleurbepaling.	De monumentale uitstraling mag niet worden aangetast.
	2.2 Voorkomen dat nieuwe beschadigingen optreden.	Treffen beschermende maatregelen.	Door uitvoering van de herstelwerkzaamheden mogen geen onvoorziene/nieuwe beschadigingen optreden.
3 Waarborging snelle aanvang werkzaamheden bij calamiteiten.	3.1 Waarborging bereikbaarheid van de aannemer bij calamiteiten.	Het beschikbaar zijn van een meldingspunt.	Openstelling van het museum mag niet gehinderd worden.



<b>Criterium</b>	<b>Subcriterium</b>	<b>Aandachtspunten</b>	<b>Doelstelling aanbesteder</b>
	3.2 Snel ter plaatse kunnen zijn van een reparatieploeg.	Binnen 4 uur na het daartoe ontvangen verzoek moet een reparatieploeg ter plaatse aanwezig zijn en het (tijdelijk) herstelwerk aanvangen.	Openstelling van het museum mag niet gehinderd worden.
Ambitieniveau Social Return met de PSO		Zie bijlage 4.	Aanbesteder stimuleert daar waar mogelijk en doelmatig, de participatie van arbeidsgehandicapten in het arbeidsproces.



### Rekenblad BPKV-gunningscriteria

criterium	Subcriterium	Maximale kwaliteitswaarde (€)	Beoordelingscijfer	Behaalde kwaliteitswaarde (€)	Totalen (€)
1. Beperken overlast museumbezoekers.	1.1 Beperken slechte bereikbaarheid voor museumbezoekers.	€60.000,-			
	1.2 Beperken geluidsoverlast voor museum bezoekers.	€40.000,-			
2. Waarborging monumentale waarde stoomgemaal en bijbehorende gebouwen.	2.1 Herstelwerkzaamheden uitvoeren met oog voor kleur en detail.	€70.000,-			
	2.2 Voorkomen dat nieuwe beschadigingen optreden.	€40.000,-			
3. Waarborging snelle aanvang werkzaamheden bij calamiteiten.	3.1 Waarborging bereikbaarheid van de aannemer bij calamiteiten.	€20.000,-			
	3.2 Snel ter plaatse kunnen zijn van een reparatieploeg.	€40.000,-			



criterium	subcriterium	Maximale kwaliteitswaarde (€)	Beoordelingscijfer	Behaalde kwaliteitswaarde (€)	Totalen (€)
Kwaliteitswaarde BPKV gunningscriteria 1 t/m 3					
Kwaliteitswaarde Social Return met de PSO		€10.000,-			
Totale kwaliteitswaarde					
Inschrijvingsom					
<b>Fictieve inschrijvingsom</b> (Inschrijvingsom minus Totale kwaliteitswaarde)					



## Toelichting op het rekenblad BPKV-gunningscriteria

### *Maximale kwaliteitswaarde*

In het rekenblad BPKV-gunningscriteria is vermeld wat de maximaal te behalen kwaliteitswaarden zijn. Deze zijn zichtbaar gemaakt op het niveau subcriterium.

Voor het kwaliteitscriterium ambitieniveau PSO is de maximale kwaliteitswaarde zichtbaar gemaakt op trede drie van de PSO.

### *Beoordelingscijfer*

Op het niveau waarop de maximale kwaliteitswaarde zichtbaar gemaakt is, wordt ook een beoordelingscijfer gegeven.

De reeks beoordelingscijfers loopt van 2 tot en met 10 in stappen van 2, dus: 2-4-6-8-10. Een door het beoordelingsteam toegekend beoordelingscijfer betreft telkens een teamresultaat in consensus en geen gemiddelde van individuele beoordelingscijfers. Ten opzichte van de cijferreeks 2 t/m 10 mag door het team nog slechts een verdere verfijning op een heel punt nauwkeurig toegekend worden, derhalve 2-3-4-5-6-7-8-9-10.

Voor het gunningscriterium Social Return met de PSO is een afwijkend beoordelingsprotocol opgesteld, zie Bijlage 4.

### *Behaalde kwaliteitswaarde*

Bij het beoordelingscijfer 10 wordt de maximale kwaliteitswaarde toegekend. De relatie tussen 'Beoordelingscijfer' en 'Behaalde kwaliteitswaarde' is verder lineair. Onderstaande tabel bevat het overzicht van de beoordelingscijfers met bijbehorende kwaliteitswaarden.

Beoordelingscijfer	Waardering		% van maximale kwaliteitswaarde
10	Uitmundend	(maximaal denkbare meerwaarde)	100
9	Uitstekend	(heel veel meerwaarde)	75
8	Goed	(aanzienlijke meerwaarde)	50
7	Ruim voldoende	(duidelijk aanwijsbare meerwaarde)	25
6	Neutraal	(geen meerwaarde)	0
5	Onvoldoende		- 25
4	Ruim onvoldoende		- 50
3	Slecht		- 75
2	Zeer slecht		- 100

De lineaire relatie: 'Behaalde kwaliteitswaarde' = ('Beoordelingscijfer' - 6)/4 \* 'Maximale kwaliteitswaarde'.

### *Beoordelingscijfer beneden 6*

Toekennen van een negatieve kwaliteitswaarde kan bijvoorbeeld gerechtvaardigd zijn als:

- een door Inschrijver beschreven werkwijze voor de Aanbesteder een nieuw of groter risico met zich meebrengt;
- niet of ten zeerste onvoldoende wordt ingegaan op hetgeen gevraagd wordt in het kader van de BPKV-beoordeling.



## Bijlage 4. Gunningscriterium ambitieniveau Social Return met de Prestatieladder Socialer Ondernemen

### § 1. Algemeen

De Prestatieladder Socialer Ondernemen 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 uitgedroefd tot een landelijk erkende norm voor inclusief ondernemerschap en inclusieve werkgevers. Voor informatie over dit instrument, zie de website <https://www.pso-nederland.nl/>.

### § 2. 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 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:

Prestatie-niveau	Omschrijving
<b>Aspirant-status</b>	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 <a href="http://www.mijnpso.nl">www.mijnpso.nl</a> 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.
<b>Trede 1</b>	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.
<b>Trede 2</b>	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.
<b>Trede 3</b>	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.



### § 3. Toepassingsmogelijkheden van PSO

Op dit moment werkt meer dan 50% van de Nederlandse gemeenten met de PSO<sup>5</sup>. 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 ondernemers vaak als kostenverhogend worden ervaren. Aanbesteder wil daarom een gestandaardiseerde werkwijze bevorderen en stimuleert de toepassing van de PSO.

### § 4. PSO als gunningscriterium

Aanbesteder hanteert de Prestatieladder Socialer Ondernemen als gunningscriterium op dezelfde wijze als de CO<sub>2</sub>-Prestatieladder, dat wil zeggen dat een Inschrijver bij Inschrijving aangeeft welke ambitie hij heeft met dit instrument, uitgedrukt in een niveau op de Prestatieladder. Afhankelijk van het niveau staat hier bij Inschrijving een (fictief) inschrijfvoordeel tegenover, uitgedrukt in een percentage van de maximale kwaliteitswaarde:

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 onder de volgende voorwaarden bereid (eenmalig) 50% van de jaarbijdrage<sup>6</sup> te betalen die de organisatie die de Opdracht gegund krijgt moet afdragen aan PSO om gebruik te mogen maken van het instrument:

- het geambieerde niveau is binnen de gestelde termijn gerealiseerd;
- Inschrijver heeft niet eerder van Aanbesteder een vergoeding tot gebruik van het instrument ontvangen.

### § 5. Korting

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.

<sup>5</sup> Zie: <https://www.pso-nederland.nl/voor-de-overheid/gemeenten-die-de-pso-accepteren-bij-social-return>

<sup>6</sup> Voor de hoogte van de jaarbijdrage, zie: <https://www.pso-nederland.nl/direct-meten-en-aanvragen/wat-kost-het-pso-keurmerk>



## **Bijlage 5. Overeenkomst aanneming van werk onder UAV-2012**

Is separaat op TenderNed gepubliceerd.