



hoogheemraadschap
Hollands
Noorderkwartier

INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

voor de Europese openbare
aanbesteding van

Hovenierswerkzaamheden HHNK

**(terreinen RWZI's, rioolgemalen &
peilregulerende objecten)**

ten behoeve van:

Hoogheemraadschap Hollands
Noorderkwartier

op basis het ARW 2016

Auteur
J. Arends

Registratienummer
22.0268171

Datum
17 februari 2022

Versie
1.0

Status
Definitief

Afdeling
Ingenieursbureau



Inhoudsopgave

1. Inleiding	4
1.1 Algemeen	4
1.2 Aanbestedende dienst	5
1.3 Korte beschrijving aanbestedende dienst	5
1.4 Communicatie	6
1.5 Aanbestedingsdocumenten	6
1.6 Percelen	6
1.7 Overeenkomst	6
1.7.1 Looptijd raamovereenkomst	6
1.7.2 Maximale waarde raamovereenkomst	6
1.8 Leeswijzer	7
2. Opdrachtomschrijving	8
3. Aanbestedingsprocedure	9
3.1 Toepasselijke regelgeving	9
3.2 Planning van de aanbesteding	9
3.3 Inlichtingen	9
3.3.1 Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.22 van het ARW 2016	9
3.3.2 Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.23 van het ARW 2016	9
3.4 Inschrijven	9
3.4.1 Wijze van inschrijven	9
3.4.2 Bij de inschrijving te verstrekken documenten	10
3.4.3 Bevoegdheid tot het doen van een inschrijving	12
3.4.4 Varianten van de inschrijver	12
3.4.5 Inhoud van de inschrijving	12
4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	14
4.1 Uitsluitingsgronden	14
4.2 Geschiktheidseisen	14
4.3 Bewijsmiddelen	15



4.4	Toerekenen technische bekwaamheid	16
5.	Beoordeling en opdrachtverlening	17
5.1	Algemeen	17
5.2	Gunningscriteria	17
5.3	Verstrekken bankgarantie	17
5.4	Abnormaal lage inschrijving	18
6.	Overige voorwaarden en regeling	19
6.1	Aantal malen Inschrijven	19
6.2	Forumkeuze, rechtsbescherming	19
6.3	Plafondprijs voor inschrijven	20
6.4	Klachten	20
6.5	Gestanddoeningstermijn	20
6.6	Wachtkamer	20
Bijlage 1.	Inschrijvingsbiljet	22
Bijlage 2.	Staat van ontleding inschrijvingssom	23
Bijlage 3.	Gegevens omtrent technische bekwaamheid	24
Bijlage 4.	Uitwerking gunningscriteria	25
Bijlage 5.	Werkomschrijving Hovenierswerkzaamheden	28
Bijlage 6.	Raamovereenkomst Hovenierswerkzaamheden	29
Bijlage 7.	Gunningscriterium CO₂-Prestatieladder	30
Bijlage 8.	Gunningscriterium PSO-ladder	32



1. Inleiding

1.1 Algemeen

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

De aanbestedingsprocedure betreft een opdracht voor diensten op de terreinen van RWZI's, Rioolgemalen en Peilregulerende objecten in het beheersgebied van HHNK, met uitzondering van Texel. De uit te voeren werkzaamheden en de frequenties daarvan staan in bijlagen 7.1 en 7.2 van de Werkomschrijving. Deze bestaan in hoofdzaak uit:

- a) Het borstelen van straatwerk;
- b) Het onkruidvrij houden van beplantingsvakken;
- c) Het snoeien van beplanting;
- d) Het schouwen van waterlopen
- e) Het maaien van gazon;
- f) Het snoeien van bomen;
- g) Maaiwerkzaamheden langs hekwerk;
- h) Het snoeien van hagen ;
- i) Vrijhouden van begroeiing rond en onder PV-installaties (zonnepanelen);
- j) Onderhoud watergangen (droog en nat).

Deze diensten worden in onderhavige aanbesteding aangeduid als hoveniersdiensten. De opdracht wordt voor de aanbesteding als een dienst gekwalificeerd met CPV-code 77310000-6 'Beplanten en onderhouden van groengebieden'. In de praktijk heeft de uitvoering van de Opdracht echter meer het karakter van het aannemen van een werk, vandaar dat aanbesteder besloten heeft een Werkomschrijving op te stellen die onder de UAV-2012 voorwaarden moet worden uitgevoerd.

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 348791.

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



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 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 Europees niveau vastgestelde kwaliteitseisen. Ook daar zorgen we voor, onder andere door het zuiveren van rioolwater met in totaal 291 rioolgemaal en 611 kilometer aan persleidingen.

Dijken

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

Wegen

Wij beheren en onderhouden zo'n 1.200 km aan 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 aanbestedder.

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. Staat van ontleding inschrijvingssom (bijlage 2);
3. Opgave gegevens omtrent technische bekwaamheid (bijlage 3);
4. Werkomschrijving Hovenierswerkzaamheden met bijlagen (bijlage 5);
5. Raamovereenkomst Hovenierswerkzaamheden (bijlage 6).

1.6 Percelen

De opdracht is verdeeld in twee percelen, (1) Hovenierswerkzaamheden rioolgemaal, peilscheidingsobjecten en rwzi-terreinen en (2) Hovenierswerkzaamheden hoofdkantoor HHNK en Noorderpolderhuis. De waarde van perceel 2 is dusdanig gering, dat deze middels de percelenregeling (art. 2.18 en 2.19 Aanbestedingswet) tot een bedrag van maximaal € 80.000 excl. btw door aanbestedder enkelvoudig onderhands gegund zal worden aan een partij naar keuze. Dat betekent dat dit perceel niet wordt meegenomen in deze aanbesteding en dat inschrijvers enkel op perceel 1 kunnen inschrijven. Door gebruik te maken van de percelenregeling is het inkoopbeleid van HHNK hierop niet van toepassing.

1.7 Overeenkomst

1.7.1 Looptijd raamovereenkomst

De werkzaamheden worden uitgevoerd onder de voorwaarden van de raamovereenkomst welke in concept onder bijlage 6 is opgenomen. De raamovereenkomst wordt met één onderneming afgesloten en heeft een vaste looptijd van 24 maanden en kan daarna twee (2) maal voor de duur van 12 maanden verlengd worden.

De (concept) raamovereenkomst is onder bijlage 6 van de Inschrijvingsleidraad opgenomen.

1.7.2 Maximale waarde raamovereenkomst

De maximale waarde van de onder de raamovereenkomst af te nemen diensten over de gehele looptijd (de initiële looptijd van 24 maanden en de optionele looptijd van 2 maal 12 maanden) wordt door aanbestedder geraamd op € 3,2 mln excl. btw. Een (beperkte) wijziging van dit maximumbedrag is daarna alleen nog maar mogelijk op grond van de bepalingen volgens de artikelen 2.163 e.v. van de Aanbestedingswet. Als ook op deze bepalingen geen beroep meer kan worden gedaan sorteert de raamovereenkomst geen effect meer en mag er door de opdrachtgever



niet meer onder worden ingekocht, ongeacht de alsdan nog resterende looptijd van de raamovereenkomst.

Aan dit maximumbedrag mogen door de inschrijvers geen rechten ontleend worden.

1.8 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: de model Aannemingsovereenkomst voor werk onder UAV-2012, de Werkomschrijving, 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

Zie het document 'Werkomschrijving Hovenierswerkzaamheden' (met bijlagen).



3. Aanbestedingsprocedure

3.1 Toepasselijke regelgeving

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding waarbij het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016), hoofdstuk 2 wordt gevolgd.

3.2 Planning van de aanbesteding

De meest actuele planning is te vinden op TenderNed.

3.3 Inlichtingen

3.3.1 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.

3.3.2 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.

3.4 Inschrijven

3.4.1 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.

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

3.4.2 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 (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 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).
4. De navolgende prijsdocumenten:
 - a. Inschrijvingsbiljet
De inschrijving dient te geschieden op het bij deze inschrijvingsleidraad gevoegde Inschrijvingsbiljet (bijlage 1 bij deze inschrijvingsleidraad).
 - b. Staat van ontleding inschrijvingsom
De inschrijver dient bij zijn inschrijving een specificatie van het bedrag van de inschrijving te verstrekken. Dit middels de staat van ontleding van de inschrijvingsom conform het model, dat als bijlage 2 bij deze inschrijvingsleidraad is gevoegd.
5. Het document 'Borging kwaliteit en veiligheid' zoals beschreven in bijlage 4.



3.4.3 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.

3.4.4 Varianten van de inschrijver

Het indienen van varianten van de inschrijver is niet toegestaan.

3.4.5 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 met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft ingediend.

De verificatiefase treedt in nadat een eerste ranking voor gunning is vastgesteld. De meest gereede 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	-	§ 3.5.2 - 1
Inschrijvingsbiljet	X	-	-	Bijlage 1
Staat van ontleding inschrijvingssom	X	-	-	Bijlage 2
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	X	O	§ 3.5.2 - 2
Gegevens omtrent technische bekwaamheid	X	O	-	Bijlage 3
Borging kwaliteit en veiligheid	X	X	O	Bijlage 4

Tabel 1: inhoud inschrijving inschrijvingsfase

Verificatiefase

Documenten binnen zeven (7) dagen op verzoek van aanbesteder aan te bieden via berichtenmodule TenderNed:	inschrijver of penvoerder	combinant	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
Bewijsmiddelen m.b.t. de referentieopdracht(en)	X	O	-	§ 4.3
Verklaring beschikbaarheid middelen technische- of beroepsbekwaamheid onderaannemer	O	-	O	§ 4.
Kopie VCA*/** of gelijkwaardig systeemcertificaat + bewijs van gelijkwaardigheid	X	X	-	§ 4.3 lid3

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:
De inschrijver heeft in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de inschrijvingen tenminste één opdracht uitgevoerd waarbij ervaring is opgedaan met hovenierswerkzaamheden bestaande uit: a) het borstelen van straatwerk; b) het onkruidvrij houden van beplantingsvakken; c) het snoeien van beplanting; d) het schouwen van waterlopen; e) het maaien van gazons; f) het snoeien van bomen; g) maaiwerkzaamheden langs hekwerken en h) het snoeien van hagen; waarbij de werkzaamheden zijn uitgevoerd op verschillende locaties welke niet openbaar toegankelijk zijn met een gemiddelde jaarlijkse opdrachtwaarde van € 100.000,- exclusief btw.
Indien u de ervaring met de onderdelen a t/m h van de hovenierswerkzaamheden niet in één referentieopdracht kunt laten zien wordt het toegestaan om (maximaal) drie (3) afzonderlijke referentieopdrachten te overleggen waaruit gezamenlijk ervaring met alle onderdelen van de hovenierswerkzaamheden moet blijken en waarbij de opdrachtwaarde van deze opdrachten tezamen dient te voldoen aan het gestelde bedrag.
4. Met betrekking tot technische bekwaamheid (veiligheid) worden de volgende eis gesteld:
De inschrijver dient te beschikken over een geldig certificaat van een Veiligheids-, Arbo en Milieusysteem op basis van VCA* of een daarmee vergelijkbaar systeem. Indien inschrijver gebruik maakt van onderaannemers dient inschrijver te beschikken over VCA**.
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.

4.4 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.



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 en wordt voor ieder perceel waarvoor wordt ingeschreven op dezelfde manier toegepast.

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 4 bij deze inschrijvingsleidraad. De inschrijver die na de beoordeling de laagste fictieve inschrijvingssom heeft gedaan, is de economisch meest voordelige inschrijving.

De laagste fictieve inschrijvingssom ontstaat door de kwaliteitswaarden die zijn toegekend aan de gunningscriteria (fictief) in mindering te brengen op de inschrijvingssom zoals ingevuld op het Inschrijfbiljet (bijlage 1).

De beoordelaars zullen bij de beoordeling van de kwalitatieve documenten geen kennis hebben van de inschrijvingssommen van de inschrijvers. Niet eerder dan nadat in consensus de beoordelingscijfers zijn vastgesteld, zullen de inschrijvingssommen bekend gemaakt worden. Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke en laagste fictieve inschrijvingssom 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.

5.3 Verstrekken bankgarantie

Voordat de opdracht daadwerkelijk wordt verleend dient de inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt een bankgarantie te verstrekken.

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

De opdracht wordt pas verleend nadat de bankgarantie door de aanbestedder 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 inschrijvingssom meer dan 50% lager is dan het gemiddelde van alle overige inschrijvingssommen, en
3. de inschrijvingssom meer dan 20% lager is dan de opvolgende inschrijvingssom.



6. Overige voorwaarden en regeling

6.1 Aantal malen Inschrijven

1. Natuurlijke personen of rechtspersonen mogen per perceel slechts 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 Plafondprijs voor inschrijven

Aanbesteder hanteert voor het inschrijven een plafondprijs van € 640.000 excl. btw. De plafondprijs is afgeleid van het voor aanbesteder beschikbare budget in reële bedragen. Er mag niet boven het gestelde plafondbedrag ingeschreven worden, inschrijvingen die hieraan niet voldoen worden als ongeldig terzijde gelegd.

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 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 klachtenmeldpunt in het kader van de klachtafhandeling bij aanbesteden bij Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier 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 (zie § 6.2).

6.5 Gestanddoeningstermijn

De gestanddoeningstermijn is vermeld in afdeling IV.3.7 van de aankondiging van deze opdracht zoals gepubliceerd op TenderNed. In aanvulling hierop, zie § 6.5.

6.6 Wachtkamer

De mededeling van een gunningsbeslissing houdt 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 zes (6) maanden in een wachtkamer achter de hand te houden, waarmee hij in geval de overeenkomst met de winnende

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



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.



Bijlage 1. Inschrijvingsbiljet

Is separaat als invulbaar pdf-formulier op TenderNed gepubliceerd.



Bijlage 2. Staat van ontleding inschrijvingssom

Is separaat in Excel format op TenderNed gepubliceerd.

Invulinstructies:

- Het model valt uiteen in een Voorblad en een Invulblad, u moet beide tabbladen volledig invullen.
- De hoeveelheden in blok A, B en C van tabblad Invulblad corresponderen met de hoeveelheden uit de documenten Hoeveelheden & terreinen RWZI's' (bijlage 7.1 van de Werkomschrijving), 'Hoeveelheden en adressen terreinen rioolgemaal (bijlage 7.2 van de Werkomschrijving) en 'Hoeveelheden en adressen peilobjecten'(bijlage 7.3 van de Werkomschrijving), dit zijn geraamde hoeveelheden en deze zijn niet verrekenbaar.
- In blok D van tabblad Invulblad (Inzet personeel en materieel) staan de hoeveelheden die door aanbesteder zijn geraamd voor mogelijk meerwerk wat op regiebasis moet worden uitgevoerd (en dus geen onderdeel uitmaakt van de werkzaamheden die standaard moeten worden uitgevoerd).
- U dient de eenheidsprijzen in te vullen in de gele cellen.
- Alle eenheidsprijzen zijn exclusief btw en exclusief uitvoeringskosten, algemene kosten en winst & risico, deze percentages moeten in het onderste blok ingevuld worden.
- Alle eenheidsprijzen in blok A, B en C zijn inclusief alle bijkomende kosten, waaronder maar niet beperkt tot:
 - inzet van personeel inclusief reis- en verblijfskosten;
 - inzet van al het benodigd materieel inclusief bediening, aan- en afvoerkosten, brandstofkosten;
 - kosten voor verzekering, administratie, facturatie, communicatie, PBM;
 - kosten voor afvoer en verwerking reststromen inclusief eventuele bijkomende acceptatiekosten.
- Alle eenheidsprijzen zijn inclusief de kosten voor afvoeren en verwerken van de restmaterialen, inclusief eventuele bijkomende acceptatiekosten.
- De eenheidsprijzen voor materieel zijn inclusief de kosten voor aan- en afvoer van het materieel, bediening en brandstof.
- De eenheidsprijzen voor personeel zijn inclusief reis- en verblijfskosten, PBM en overige bijkomende kosten.
- Het wordt niet toegestaan regels te verwijderen of regels aan het werkblad toe te voegen.
- Er mogen geen negatieve bedragen ingevuld worden.
- Er mogen alleen numerieke waarden ingevuld worden, dus geen tekstwaarden zoals: "n.t.b.", "P.M", etc.
- Het eindtotaal (de oranje gearceerde cel) moet overeenkomen met de inschrijvingssom exclusief btw zoals deze is ingevuld in het Inschrijvingsbiljet (bijlage 1) voor het perceel waarvoor wordt ingeschreven.
- De inschrijvingssom wordt getoetst aan het plafondbedrag zoals opgenomen in § 6.3 van de Inschrijvingsleidraad. Een inschrijvingssom boven het plafondbedrag leidt tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.
- Het formulier moet ingevuld in Excel format en ondertekend in Pdf format bij de inschrijving opgenomen worden.



Bijlage 3. Gegevens omtrent technische bekwaamheid

Is separaat in Word format op TenderNed gepubliceerd.



Bijlage 4. Uitwerking gunningscriteria

In deze bijlage worden de gunningscriteria beschreven die worden gebruikt bij de kwalitatieve beoordeling van de inschrijvingen.

Gunningscriterium 1: Borging kwaliteit en veiligheid

Doelstelling van aanbesteder:

Er mogen geen concessies gedaan worden aan de kwaliteit van de uitvoering van het werk of aan de veiligheid van de medewerkers die bij het werk betrokken worden. Aanbesteder hanteert daarom als doelstelling een zo hoog mogelijke kwaliteit waarbij er zo veilig mogelijk gewerkt wordt.

Uitwerking

Inschrijver wordt verzocht dit gunningscriterium uit te werken in een document 'Borging kwaliteit en veiligheid' waarin de volgende twee onderwerpen (in afzonderlijke uitgewerkte hoofdstukken of paragrafen) aan bod moeten komen en die aanbesteder inzicht geeft in welke mate daarmee de doelstelling wordt bereikt.

A. Borging van kwaliteit

Aanbesteder verlangt een kwaliteit minimaal op het niveau zoals beschreven in de Werkomschrijving. Daarbij hoort een duidelijke planning die is afgestemd en goedgekeurd door OG bij waarmee er altijd inzicht ontstaat in waar er wordt gewerkt en wanneer de werkzaamheden zijn afgerond en gereed gemeld voor inspectie door OG. En dan is het wenselijk dat de kwaliteit van het opgeleverde werk voldoet aan de verwachtingen en ON niet voor nazorg hoeft terug te komen. Hoe organiseert u dit proces, stelt u uw planning op en maakt u de voortgang van de werkzaamheden transparant en navolgbaar? En op welke wijze controleert u of de kwaliteit van de uitgevoerde werkzaamheden voldoet aan het verlangde kwaliteitsniveau en kunt u "in een keer goed" garanderen?

B. Borging van veiligheid

De veiligheid van uw en onze medewerkers staat voorop. Op verschillende rwzi's³ bestaat het risico van gasexplosiegevaar als gevolg van de aanwezigheid of vorming van explosieve gasmengsels. Vanwege dit gevaar zijn de installaties beoordeeld en zijn zoneringen vastgesteld. In de installaties zijn de gezoneerde gebieden gemarkeerd door een gele belijning en/of waarschuwingsbordjes met de tekst "EX", deze belijning is soms op de vloer aangebracht of op andere wijze ingevuld. Om gasexplosiegevaar te beheersen zijn er door HHNK maatregelen getroffen, zie bijlage 10 van de Werkomschrijving. Welke maatregelen gaat u nemen om ervoor te zorgen dat uw medewerkers zich te allen tijde aan gestelde voorschriften zullen houden? Naast werken in de nabijheid van ATEX zones houdt de opdracht ook in dat er nabij de openbare weg en langs waterkanten gewerkt moet worden. Ook in deze situaties bestaan er risico's en zullen er maatregelen getroffen moeten worden om veilig werken te garanderen. Welke risico's ziet u als inschrijver en hoe gaat u deze beheersen?

Randvoorwaarden aan de uitwerking:

Het kwaliteitsdocument moet uitgewerkt in maximaal **vier** (4) pagina's A4, in de volgende opmaak:

³ rwzi Den Helder, rwzi Alkmaar, rwzi Beverwijk, rwzi Heiloo, rwzi Zaandam-Oost en de SDI



- Marges: normaal (rondom 2,54 cm);
- Lettertype: Arial, grootte: 10 pt;
- Regelaafstand: enkel of tenminste 12 pt.

De beoordeling van dit gunningscriterium wordt alleen gebaseerd op de uitwerking die hieraan in het desbetreffende document is gegeven, informatie die via een hyperlink is opgenomen wordt niet beoordeeld.

Al het meerdere buiten het maximum aantal pagina's wordt niet in de beoordeling betrokken.

Beoordelingskader

De twee onderdelen van het kwaliteitsdocument worden afzonderlijk beoordeeld en van een score voorzien. Daarbij wordt het volgende beoordelingskader gehanteerd:

Beoordelings-cijfer	Waardering		% van maximale kwaliteitswaarde
10	Uitmuntend	(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

Er kunnen met dit gunningscriterium maximaal 20 punten gescoord worden. De maximale fictieve aftrek die met dit gunningscriterium verdiend kan worden bedraagt € 250.000.

Voor de berekening van de kwaliteitswaarde die bij een behaalde score wordt toegekend wordt deze formule gebruikt:

$$\frac{(\text{Score onderdeel A} + \text{Score onderdeel B})}{20} \times \text{maximale kwaliteitswaarde}$$

Gunningscriterium 2: Ambitieniveau CO₂-Prestatieladder

Doelstelling van aanbesteder:

Aanbesteder heeft als doelstelling de CO₂-uitstoot te reduceren bij de uitvoering van de opdracht.

Uitwerking

Inschrijver wordt verzocht op het Inschrijvingsbiljet in te vullen op welke trede van de CO₂-Prestatieladder de onderneming na één jaar na opdrachtverlening is gecertificeerd (= het ambitieniveau).

Beoordelingskader

Het bij inschrijving aangeboden ambitieniveau wordt op de volgende wijze beoordeeld:



CO ₂ -ambitieniveau	% van maximale kwaliteitswaarde
Trede 5	100
Trede 4	80
Trede 3	60
Trede 2	40
Trede 1	20
Geen	0

De maximale kwaliteitswaarde voor dit gunningscriterium bedraagt € 30.000.

Voor een nadere uitleg over dit gunningscriterium, zie bijlage 7.

Gunningscriterium 3: Ambitieniveau op de PSO-ladder

Doelstelling van aanbesteder:

Aanbesteder heeft als doelstelling dat er daar waar mogelijk social return wordt toegepast bij zijn inkopen en aanbestedingen.

Uitwerking

Inschrijver wordt verzocht op het Inschrijvingsbiljet in te vullen op welke trede van de Prestatieladder Socialer Ondernemen de onderneming na één jaar na opdrachtverlening is gecertificeerd (= het ambitieniveau).

Beoordelingskader

Het bij inschrijving aangeboden ambitieniveau wordt op de volgende wijze beoordeeld:

PSO-ambitieniveau	% van maximale kwaliteitswaarde
Trede 3	100
Trede 2	75
Trede 1	40
Aspirant	10
Geen	0

De maximale kwaliteitswaarde voor dit gunningscriterium bedraagt € 30.000.

Voor een nadere uitleg over dit gunningscriterium, zie bijlage 8.



Bijlage 5. Werkomschrijving Hovenierswerkzaamheden

Dit document met registratienummer 21.0987757 is separaat in Pdf format op TenderNed gepubliceerd met daarbij de volgende separaat gepubliceerde bijlagen:

- Bijlage 5 - Globale planning uitvoering (in Pdf format)
- Bijlage 6 - Gedragscode Wet Natuurbescherming voor waterschappen (in Pdf format)
- Bijlage 7.1 - Hoeveelheden & adressen terreinen RWZI's
- Bijlage 7.2 - Hoeveelheden & adressen rioolgemalen
- Bijlage 7.3 - Hoeveelheden en adressen peilobjecten
- Bijlage 8 - V&G-plan Hovenierswerkzaamheden (in Pdf format)
- Bijlage 9 - Werkinstructies ATEX



Bijlage 6. Raamovereenkomst Hovenierswerkzaamheden

Is separaat in Pdf formaat op TenderNed gepubliceerd.



Bijlage 7. Gunningscriterium CO₂-Prestatieladder

Aanbesteder heeft als ambitie de uitstoot van CO₂ te reduceren bij de uitvoering van zijn opdrachten. Dat kan alleen door en met actieve inzet van marktpartijen. Aanbesteder heeft gekozen een kader te hanteren waarbij de marktpartijen die invulling geven aan het gunningscriterium CO₂-Prestatieladder tijdens de uitvoering, bij Inschrijving een (fictief) inschrijffoordeel verkrijgen en daarmee een grotere kans maken op gunning van de Opdracht. Het niveau op de CO₂-Prestatieladder welke de Inschrijver nastreeft wordt aangegeven op het inschrijvingsbiljet. De Inschrijver kan kiezen uit vijf niveaus die nader zijn omschreven in het [Handboek CO₂-Prestatieladder](#) zoals gepubliceerd op de website van SKAO. Hoe hoger het aangeboden niveau van de Inschrijver is, hoe hoger de fictieve vermindering van de inschrijvingsom. Er kan ook gekozen worden voor geen van de vijf niveaus, in dat geval wordt geen fictief inschrijffoordeel toegekend. De Inschrijver geeft zijn ambitieniveau aan op het model Inschrijvingsbiljet welke onder Bijlage 1 is opgenomen.

Aan het gekozen niveau hoeft pas invulling te worden gegeven na verlening van de Opdracht. De Inschrijver dient binnen één jaar **of zoveel eerder als het werk wordt opgeleverd** aan te tonen dat aan ten minste het aangeboden CO₂-ambitieniveau is voldaan. Dit kan op twee manieren:

1. Door een CO₂-Bewust certificaat te overleggen dat tenminste gelijk is aan het aangeboden CO₂-ambitieniveau. Indien de Inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), dient iedere combinant een CO₂-Bewust certificaat te overleggen dat tenminste gelijk is aan het bij Inschrijving aangeboden CO₂-ambitieniveau.
2. Door bewijsstukken aan te leveren dat de Opdracht is uitgevoerd met toepassing van de criteria zoals vermeld in de tabel die hoort bij het aangeboden CO₂-ambitieniveau. In dit geval dient de Inschrijver reeds bij Inschrijving aan te geven:
 - a. welke Certificerende Instelling (CI) zal toetsen of aan het aangeboden CO₂-ambitieniveau is voldaan;
 - b. aan te tonen dat de hierboven bedoelde CI geaccrediteerd is voor op het niveau van het laddercertificaat dat correspondeert met het door Inschrijver aangeboden CO₂-ambitieniveau en dat de perso(n)en, die de toetsing uitvoer(t)en namens CI aantoonbaar ervaring heeft /hebben met certificeringen van bedrijven op het niveau van het laddercertificaat dat correspondeert met het door Inschrijver aangeboden CO₂-ambitieniveau.

Tevens dient Inschrijver gedurende de uitvoering van de Opdracht:

- c. een projectdossier, bestaande uit bewijsstukken en een verklaring van de genoemde CI of voldaan is aan het aangeboden ambitieniveau inclusief alle onderliggende niveaus, bij te houden waaruit blijkt dat wordt voldaan aan het EMVI-criterium voor de beste prijs-kwaliteitverhouding;
- d. kwaliteitsborging toe te passen op dit projectdossier door het door Inschrijver gehanteerde kwaliteitsmanagementsysteem hierop toe te passen;
- e. op basis van het projectdossier en het gehanteerde kwaliteitsmanagementsysteem door de aangegeven CI te laten toetsen of wordt voldaan aan het aangeboden EMVI-criterium voor de beste prijs-kwaliteitverhouding;



- f. de toetsing door de CI uiterlijk één jaar na opdrachtverlening en vervolgens gedurende de uitvoering van de Opdracht te laten plaatsvinden.

Indien Inschrijver beschikt over een CO₂-Bewust certificaat op een lager ambitieniveau dan dat in de Inschrijving is aangeboden kan Inschrijver weliswaar zijn bewijslast deels baseren op informatie uit het managementsysteem behorende bij het CO₂-Bewust certificaat, maar dient het bewijs echter nadrukkelijk geheel project specifiek te worden geleverd voor het aangeboden ambitieniveau inclusief alle onderliggende niveaus. Een gemengde bewijsvoering is hierbij uitgesloten.

In het geval de opdrachtnemer niet project specifiek kan aantonen aan het aangeboden ambitieniveau (inclusief alle onderliggende niveaus) te voldoen, volgt een financiële sanctie die groter is dan het bij Inschrijving genoten gunningsvoordeel. Deze sanctie is een inhouding op de inschrijvingssom ter grootte van anderhalf (1,5) maal het verschil tussen de bij de BPKV-beoordeling toegekende kwaliteitswaarde en de op de peildatum gerealiseerde kwaliteitswaarde.



Bijlage 8. Gunningscriterium PSO-ladder

§ 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 uitgegroeid 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
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.



§ 3. Toepassingsmogelijkheden van PSO

Op dit moment werkt meer dan 50% van de Nederlandse gemeenten met de PSO⁴. 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 CO₂-Prestatieladder, dat wil zeggen dat een Inschrijver bij Inschrijving aangeeft welke ambitie hij heeft met dit instrument, uitgedrukt in een niveau op de Prestatieladder. 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.

Indien de inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband van ondernemingen (combinatie), geldt het laagste ambitieniveau van de combinanten voor de gehele combinatie.

Om Inschrijvers te stimuleren zich aan te sluiten bij het instrument PSO-Prestatieladder is Aanbesteder onder de volgende voorwaarden bereid (eenmalig) 50% van de jaarbijdrage⁵ te betalen die de organisatie die de Opdracht gegund krijgt moet afdragen aan PSO om gebruik te mogen maken van het instrument:

- a. het geambieerde niveau is binnen de gestelde termijn gerealiseerd;
- b. 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.

⁴ Zie: <https://www.pso-nederland.nl/voor-de-overheid/gemeenten-die-de-pso-accepteren-bij-social-return>

⁵ Voor de hoogte van de jaarbijdrage, zie: <https://www.pso-nederland.nl/direct-meten-en-aanvragen/wat-kost-het-pso-keurmerk>