



hoogheemraadschap
Hollands
Noorderkwartier

INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

voor de Europese openbare aanbesteding
van

Beheer en onderhoud gebouwgebonden E&W installaties

ten behoeve van:

Hoogheemraadschap Hollands
Noorderkwartier

Op basis van het ARW 2016

Auteur

W. Schouten

M.M. Janssen

Registratienummer

22.0458865

Datum

15 juli 2022

Versie

V1.0

Status

Definitief

Afdeling

P&O CF



Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Aanbestedende dienst	4
1.3	Algemene informatie HHNK	4
1.4	Communicatie	5
1.5	Omschrijving van de opdracht	5
1.6	Aanleiding en doel aanbesteding	5
1.7	Aard en omvang van de opdracht	6
1.8	Percelen	7
1.9	Gunningscriterium	7
2	Aanbestedingsprocedure	8
2.1	Procedure	8
2.2	Planning van de aanbesteding	8
2.3	Inlichtingen	8
2.4	Inschrijven	9
	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	14
2.5	Uitsluitingsgronden	14
2.6	Geschiktheidseisen	14
2.7	Bewijsmiddelen	16
2.8	Toerekenen technische bekwaamheid	17
3	Beoordeling inschrijvingen	18
3.1	Algemeen	18
3.2	Gunningscriteria	18
3.3	Beoordeling gunningscriterium prijs	18
3.4	Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria	18
4	Overige voorwaarden en regelingen	21



4.1	Aantal malen Inschrijven	21
4.2	Forumkeuze, rechtsbescherming	21
4.3	Gestanddoeningstermijn	21
4.4	Wachtkamer	22
4.5	Bezwaar	22
4.6	Klachten	22
4.7	Geen voorbehoud	22
4.8	Plafondprijs voor inschrijven	23
Bijlage 1. Inschrijvingsbiljet		24
Bijlage 2. Prijzenbladformulier		25
Bijlage 3. Gegevens omtrent technische bekwaamheid		26
Bijlage 4. Programma van eisen		27
Bijlage 5. Conformiteitenlijst gunningseisen		39
Bijlage 6. Uitwerking gunningscriteria		42
Bijlage 7. Installatie overzicht		46
Bijlage 8. Bedrijfsvoering van Elektrische Installaties HHNK		47
Bijlage 9. Veiligheidsregels HHNK		48
Bijlage 10. Contractdocumenten		49
Bijlage 11. Social Return met de Prestatieladder Socialer Ondernemen		50



1 Inleiding

1.1 Algemeen

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

De aanbestedingsprocedure betreft een opdracht voor diensten bestaande uit beheer en onderhoud gebouw gebonden E&W installaties.

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 TN361907.

1.2 Aanbestedende dienst

Zie het dashboard en afdeling I.1 van de aankondiging van deze opdracht op www.tenderned.nl (hierna: TenderNed).

1.3 Algemene informatie HHNK

Een groot deel van Noord-Holland ligt beneden zeeniveau. Dat betekent dat er veel werk moet worden verzet om het hier droog te houden. In totaal bemalen we een gebied van 175.750 hectare. Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier is verantwoordelijk voor de waterschapstaken in het deel van Noord-Holland ten noorden van het Noordzeekanaal (inclusief Texel). In ons gebied wonen 1,14 mln. inwoners.

Water

Wij zorgen voor voldoende water in sloten en meren. Dat wil zeggen: niet te veel water (wateroverlast) en ook niet te weinig (droogte). Dat water moet voldoen aan landelijk en op 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.

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



Dijken

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

Wegen

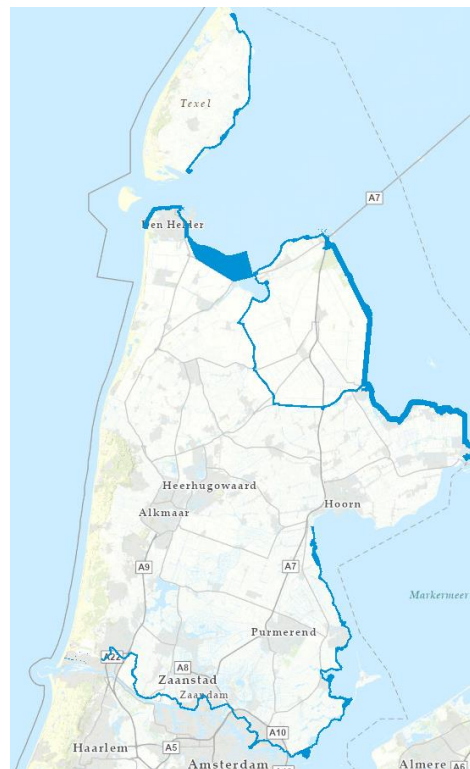
Wij beheren en onderhouden zo'n 1.200 km polderwegen. We maken de wegen veiliger, bijvoorbeeld door de aanleg van fietspaden.

Calamiteit

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

Belasting

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



Meer weten over ons werk? www.hhnk.nl

1.4 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding vindt via de berichtenmodule van TenderNed plaats. Vragen aangaande de aanbestedingsprocedure kunnen door middel van TenderNed, tabblad "Berichten" worden gesteld aan de aanbestedder.

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

1.5 Omschrijving van de opdracht

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

1.6 Aanleiding en doel aanbesteding

1.6.1 Aanleiding



De overeenkomst voor het onderhoud van gebouw gebonden installaties E&W (Elektrisch en Werktuigbouwkundig) t.b.v. het kantoorgebouw van HHNK te Heerhugowaard loopt dit jaar af en er moet een nieuwe overeenkomst worden afgesloten. De overige gebouwen en objecten worden in het nieuwe contract opgenomen.

1.6.2 Doel

De onderhavige aanbesteding heeft als doel om per 1-1-2023 een raamovereenkomst in te laten gaan met een initiële looptijd van 2 jaar met de mogelijkheid voor opdrachtgever de raamovereenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden 2 maal voor de duur van één jaar te verlengen. De concept raamovereenkomst is onder bijlage 10 bij deze inschrijvingsleidraad opgenomen.

De raamovereenkomst zal met 1 opdrachtnemer worden aangegaan voor het beheer en onderhoud gebouwgebonden E & W installaties. De aanbestedende dienst biedt met het aangaan van de raamovereenkomst geen volledige exclusiviteit maar behoudt zich het recht voor om in uitzonderlijke gevallen een uitvoeringsopdracht aan een andere partij dan de raamcontractant op te dragen. Hierbij kan onder meer geacht worden aan een vervolgoopdracht naar aanleiding van een storing of voor het uitvoeren van een installatiewijziging.

De maximale waarde van de onder de raamovereenkomst af te nemen diensten over de gehele looptijd (de initiële looptijd en de optie jaren) wordt door aanbesteder geraamd op € 2.400.000,-. 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.

1.7 Aard en omvang van de opdracht

1.7.1 Aard

Het gaat hier om het beheer en onderhoud van gebouw gebonden installaties E&W (Elektrisch en Werktuigbouwkundig) alsmede inbraak- en brandmeldinstallaties voor verschillende objecten van HHNK (zoals kantoorgebouwen, laboratorium, werven, bedrijfsgebouwen op rioolwaterzuiveringen, huurwoningen, monumentale windmolens enz.), een dienst die te classificeren is met CPV codes:

- Reparatie en onderhoud van elektrische en mechanische uitrusting in gebouwen 50710000-5;
- Werktuigbouwkundige diensten 7133000-1;
- Werktuigbouwkundige en elektrotechnische diensten 71334000-8;
- Werktuigbouwkundige installatiewerkzaamheden 45351000-2.

Onder preventief en correctief beheer en onderhoud gebouwgebonden E&W installaties vallen:

1. Alle werkzaamheden die conform het vaste onderhoudsschema nodig zijn om de prestaties en ongestoorde werking van installaties en installatiedelen te garanderen en;



2. het repareren van gebreken aan installaties en oplossen van storingen (inclusief een storingsdienst) en klachten;
3. het actueel houden van revisietekeningen bij wijzigingen die aangebracht zijn. Het jaarlijks aanleveren van de revisietekeningen in PDF en DWG formaat;
4. regie- en offertewerkzaamheden;
5. vervangingen voortvloeiend uit storingen;
6. verwerken van gebruikersmutaties in inbraakinstallaties.

De algehele vervanging van installaties of installatiedelen die voortkomen uit de meerjarenonderhoudsplanung behoort niet tot de scope.

M.b.t. vervangingen die voortvloeien uit storingen: De opdrachtnemer informeert en adviseert de aanbestedende dienst hierover en brengt indien nodig of op aanvraag een gespecificeerde kostenopgave uit.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht, als offertes niet marktconform zijn, om meerdere offertes op te vragen, er geldt dus geen exclusiviteit voor de opdrachtnemer.

1.7.2 Omvang

Een overzicht van de huidige HHNK gebouwen, objecten en installaties is opgenomen in bijlage 7.

De omvang is gebaseerd op ramingen waarbij nadrukkelijk vermeld wordt dat aan deze ramingen geen rechten ontleend kunnen worden.

1.8 Percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen.

1.9 Gunningscriterium

Er wordt gegund op basis van de economisch meest voordelige inschrijving welke voor deze aanbesteding wordt gevormd door de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV).



2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Procedure

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding waarbij het ARW 2016 hoofdstuk 2 wordt gevolgd.

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

2.2 Planning van de aanbesteding

Activiteit	Datum/tijdstip
Verzenden van de aankondiging door publicatie op TenderNed	15 juli 2022
Inschrijvingsfase	
Uiterste datum en tijdstip indienen vragen 1 ^e vragenronde	25 juli 2022; 10:00 uur
Publicatie 1 ^e nota van inlichtingen	29 juli 2022
Algemene informatiebijeenkomst t.b.v. kantoorgebouw (schouw)	6 september 2022
Uiterste datum en tijdstip indienen vragen 2 ^e vragenronde	13 september 2022; 10:00 uur
Publicatie 2 ^e nota van inlichtingen	16 september 2022
Uiterste datum en tijdstip indienen van de inschrijvingen	27 september 2022; 10:00 uur
Beoordelingsfase	
Openen van de inschrijvingen, publicatie proces-verbaal van inschrijving	27 september 2022; 10:00 uur
Beoordelen inschrijvingen	27 september t/m 7 oktober 2022
Verzenden voorgenomen gunningsbesluit (start opschortende termijn)	13 oktober 2022
Opvragen bewijsstukken winnende inschrijver (start verificatiefase)	13 oktober 2022
Uiterste datum en tijdstip indienen bewijsstukken (einde verificatiefase)	19 oktober 2022
Einde opschortende termijn	2 november 2022
Verzenden definitief gunningsbesluit	3 november 2022

2.3 Inlichtingen

2.3.1 Algemene informatiebijeenkomst t.b.v. het kantoorgebouw (schouw)

In de inlichtingenfase wordt één algemene, voor alle ondernemers toegankelijke, informatiebijeenkomst gehouden. Tijdens deze bijeenkomst zal de aanbestedende dienst de aard en de omvang van de opdracht en de contractdocumenten nader presenteren en toelichten. De bijeenkomst vindt plaats op dinsdag 6 september, van 10.00 uur tot 12.00 uur in het kantoor van HHNK te Heerhugowaard aan het Stationsplein 136. De bijeenkomst heeft een informeel karakter. Er worden geen nadere inlichtingen verstrekt zoals bedoeld in artikel 2.22 van het ARW 2016.



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

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

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

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

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

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

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

Op deze wijze kunnen ook vragen worden gesteld en suggesties worden gedaan ten aanzien van de artikelen van de conceptovereenkomst en de daarbij van toepassing verklaarde algemene voorwaarden zoals opgenomen onder bijlage 10. Aanbesteder bepaalt welke opmerkingen worden gehonoreerd. In de nota van Inlichtingen wordt bekend gemaakt of naar aanleiding van vragen of wijzigingsvoorstellen de conceptovereenkomst of algemene voorwaarden worden aangepast. Daarmee zijn de contractdocumenten definitief vastgesteld en door het indienen van een inschrijving gaat de inschrijver hiermee akkoord.

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

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

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

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

2.4 Inschrijven

2.4.1 Wijze van indienen

1. De inschrijving voor deze aanbesteding verloopt via TenderNed. Inschrijvingen die op andere wijze dan genoemd of na de gestelde uiterste termijn voor indiening via e-mail zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden uitgesloten van aanbesteding.



Alleen in geval van een storing bij TenderNed wordt in overleg met TenderNed de kluissluiting die tijdens de storing is gevallen verplaatst naar een later tijdstip. Alle betrokken ondernemingen zullen hierover geïnformeerd worden.

Over storingen waarbij inschrijven, aanmelden of publiceren via TenderNed tijdelijk niet of beperkt mogelijk is, informeert TenderNed de gebruikers zo spoedig mogelijk met een melding op de homepage van TenderNed en/of via haar [Twitter](#). Ervaart u problemen met TenderNed, maar is er nog geen melding gedaan? Meld dit dan bij de Servicedesk van TenderNed via tel. 0800-8363376 of servicedesk@tenderned.nl.

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

2.4.2 Bij de inschrijving te verstrekken documenten

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

1. Een Aanbiedingsbrief die rechtsgeldig is ondertekend door een daartoe bevoegde functionaris van de inschrijver (zie ook § 2.4.3). Bij inschrijving in combinatie moet de Aanbiedingsbrief door alle combinanten ondertekend worden. Er is geen voorgeschreven format voor de Aanbiedingsbrief, maar deze dient tenminste de volgende informatie te bevatten:
 - Naam, adres, vestigingsplaats en KvK nummer van de inschrijver;
 - Naam en contactgegevens van de accountmanager die gedurende de aanbesteding en de looptijd van de eventueel af te sluiten overeenkomst fungeert als contactpersoon;
 - Vorm van de inschrijving: zelfstandig, als hoofdaannemer (met welke onderaannemers), als samenwerkingsverband (combinatie met welke combinanten). Indien inschrijver inschrijft als combinatie of hoofd- / onderaannemer dan dient ook de verdeling van de werkzaamheden te worden toegelicht;
 - Of beroep wordt gedaan op een derde alsmede de reden waarom daarop een beroep wordt gedaan.
2. Een volledig ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).
 - a. *UEA bij zelfstandige inschrijving*

Bij zelfstandige inschrijving dient u het model in het dashboard van de aanbesteding op TenderNed in te vullen. U opent het betreffende UEA via de UEA-module, vult het in en voegt het bestand via de module toe aan de inschrijving, hiervan genereert TenderNed automatisch een XML- en Pdf-bestand.

Het UEA kan niet digitaal ondertekend worden. Op grond van artikel 2 lid 2 van het Aanbestedingsbesluit accepteert aanbesteder de (rechtsgeldige) ondertekening van de Aanbiedingsbrief daarom ook als ondertekening van de UEA.

- b. *UEA bij inschrijving door een combinatie*

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

 - Alle UEA's dienen naar behoren te worden ingevuld en ondertekend en in TenderNed te worden ge-upload.
 - De ondertekenaar van het UEA dient bevoegd te zijn dit namens de inschrijver te doen, conform het gestelde in § 2.4.3.
 - In elk UEA dient onder deel IIA op pagina 3 van het UEA onder 'wijze van deelneming' de optie 'ja' aangevinkt te worden.



- Op elk UEA dient de rol van de ondernemer binnen de combinatie alsmede de identiteit van de andere combinant (bedrijfsnaam) te worden vermeld.

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

c. *UEA bij inschrijving met beroep op derden*

Een ondernemer die zelfstandig (of in combinatie) deelneemt en zich beroept op de draagkracht van één of meer andere entiteiten (voor technische of beroepsbekwaamheid en/of financiële en economische draagkracht), moet zijn eigen UEA zoals onder § 2.4.2 lid 2 sub a beschreven indienen alsmede het UEA van de derde op wiens draagkracht hij een beroep doet.

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

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

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

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

3. Een volledig ingevulde en ondertekende opgave Gegevens omtrent technische bekwaamheid conform bijlage 3 van deze inschrijvingsleidraad met een overzicht waaruit blijkt met welke referentieopdracht(en) de inschrijver beoogt te voldoen aan de geschiktheidseisen en de gegevens over die referentieopdracht(en). Per geschiktheidseis mag slechts één (1) referentieopdracht worden ingediend. Een referentieopdracht mag voor meerdere geschiktheidseisen worden gebruikt.
4. Het ondertekende format Conformiteitenlijst gunningseisen zoals opgenomen in bijlage 5.
5. De navolgende documenten ten behoeve van de onderbouwing van de in de bijlage 6 opgenomen BPKV-criteria:
 - a. Ambitieniveau Social Return;
 - b. Plan van Aanpak preventief onderhoud;
 - c. Storingen;
 - d. Borging continuïteit werkzaamheden en kennisoverdracht;
 - e. Duurzaamheid en circulariteit.
6. De navolgende prijsdocumenten:
 - a. Het Inschrijvingsbiljet conform het model opgenomen onder bijlage 1 van deze inschrijvingsleidraad;



- b. Het Prijzenbladformulier conform het model opgenomen onder bijlage 2 van deze Inschrijvingsleidraad.

2.4.3 Bevoegdheid tot het doen van een inschrijving

1. De inschrijving dient te zijn gedaan door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver.
2. Binnen zeven (7) werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek van de aanbesteder dient de inschrijver een (kopie van een) uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel te verstrekken, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de inschrijving te ondertekenen.
Indien ondertekening geschiedt door een ander dan degene die is vermeld in het register dient tevens (een gewaarmerkte kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden verstrekt.
3. Indien inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, dienen de in lid 2 genoemde bescheiden door iedere ondernemer afzonderlijk te worden verstrekt.
4. Indien de inschrijver niet is gevestigd in Nederland dienen uittreksels en/of bescheiden te worden verstrekt waaruit de bevoegdheid blijkt, overeenkomstig de wettelijke bepalingen geldend in het land van vestiging.
5. Indien blijkt dat de inschrijving is gedaan door een persoon die daartoe, op het moment dat de inschrijving werd gedaan, niet bevoegd was, wordt de inschrijving geacht **niet** te zijn gedaan.

2.4.4 Varianten van de inschrijver

Het indienen van varianten van de inschrijver is niet toegestaan.

2.4.5 Inhoud van de inschrijving

Aanbesteder streeft ernaar om de administratieve lasten van de inschrijvers te verlagen. Daartoe worden bij inschrijving alleen die stukken opgevraagd, die nodig zijn om een geldigheidstoets uit te voeren en te beoordelen welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend.

De verificatiefase treedt in nadat een eerste ranking voor gunning is vastgesteld. De meest gerede inschrijver wordt alsdan verzocht bepaalde (bewijs)stukken op verzoek van aanbesteder binnen een termijn van uiterlijk zeven (7) werkdagen na een daartoe strekkend verzoek in te dienen. De verificatiefase eindigt op de datum van het einde van de opschortende termijn (zie de planning in paragraaf 2.2), waarbij geldt dat indien aanbesteder de opschortende termijn verlengt, eveneens de termijn van de verificatiefase zal worden verlengd.

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

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

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

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



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

Inschrijvingsfase

Documenten bij inschrijving in de digitale kluis van TenderNed aan te bieden:	inschrijver of penvoerder	combinant	Onder-aannemer	Bijlage / referentie	format
Aanbiedingsbrief	X	X	-	§ 2.4.2 – 1	Pdf
Inschrijvingsbiljet	X	O	-	Bijlage 1	Pdf
Prijzenbladformulier	X	O	-	Bijlage 2	Pdf + Excel
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	X	O	§ 2.4.2 – 2	Xml / Pdf
Gegevens omtrent technische bekwaamheid	X	O	-	Bijlage 3	Pdf
Conformiteitenlijst gunningseisen	X	-	-	Bijlage 5	Pdf
Uitwerking kwalitatieve gunningscriteria	X	-	-	Bijlage 6	Pdf

Tabel 1: inhoud inschrijving inschrijvingsfase

Verificatiefase

Documenten binnen zeven (7) dagen op verzoek van aanbesteder aan te bieden via berichtenmodule TenderNed:	inschrijver of penvoerder	combinant	onderaannemer	bijlage/referentie
Uittreksel register Kamer van Koophandel	X	X	-	§ 2.4.3 lid 2
Gedragsverklaring Aanbesteden	X	X	-	§ 2.5 lid 3
Bewijsmiddelen m.b.t. de referentieopdracht(en)	X	O	-	§ 3.3 lid 2
Verklaring beschikbaarheid middelen technische- of beroepsbekwaamheid onderaannemer	-	-	O	§ 3.3 lid 3
ISO 9001:2015 certificering	X	X		§ 2.6 lid 4
Kopie VCA** of gelijkwaardig systeemcertificaat + bewijs van gelijkwaardigheid	X	X		§ 2.6 lid 4
Geldige CO-certificering	X	X		§ 2.6 lid 4
Geldige Stek-erkenning koelinstallaties	X	X		§ 2.6 lid 4
Geldige BORG certificering	X	X		§ 2.6 lid 4
Geldige BRL 6000 certificering	X	X		§ 2.6 lid 4
Geldige Erkenning brandmeldinstallaties	X	X		§ 2.6 lid 4

Tabel 2: inhoud inschrijving verificatiefase



Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

2.5 Uitsluitingsgronden

1. Een inschrijver die zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in de artikelen 2.13.1 t/m 2.13.5 van het ARW 2016 wordt uitgesloten van deelneming aan de opdracht, overigens onverminderd het bepaalde in artikel 2.13.12 van het ARW 2016. Indien inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, wordt het samenwerkingsverband uitgesloten van deelneming aan de opdracht, wanneer één of meer van de ondernemers zich in één of meer van deze omstandigheden bevindt.
2. Indien mocht blijken dat een andere natuurlijke of rechtspersoon, met wie de inschrijver beoogt te voldoen aan de gestelde, zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in de artikelen 2.13.1 t/m 2.13.5 van het ARW 2016, zal deze andere natuurlijke of rechtspersoon door de aanbesteder niet worden geaccepteerd.
3. Als bewijsmiddelen verlangt de aanbesteder de documenten als genoemd in de artikelen 2.13.6 respectievelijk 2.13.9 van het ARW 2016. De bewijsmiddelen waaronder de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) dienen te worden verstrekt binnen uiterlijk zeven (7) werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek van de aanbesteder.

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

2.6 Geschiktheidseisen

1. Onverminderd het bepaalde in de paragrafen 2.4 en 2.5 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. Inschrijver heeft in de periode van drie (3) jaar voorafgaande aan de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen tenminste één opdracht verkregen waarmee ervaring is opgedaan met jaarlijks preventief onderhoud bij een (semi) overheidsorganisatie met minimaal 20 locaties of een totale bruto vloeroppervlakte van 20.000 m² (naar tevredenheid van de opdrachtgever van de referentie).
 - b. Inschrijver heeft in de periode van drie (3) jaar voorafgaande aan de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen tenminste één opdracht verkregen waarmee ervaring is opgedaan met het, binnen twee uur, op locatie aanwezig zijn en het functioneel herstellen van de geconstateerde storing (naar tevredenheid van de opdrachtgever van de referentie).



- c. Inschrijver heeft in de periode van drie (3) jaar voorafgaande aan de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen tenminste één opdracht verkregen waarmee ervaring is opgedaan met het opstellen van meerdere (minimaal 2) achtereenvolgende jaarplanningen voor gebouwgebonden preventief onderhoud, waarbij de planning voor aanvang van het jaar met opdrachtgever is afgestemd.
- d. Inschrijver heeft in de periode van drie (3) jaar voorafgaande aan de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen tenminste één opdracht verkregen waarmee ervaring is opgedaan met gebouwgebonden correctief onderhoud en vervangen van E&W installaties binnen een (semi) overheidsorganisatie in gebruik zijnde kantooromgevingen met een minimale omvang van 100.000 Euro (exclusief BTW) (naar tevredenheid van de opdrachtgever van de referentie).
4. Met betrekking tot technische bekwaamheid (veiligheid) worden de volgende eisen gesteld:
 - a. Certificering NEN ISO 9001:2015
Inschrijver dient te beschikken over een op de sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving geldig kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijk instantie, NEN ISO 9001:2015 (of 2008) of gelijkwaardig.

Indien de Inschrijver niet beschikt over een dergelijk certificaat, kan worden volstaan met een kwaliteitshandboek conform de grondslagen van ISO 9001: 2015. Dit dient een geldig en actueel kwaliteitshandboek te zijn, waarin de maatregelen zijn opgenomen die de Inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen en te controleren, voorzien van een ondertekende beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert.
 - b. De Inschrijver dient te beschikken over een geldig certificaat van een Veiligheids-, Arbo en Milieusysteem op basis van VCA** of een daarmee vergelijkbaar systeem;
 - c. De Inschrijver dient zijn technische bekwaamheid aan te tonen door over de hierna genoemde certificering te beschikken dan wel gelijkwaardig:
 - Voor het aantonen van de bekwaamheid om aan gasverbrandingsinstallaties te werken, dient inschrijver in het bezit te zijn van een CO-certificering dan wel een rechtsgeldig ondertekende intentieverklaring dat de CO-certificering 1 april 2022 behaald is; van installaties dient inschrijver in bezit te zijn van relevante BRL 6000 certificering;
 - Voor het werken aan stookinstallaties dient inschrijver in bezit te zijn van een SCIOS certificering;
 - Voor het werken aan koelinstallaties dient inschrijver in bezit te zijn van een STEK-erkenning koelinstallaties;
 - Voor het werken aan beveiligingsinstallaties dient inschrijver in bezit te zijn van een BORG certificering;
 - Voor het werken aan brandmeldinstallaties dient inschrijver in bezit te zijn van een door een geaccrediteerde organisatie afgegeven certificaat erkenning brandmeldinstallaties.
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 conform de instructies in § 2.4.2 lid 2 sub c in te vullen;



- b. de aanbesteder aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die andere natuurlijke of rechtspersonen; en
- c. voor wat betreft de technische bekwaamheid, die andere natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt verleend is hij tot deze inzet verplicht.

2.7 Bewijsmiddelen

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

1. Bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de gegevens met betrekking tot de referentieopdracht(en) juist zijn weergegeven. De inschrijver kan hiertoe gebruik maken van opdrachtgeversverklaringen en/of accountantsverklaringen.
De aanbesteder is gerechtigd navraag te doen bij de betreffende opdrachtgever, dan wel inzage te verlangen in contractdocumenten betreffende de referentieopdracht(en).
Om aan te tonen dat wordt voldaan aan de in dit lid gestelde geschiktheidseisen is toerekening van technische bekwaamheid op grond van de referentieopdracht(en) of werkzaamheden uitgevoerd door andere ondernemers (in een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)), door zelfstandige hulppersonen (onderaannemers, leveranciers, etc.) uitsluitend mogelijk overeenkomstig het bepaalde in paragraaf 2.8 **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden..**
2. Als bewijsmiddel voor 2.6 lid 4a wordt geaccepteerd:
 - a. Een door een daartoe bevoegde instantie afgegeven certificaat dat de gegadigde / inschrijver aan de norm NEN-EN-ISO 9001 (2015) voldoet met als toepassingsgebied het onderwerp van deze aanbesteding, tenminste geldig tot en met de datum van inschrijving, of:
 - b. Een gelijkwaardig certificaat, tenminste geldig tot en met de datum van inschrijving, waarbij de gegadigde / inschrijver aantoonbaar dient te maken dat er sprake is van een gelijkwaardig certificaat, of:
 - c. Andere bewijzen dat de gegadigde / inschrijver voldoet aan deze geschiktheidseisen, waarbij de gegadigde bewijs moet leveren dat zijn kwaliteitsmanagementsysteem voldoet aan de gestelde norm. In dit bewijs moeten alle onderwerpen van de norm NEN-EN-ISO 9001 (2015) naar voren komen. Deze norm bevat de volgende onderwerpen:
 - i. Kwaliteitsmanagementsysteem;
 - ii. Directieverantwoordelijkheid;
 - iii. Management van middelen;
 - iv. Realiseren van het product;
 - v. Meting, analyse en verbetering.Dit bewijs moet worden geleverd door een onafhankelijke en deskundige derde met aantoonbare kennis en ervaring met het betreffende ISO-systeem.
3. Als bewijsmiddel voor 2.6 lid 4b wordt geaccepteerd:
 - Een geldig VCA** certificaat.
4. Als bewijsmiddel voor 2.6 lid 4c wordt geaccepteerd:
 - Geldige CO-certificering;
 - Geldige SCIOS certificering;
 - Geldige STEK-erkenning koelinstallaties;



- Geldige BORG certificering;
 - Geldige BRL 6000 certificering;
 - Geldige erkenning brandmeldinstallaties .
5. 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 § 2.6 lid 5 sub b bedoeld), alsmede, indien van toepassing, bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de andere natuurlijke of rechtspersonen daadwerkelijk en onherroepelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-)overeenkomst of een ter zake door de inschrijver en de andere natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van de aanbesteder.

2.8 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.



3 Beoordeling inschrijvingen

3.1 Algemeen

Na opening van de digitale kluis op TenderNed worden alle ingediende inschrijvingen beoordeeld op volledigheid en rechtsgeldige ondertekening van de Aanbiedingsbrief.

3.2 Gunningscriteria

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

1. Prijs;
2. Ambitieniveau Social Return;
3. Plan van Aanpak preventief onderhoud;
4. Storingen;
5. Borging continuïteit werkzaamheden en kennisoverdracht;
6. Duurzaamheid en circulariteit.

3.3 Beoordeling gunningscriterium prijs

Het gunningscriterium prijs wordt niet afzonderlijk beoordeeld of gewaardeerd met punten of een score. De aangeboden inschrijvingssommen uit het Inschrijvingsbiljet (bijlage 1) worden getoetst aan het gestelde plafondbedrag zoals opgenomen in paragraaf 4.8.

3.4 Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria

De beoordeling van de bij inschrijving ingediende kwalitatieve documenten met betrekking tot in paragraaf 3.1 vermelde kwaliteitscriteria geschiedt door middel van 'direct beoordelen'. De uitwerking van deze criteria is opgenomen in bijlage 6.

De beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria vindt per inschrijving plaats door een beoordelingscommissie die is samengesteld uit 3 personen, samengesteld uit ter zake kundige beoordelaars op de te onderscheiden (deel)vakgebieden. De beoordelingscommissie wordt voorgezeten door de inkoopadviseur die de rol heeft van onafhankelijk begeleider van het beoordelingsproces.

Nadat de digitale kluis op TenderNed is geopend worden de kwalitatieve documenten onder de beoordelaars verspreid. De documenten met daarin prijsgegevens worden niet met de beoordelaars gedeeld.

Iedere inschrijving wordt allereerst door iedere individuele beoordelaar beoordeeld op zijn eigen merites. Dat neemt niet weg dat de beoordelaars bij hun kwalitatieve beoordeling rekening houden met hetgeen de beoordelaars hebben waargenomen in de andere inschrijvingen. Dat kan immers bepalend zijn voor het toetsingskader en verwachtingspatroon van de beoordelingscommissie en de individuele leden daarvan. Iedere beoordelaar voert de kwalitatieve beoordeling uit op basis van zijn/haar eigen ervaring en expertise.



Bij de individuele beoordeling hebben de beoordelaars de mogelijkheid te scoren met de cijfers 2-4-6-8-10 zoals opgenomen in onderstaande tabel:

Beoordelings-cijfer	Waardering (mate waarin meerwaarde wordt geleverd)		% van maximale kwaliteitswaarde
10	Uitstekend	(heel veel meerwaarde)	100
8	Goed	(ruim voldoende tot aanzienlijke meerwaarde)	50
6	Neutraal	(niet of nauwelijks meerwaarde)	0
4	Ruim onvoldoende	(ruim ontoereikend)	-50
2	Zeer slecht	(uiterst ontoereikend)	-100

Tabel 1: scorerange individueel beoordelen

Toelichting op de tabel:

- Bij het beoordelingscijfer 10 wordt de maximale kwaliteitswaarde toegekend.
- De Behaalde kwaliteitswaarde wordt als volgt lineair berekend:

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

- De maximale kwaliteitswaarde per kwalitatief gunningscriterium is in bijlage 6 opgenomen.

Nadat de individuele beoordeling is uitgevoerd vindt er een plenaire bespreking plaats met alle beoordelaars waarin de individuele scores en de argumenten hiervoor worden besproken. Op deze bijeenkomst wordt naar consensus in de beoordeling gestreefd.

Daarbij kunnen de scores die individueel zijn toegekend nog op één punt verder worden verfijnd naar tussenliggende scores, derhalve een keuze uit de scorerange 2-3-4-5-6-7-8-9-10 zoals in onderstaande tabel aangegeven:

Beoordelings-cijfer	Waardering (mate waarin meerwaarde wordt geleverd)		% van maximale kwaliteitswaarde
10	Uitstekend	(heel veel meerwaarde)	100
9	Zeer goed	(veel meerwaarde)	75
8	Goed	(ruim voldoende tot aanzienlijke meerwaarde)	50
7	Redelijk	(voldoende meerwaarde)	25
6	Neutraal	(niet of nauwelijks meerwaarde)	0
5	Onvoldoende	(deels ontoereikend)	-25
4	Ruim onvoldoende	(ruim ontoereikend)	-50
3	Slecht	(zeer ontoereikend)	-75
2	Zeer slecht	(uiterst ontoereikend)	-100

Tabel 2: Scorerange consensus beoordeling



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

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

Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke en laagste Fictieve inschrijvingssom hebben, dan is de inschrijving daarvan met de hoogste totale kwaliteitswaarde de economisch meest voordelige met de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Indien in dat geval ook de totale kwaliteitswaarde gelijk is, bepaalt het lot.

Let op! Een beoordelingscijfer met een gemiddelde (van de vijf gunningscriteria) beneden 6,0 ziet aanbesteder als kwalitatief onvoldoende en leidt tot afwijzing van de inschrijving!

Hiermee wordt het beoordelingsproces afgerond en kan het gunningsbesluit genomen worden zoals beschreven in paragraaf 4.2 lid 2.



4 Overige voorwaarden en regelingen

4.1 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.

4.2 Forumkeuze, rechtsbescherming

1. In aanvulling op het gestelde in artikel 2.40 van het ARW 2016 wordt bepaald dat alle geschillen in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure aanhangig dienen te worden gemaakt bij de (voorzieningenrechter van de) Rechtbank te Noord-Holland. Een geschil wordt geacht aanhangig te zijn gemaakt door het uitbrengen van een dagvaarding.
2. Overeenkomstig artikel 2.36 van het ARW 2016, zal de aanbesteder de gunningsbeslissing schriftelijk via TenderNed aan de inschrijvers mededelen. Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen dat besluit dient hij binnen de in het ARW 2016 genoemde opschortende termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daartegen een kort geding aanhangig te hebben gemaakt. Het geding is aanhangig vanaf de dag van dagvaarding (artikel 125 Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering).
3. De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na verzending van het gunningsbesluit daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De aanbesteder is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

4.3 Gestanddoeningstermijn

De gestanddoeningstermijn is vermeld in afdeling IV.3.7 van de aankondiging van deze opdracht zoals gepubliceerd op TenderNed.



4.4 Wachtkamer

Zoals gesteld in artikel 2.36.6 ARW 2016 houdt de mededeling van een gunningsbeslissing noch aanvaarding van het aanbod van de winnende inschrijver in, noch verwerping van de aanbiedingen van de verliezende inschrijvers. De verliezende inschrijvers worden in zoverre nog steeds gehouden hun inschrijvingen gestand te doen. Aanvaarding komt tot stand door het ondertekenen van de overeenkomst met de winnende inschrijver nadat de opschortende termijn is verlopen en er tegen het gunningsbesluit geen bezwaren zijn gemaakt. Als de overeenkomst is getekend zal aanbesteder alle verliezende inschrijvers via TenderNed hiervan op de hoogte brengen. Daarmee worden hun aanbiedingen definitief verworpen. Uitzondering hierop vormt het aanbod van de inschrijver die in de rangorde van de economisch meest voordelige inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding op de tweede plaats is geëindigd (hierna: de 1-na beste inschrijver). Aanbesteder wenst de 1-na beste inschrijver gedurende een periode van 18 maanden in een wachtkamer achter de hand te houden, waarmee hij in geval de overeenkomst met de winnende inschrijver voortijdig moet worden beëindigd, met deze partij een gelijklopende overeenkomst wenst aan te gaan. Om dit mogelijk te maken dient de 1-na beste inschrijver zijn aanbod gedurende deze periode onverkort gestand te doen. Het gunningsbesluit van aanbesteder zal derhalve niet alleen een onderbouwing inhouden wie de opdracht gegund krijgt conform artikel 2.36.5 ARW 2016, maar ook wie de positie van 1-na beste inschrijver in de wachtkamer gaat innemen.

4.5 Bezwaar

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

4.6 Klachten

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

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

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

4.7 Geen voorbehoud

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

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



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

4.8 Plafondprijs voor inschrijven

Aanbesteder hanteert voor deze aanbesteding een plafondprijs voor inschrijven. De plafondprijs is afgeleid van het voor de aanbesteder beschikbare budget in reële bedragen.

De inschrijvingssom van inschrijver mag – op straffe van uitsluiting aan deelname aan de aanbestedingsprocedure – niet groter dan of gelijk zijn aan de plafondprijs van € 2.400.000,- exclusief BTW.



Bijlage 1. Inschrijvingsbiljet

Is separaat in invulbaar Pdf format op TenderNed gepubliceerd.



Bijlage 2. Prijzenbladformulier

Is separaat in invulbaar excel format op TenderNed gepubliceerd.



Bijlage 3. Gegevens omtrent technische bekwaamheid

Is separaat in Word format op TenderNed gepubliceerd.



Bijlage 4. Programma van eisen

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

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

A. Prijs

Eis	Omschrijving
A.1	Vul het Prijzenbladformulier zoals opgenomen onder bijlage 2 volledig in en voeg deze bij de inschrijving. De ingevulde bedragen bepalen de score op het gunningscriterium prijs. Het is – op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure – niet toegestaan om de opmaak van het Prijzenbladformulier te wijzigen. Een kopie van het Prijzenbladformulier dient zowel in Excel als in pdf formaat aan de inschrijving te worden toegevoegd.
A.2	Vermeld in de inschrijving alle geldbedragen vast in euro's.
A.3	Vermeld in de inschrijving alle geldbedragen exclusief omzetbelasting (BTW).
A.4	Alle met de dienstverlening gemoeide kosten zijn verwerkt in de prijs, tenzij anders vermeld. In ieder geval is inbegrepen reis- en verblijfskosten (woon-werkverkeer), kosten verzekering, communicatiekosten, kosten voor overleg, etc.
A.5	De in de inschrijving afgegeven prijzen zijn minimaal vast tot 18 maanden na ingangsdatum. In geval van verlenging van de raamovereenkomst mogen de geoffreerde tarieven alleen gewijzigd worden voor ten hoogste het CBS prijsindex: Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2015=100 (link: https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/83760NED/table?dl=1061B) 81 Diensten in verband met beveiliging. De indexeringsperiode beslaat altijd 12 opeenvolgende maanden. Een verzoek tot indexering dient minimaal 30 dagen voor ingangsdatum schriftelijk worden ingediend bij de contractbeheerder van de opdrachtgever. Na schriftelijke goedkeuring door partijen, worden de eventuele nieuwe prijzen van kracht. Indexeringsverzoeken over voorgaande jaren kunnen niet met terugwerkende kracht worden ingediend en ingevoerd.
A.6	Kosten die niet in de inschrijving genoemd worden en niet verdisconteerd zijn in de prijsstelling, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van het product of de dienstverlening conform de in de inschrijvingsleidraad gestelde eisen, zijn voor rekening van inschrijver.
A.7	De facturering dient na uitvoering van de dienstverlening plaats te vinden. Inschrijver dient een betalingstermijn van minimaal 30 dagen na ontvangst van de factuur door opdrachtnemer te accepteren.



B. Wet- en regelgeving

Eis	Omschrijving
B.1	Alle uit te voeren werkzaamheden dienen, voor zover van toepassing, te voldoen aan de vigerende wet- en regelgeving en omschrijvingen in de van toepassing zijnde uitgaven van NEN, NPR en overige normbladen.
B.2	Voor onderhoud zijn onder andere de volgende wettelijke verplichtingen van toepassing, hieraan moet te allen tijde voldaan worden: - De Woningwet, hieronder vallen het Bouw Besluit inclusief de bijbehorende NEN-normen; - De Wet Milieubeheer, hieronder valt het Activiteitenbesluit; - Machinerichtlijn (2006/42/EG); - EMC-richtlijn (2014/30/EU); - Laagspanningsrichtlijn (2014/35/EU); - De Arbeidsomstandighedenwet, hieronder valt het Arbobesluit; - Lokale regelgeving van het bevoegd gezag; - NEN 3140+A3:2019; - Bouwbesluit; - NEN 1010:2020; - Bedrijfsvoering van Elektrische Installaties HHNK.
B.3	Het naleven van de wettelijke verplichtingen en de verantwoordelijkheid op het gebied van veiligheid, gezondheid, welzijn en milieu (VGMW) en het gebruik van hoogwerkers en alle hulpmiddelen voor veilig werken dienen meegenomen te worden in de inschrijving.

C. Algemene eisen

Eis	Omschrijving
C.1	Opdrachtnemer dient zelf zorg te dragen voor al het benodigde goedgekeurde materieel ((elektrisch) gereedschap, trappen, ladders, steiger, hoogwerker e.d.) dat voor de werkzaamheden noodzakelijk is en dit ter plaatse kunnen aantonen.
C.2	In aanvulling op Artikel 7 Onderaannemer van de AWWODI-2018 dient Opdrachtnemer twee weken voor de beoogde datum van inzet van derden toestemming te vragen aan Opdrachtgever. Dit is niet van toepassing in geval van een calamiteit. De in te zetten derden dienen tijdens uitvoering van werkzaamheden te allen tijde duidelijk herkenbaar te zijn als onderaannemer van de opdrachtnemer.
C.3	Werktijden op locaties van HHNK zijn van maandag t/m vrijdag van 07:30 tot 16:00 uur, tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald.
C.4	Alleen wanneer door bijzondere omstandigheden (denk aan extreme weersomstandigheden en calamiteiten) geplande werkzaamheden niet door kunnen gaan, mogen kosten of stilstand uren in rekening worden gebracht voor deze geplande werkzaamheden.
C.5	Opdrachtnemer dient aan te tonen dat de gebruikte/geleverde materialen aan de gestelde wettelijke normen en eisen voldoen. Opdrachtgever kan verzoeken om dit middels bewijs aan te tonen.
C.6	Opdrachtnemer dient voor aanvang van de werkzaamheden een plan van aanpak (werkvergunning) aan te leveren met hierin o.a. opgenomen: • Planning; • Beschrijving van werkzaamheden; • Taak Risico Analyse (TRA) en/of veiligheidsplan; • Opgave aantal medewerkers die de werkzaamheden gaan uitvoeren.



C.7	Werkzaamheden dienen in een aanééngesloten uitvoeringsperiode te worden uitgevoerd. Indien fasewerk noodzakelijk is, wordt dit expliciet in de planning tot uitdrukking gebracht en overlegd met Opdrachtgever.
C.8	Alle medewerkers van of namens Opdrachtnemer dienen zich te houden aan: • De Veiligheidshuisregels HHNK als bijgevoegd in bijlage 9; • Veiligheidsvoorschriften; • Normeringen en uitvoeringseisen.
C.9	Opdrachtnemer garandeert dat hij de gevraagde werkzaamheden, zoals beschreven is in paragraaf 1.7 kan uitvoeren. Daarbij rekening houdend dat de genoemde inzet van vakbekwaam personeel, materieel en te leveren materialen, gedurende de uitvoering van de overeenkomst kan leveren op zowel kwantiteit en kwaliteit, zoals gevraagd. Dit betekent dat de opdrachtnemer te allen tijde de beschikking heeft over voldoende gekwalificeerde medewerkers, transportmaterieel en uitrusting om aan het gevraagde te voldoen.
C.10	Eventuele garanties door leveranciers van onderdelen maken integraal deel uit van het onderhoud. De opdrachtnemer draagt er zorg voor dat alle nog lopende garanties na afloop van de overeenkomst schriftelijk aan Opdrachtgever worden overgedragen.
C.11	Op de locatie van uitvoering moeten voorzieningen zijn getroffen om verschillende soorten afvalstoffen ten gevolge van de werkzaamheden gescheiden op te slaan dan wel gescheiden af te voeren. Ook voor het gescheiden opslaan van vrijkomende secundaire grondstoffen moeten op de locatie van uitvoering voorzieningen worden getroffen.
C.12	Vrijkomende materialen dienen op kosten van opdrachtnemer te worden afgevoerd naar een erkend en voor de betreffende stof gecertificeerde verwerker.
C.13	Indien van toepassing dient opdrachtnemer noodzakelijke verkeersmaatregelen te treffen conform CROW 96b publicatie, om de (verkeers- en werk-) veiligheid te garanderen.
C.14	Toegevoegd wordt aan artikel 13 Beveiliging van de AWWODI-2018; ten tijde van uitvoering van de overeenkomst zijn aanpassingen en ontwikkelingen bij Opdrachtgever te verwachten ten aanzien van beveiliging. Op moment van aanbesteding is nog niet aan te geven welke invloed en aanpassingen te verwachten zijn. Opdrachtnemer dient rekening te houden met aanpassingen aan huisregels en veiligheidsbeleid.
C.15	Preventief Onderhoud: De installaties zoals omschreven in het installatieoverzicht van bijlage 7 (installatieoverzicht) dienen te worden onderhouden en geïnspecteerd conform de geldende wet- en regelgeving en onderhoud voorschriften van de fabrikant. Ook dienen deze installaties te worden onderhouden conform eigen inzicht van opdrachtnemer, in ieder geval eenmaal per jaar, ervan uit gaande dat deze onderhoudsactiviteiten levensduur verlengend zijn en de kans op verstoringen aanzienlijk reduceren (goed "huisvaderschap").
C.16	Kosten voor Preventief onderhoud, wettelijke (her)keuringen en wettelijke (her)inspecties zijn voor opdrachtnemer en onderdeel van deze overeenkomst.
C.17	Mede tot het werk behoren het leveren en monteren van de voor Preventief onderhoud benodigde door de fabrikant of leverancier van de betreffende onderdelen voorgeschreven materialen zoals onder andere: • Thermokoppels/ionisatiepennen en bijbehorende pakkingen; • Anode(s) ten behoeve van boilers; • Stoomcilinders; • V-snaren; • Pakkingen en afdichtingsmaterialen; • Oliefilters; • Brandstoffilters;



	• Lichtbronnen t.b.v. vluchtwegpictogram armaturen; • Accu's; • Signaallampjes; • Smeltveiligheden; • Luchtfilters, minimaal PM1 voor Luchtbehandelingskasten; • Poets en smeermiddelen.
C.18	De opdrachtnemer heeft een coördinatieplicht met betrekking tot de uitvoering van de werkzaamheden binnen de overeenkomsten.
C.19	Een aantal HHNK-locaties, de rioolwaterzuiveringen, hebben last van H2S gas. Dit H2S gas veroorzaakt corrosie verschijnselen op materialen. De door u te leveren materialen en apparatuur voor die betreffende locaties dienen bestand of geconserveerd te zijn tegen de invloeden van H2S gas.
C.20	Verschillende locaties zijn voorzien van een inbraakinstallatie. Medewerkers van Opdrachtgever zijn in het bezit van een code om de inbraakinstallatie in- of uit te kunnen schakelen. Opdrachtnemer is in staat om op afstand gebruikersmutaties in inbraakinstallaties te verwerken.

D. Deelopdrachten/Nadere overeenkomsten

Eis	Omschrijving
D.1	Voor elke deelopdracht/nadere overeenkomst zal Opdrachtgever een verzoek tot een offerte indienen bij opdrachtnemer. De begroting van de deelopdracht (en) dient gespecificeerd te zijn, minimaal en zodanig dat per toe te passen component de hoeveelheden, prijs per eenheid inzichtelijk zijn en de eenheidsprijzen overeenstemmen met de geoffreerde eenheidsprijzen.
D.2	Opdrachtgever is gerechtigd bij twijfel over de marktconformiteit van de ingediende prijs, minimaal twee offertes van hetzelfde product op te vragen bij vergelijkbare partijen, om een marktconforme prijs te bepalen. De marktconforme prijs in deze betreft de gemiddelde prijs van de ontvangen offertes van derden met een marge van maximaal 10%.
D.3	Offertes dienen door de opdrachtnemer binnen 10 werkdagen na verzoek door de Opdrachtgever te zijn ingediend, of nader overeengekomen termijn met Opdrachtgever.
D.4	Meer/minderwerk dient door de opdrachtnemer schriftelijk te worden gemeld bij Opdrachtgever inclusief een onderbouwing van eventuele meer/minder kosten. Met de daadwerkelijke uitvoering van het meerwerk kan worden aangevangen, nadat schriftelijk akkoord voor uitvoering is verleend door de Opdrachtgever.
D.5	De opdrachtnemer is gehouden gebreken, die binnen een jaar na oplevering van de uitgevoerde werkzaamheden of levering optreden, op eigen kosten te herstellen tot genoegen van de Opdrachtgever en binnen een door haar in billijkheid te stellen termijn, met uitzondering echter van die, waarvoor de Opdrachtgever verantwoordelijkheid draagt of waarvoor hij aansprakelijk is. Onder de in deze eis bedoelde gebreken vallen niet die gebreken die het gevolg zijn van onjuist of onzorgvuldig gebruik dan wel gekwalificeerd kunnen worden als normaal te verwachten slijtage als gevolg van het feitelijke gebruik. Schade die in voornoemde periode optreedt is voor rekening van de Opdrachtgever, met uitzondering echter van die schade, welke het gevolg is van door de opdrachtnemer onvoldoende en/of slecht uitgevoerde werkzaamheden.
D.6	De opdrachtnemer dient bijlage 2 "Prijzenbladformulier" in te vullen. Dit prijzenblad is gedurende de gehele contractperiode geldig voor uitvoering van correctieve werkzaamheden door opdrachtnemer.



E. Eisen in te zetten personeel

Eis	Omschrijving
E.1	Alle in te zetten medewerkers moeten de Nederlandse taal machtig zijn in woord en geschrift.
E.2	Het in te zetten personeel dient individueel te beschikken over minimaal een VCA-** certificaat.
E.3	De in te zetten medewerkers dienen bij aanvang van de werkzaamheden voorzien te zijn van de bij de uitvoering van de werkzaamheden noodzakelijke veiligheids- en werkkleding en gekeurde persoonlijke beschermingsmiddelen. Medewerkers dienen deze uitrusting vervolgens ook daadwerkelijk tijdens de uitvoering van de werkzaamheden juist te dragen c.q. te gebruiken.
E.4	De opdrachtnemer zal slechts aantoonbaar ter zake vakbekwame personeelsleden de dienstverlening laten uitvoeren. Indien opdrachtnemer overgekwalficeerd personeel inzet wordt het uurtarief gehanteerd van personeel wat maximaal benodigd is voor het uitvoeren van de werkzaamheden overgenomen.
E.5	Personeel van opdrachtnemer dat werkzaamheden verricht aan of nabij een elektrische installatie dient een relevante geldige aanwijzing, minimaal VP (vakbekwaam persoon), van hun werkgever te hebben. Aangevuld met een relevant geldig NEN3140 certificaat. HHNK stelt dat het NEN3140 certificaat maximaal 3 jaar geldig is. Tevens krijgt personeel van opdrachtnemer een NEN3140 aanwijzing van de installatieverantwoordelijke van HHNK in verband met de wettelijke installatie verantwoordelijkheid van HHNK, aangevuld met instructies vanuit HHNK. Aanwijzingen en dergelijke dienen minimaal 4 weken voor start contract/werkzaamheden ingediend te zijn bij de IV van HHNK.
E.6	Aanwijsbrieven van personeel van opdrachtnemer en in te zetten derden, dienen te worden aangeleverd bij HHNK voordat personen worden ingezet. Alleen mensen met juiste aanwijzingen mogen de werkzaamheden aan elektrische installaties uitvoeren.
E.7	HHNK kan eisen dat één of meerdere personeelsleden van de opdrachtnemer worden vervangen bij het niet nakomen van het gestelde in dit aanbestedingsdocument en bijhorende documenten. Indien deze situatie zich voordoet dient opdrachtnemer de betreffende personeelsleden direct te vervangen.
E.8	De Opdrachtgever verwacht dat opdrachtnemer een vast team van eigen personeel selecteert. Dit team zal hierdoor versneld pand/installatiekennis opdoen, wat ten goede komt aan het eerdergenoemde 'goed huisvaderschap'.

F. Eisen m.b.t. facturatie en administratie

Eis	Omschrijving
F.1	Opdrachtnemer dient per (deel)opdracht een aparte factuur in te dienen voor uitgevoerde werkzaamheden. Regie/storingswerkzaamheden conform artikel F.5.



F.2	Opdrachtnemer is verplicht bij elke factuur een gespecificeerd overzicht op te nemen van de uitgevoerde werkzaamheden. Dit overzicht mag een kopie van de afgetekende rapportage zijn (zie voor eisen aan rapportage eis F.4) welke als bijlage aan de factuur wordt toegevoegd. Daarnaast dient voor de uitgevoerde deelopdracht/nadere overeenkomst een ondertekend opleveringsrapport te worden toegevoegd. Dit is niet van toepassing voor facturatie ten behoeve van het preventief onderhoud.
F.3	Na afronding van meldingen/werkzaamheden dient een rapportage aan Opdrachtgever beschikbaar gesteld te worden. Het overzicht dient minimaal duidelijk te maken aan welke locaties is gewerkt, de data van de uitgevoerde werkzaamheden, ingezet materieel, ingezette functionarissen en de tijdsduur van de werkzaamheden per functionaris. De som van de gemaakte uren kan nooit hoger uitkomen dan het werkelijk die dag totaal gemaakte uren. De rapportage dient overeen te komen met de uitgebrachte offerte(s) (indien van toepassing) en dient ondertekend te zijn door zowel de Opdrachtgever en de opdrachtnemer, beiden met paraaf en de naam.
F.4	Facturatie voor het preventieve onderhoud geschiedt in 4 termijnen welke dienen te corresponderen met de ingeleverde jaarplanning preventief onderhoud.
F.5	De opdrachtnemer dient maandelijks en uiterlijk een week voor het maandelijks overleg een verzamelstaat aan te leveren van de afgeronde regie/storingswerkzaamheden bij Opdrachtgever, die tijdens het maandelijks overleg wordt besproken. Opdrachtgever zal na akkoord op deze opgave een inkoopopdracht aanleveren zodat deze geaccordeerde opgave gefactureerd kunnen worden. De verzamelstaat bevat onder andere een kolom voor beschrijving werkzaamheden, melddatum/tijd storing en start werkzaamheden opdrachtnemer, benodigde uitvoeringsuren en materialen. Facturatie van werkzaamheden geschiedt uiterlijk 4 weken na oplevering.
F.6	Facturatie van regie- en storingswerkzaamheden geschiedt per kwartier. Bij start van een nieuw kwartier kan/mag deze volledig worden doorbelast.
F.7	Opdrachtnemer factureert digitaal in elektronisch formaat op ons PEPPOL/ Simplerinvoicing adres: 00000001811336487000 (OIN nummer). Is opdrachtnemer nog niet aangesloten op het PEPPOL netwerk, dan kunt u uw facturen in UBL/XML mailen naar e-facturen@hhnk.nl. Nog niet in staat om ons een elektronische factuur of UBL/XML factuur te sturen? Stuur dan uw PDF naar facturen@hhnk.nl. Overige correspondentie ontvangen wij graag via post@hhnk.nl
F.8	Opdrachtnemer vermeldt op de factuur minimaal: - Factuuradres; - Locatie; - Een door Opdrachtgever aan te geven inkoopordernummer; - De daadwerkelijk geleverde aantallen en soorten geleverde producten en/of diensten met bijbehorende datum van levering; - Afzonderlijke bedragen van geleverde diensten exclusief BTW; - Het totaalbedrag van de factuur exclusief BTW; - Het totaal BTW-bedrag; - BTW nummer; - KvK-nummer (indien van toepassing); - Bankrekeningnummer van opdrachtnemer.



G. Opleverdossier

Eis	Omschrijving
G.1	Het opleverdossier inclusief garantiebepalingen dient opdrachtnemer binnen 10 werkdagen na uitvoering van de werkzaamheden van de deelopdracht/nadere overeenkomst digitaal aan te leveren bij de contactpersoon van Opdrachtgever.
G.2	Opdrachtnemer dient rapportages van onderhoud, (elektrotechnische) keuringen en inspecties binnen 10 werkdagen na het uitvoeren van de inspectie of keuring digitaal bij Opdrachtgever aan te leveren door deze te e-mailen naar de betreffende contactpersoon van de locatie.
G.3	Opdrachtnemer dient direct na het uitvoeren van de deelopdracht 'roodrevisie' te verwerken op de 'hardcopy' tekeningen op locatie. Een maal per jaar, dient opdrachtnemer alle 'roodrevisie' digitaal te verwerken en een 'schone' set tekeningen als 'hardcopy' op locatie achter te laten. Kosten hiervan dienen te zijn opgenomen in de deelopdracht/nadere overeenkomst.
G.4	Bij oplevering, ingebruikname of update van software worden zowel een gebruikerscode als de mastercode ter beschikking gesteld. Deze codes worden niet gewijzigd zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de contractmanager van de Opdrachtgever. Daarnaast wordt van software specifiek voor Opdrachtgever een gebruikershandleiding geleverd met schermafbeeldingen ter illustratie van de omschreven stappen.

H. Eisen m.b.t. Planning

Eis	Omschrijving
H.1	Opdrachtnemer dient jaarlijks uiterlijk voor 1 februari van het betreffende jaar een detail uitvoeringsplanning te maken voor het uit te voeren preventief onderhoud. Deze dient gemaakt te worden per object (locatie) en geeft duidelijk inzicht in de geplande onderhoudsactiviteit, overlast, start datum/tijd, duur uitvoering en door welke persoon(en) dit wordt uitgevoerd.
H.2	Opdrachtnemer dient voorstellen in te dienen om het conditieniveau van de installaties naar een conditiescore van minimaal 3 volgens de NEN 2767 te brengen of te houden.
H.3	Opdrachtnemer dient de werkzaamheden uit te voeren conform de overeengekomen planning.
H.4	Planbare/preventieve werkzaamheden, onderhoud, inspecties en keuringen dienen minimaal 3 weken voor het uitvoeren van de inspectie of keuring ingepland te zijn of nader overeengekomen met Opdrachtgever.
H.5	Alle preventieve onderhoudswerkzaamheden dienen uiterlijk in oktober van het betreffende kalenderjaar te zijn afgerond, uitgezonderd onderhoud/inspectie werkzaamheden die i.v.m. wettelijke bepalingen na oktober uitgevoerd moeten worden.
H.6	De opdrachtnemer zet de juiste gekwalificeerde mensen in om storingen te verhelpen met als doel deze bij het eerste bezoek te verhelpen ("first time fixed").

I. Eisen m.b.t. Calamiteiten en veiligheid

Eis	Omschrijving
I.1	De opdrachtnemer is te allen tijde verantwoordelijk voor het veilig werken. Indien de opdrachtnemer een onveilige situatie constateert, moet de opdrachtnemer dit direct melden aan de desbetreffende contactpersoon van Opdrachtgever.



I.2	Opdrachtnemer moet Opdrachtgever terstond op de hoogte stellen van alle (bijna) ongevallen en/of incidenten op het werkterrein. Deze bestaan uit, maar zijn niet beperkt tot, (bijna) ongevallen en/of incidenten van fysieke, milieutechnische en materiele aard.
I.3	Opdrachtgever heeft ATEX-zones. Indien werkzaamheden ter plaatse van een ATEX-zone dienen plaats te vinden worden speciale veiligheidsvereisten geëist. Zoals: • Werkvergunning; • Kleding moet geschikt zijn voor de zone; • Gereedschap moet geschikt zijn voor de zone, of de zone moet veiliggesteld worden; • Geen Gsm in de zone; • Verbod op roken, eten en drinken; • Persoonlijke gasdetector dragen; • Indien een besloten ruimte, een mangatwacht; • Aarding en vereffening aanbrengen.
I.4	Bij afwezigheid van bedienend personeel van Opdrachtgever, is de opdrachtnemer verplicht de toegangspoort te openen en tijdens de werkzaamheden te sluiten. Bij het niet nakomen hiervan ligt de volledige verantwoordelijkheid en eventuele schade welke hieruit kan voortvloeien bij de opdrachtnemer. (B.v. niet bevoegden op terrein HHNK).
I.5	Medewerkers van Opdrachtgever zullen, alvorens te starten met de werkzaamheden, een veiligheidsoverleg en vervolgens een veiligheidsronde houden en indien van toepassing een werkvergunning uitschrijven voor het veilig betreden van en werken op de locatie en/of in besloten ruimte. Indien de locatie is vrijgegeven zullen medewerkers van Opdrachtgever zo nodig de installatie stopzetten, zodat vervolgens kan worden gestart met de werkzaamheden. Opdrachtnemer is vervolgens verantwoordelijk voor V&G coördinatie en de uitvoering volgens de TRA.
I.6	Indien van toepassing en door Opdrachtgever te bepalen zal uiterlijk twee weken voor aanvang van de werkzaamheden, met uitzondering van calamiteiten, door de veiligheidskundige van de opdrachtnemer een Taak Risico Analyse (TRA) worden opgesteld en bij Opdrachtgever ingediend.
I.7	Personeel van opdrachtnemer is gedurende de uitvoering van de werkzaamheden middels een mobiele telefoon – waarvan het nummer voor aanvang van de werkzaamheden wordt doorgegeven aan de door Opdrachtgever aangewezen contactpersoon - voor de Opdrachtgever bereikbaar.
I.8	Opdrachtnemer beschikt over een consignatiedienst ten behoeve van het verhelpen van storingen en uitvoeren van reparaties gedurende 7 dagen per week en 24 uur per dag. Dit omvat onder andere telefonische bereikbaarheid, de storingsdienst en alle activiteiten die hieruit voortvloeien teneinde de installaties in functionerende staat te brengen en storingen zoveel als mogelijk te verhelpen of op te lossen.
I.9	Opdrachtnemer zorgt voor een (calamiteiten)telefoonnummer waarvan Opdrachtgever gebruik kan maken. De opdrachtnemer is via dit nummer 24/7 bereikbaar.
I.10	De opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het bepalen welke personeelsleden en hulp-/veiligheidsmiddelen nodig zullen zijn om de werkzaamheden binnen de in de overeenkomst en wetgeving vastgelegde kaders uit te voeren, en zal ervoor zorgdragen dat deze daarbij daadwerkelijk zullen worden ingezet.
I.11	Werkzaamheden aan elektrische installaties dienen altijd vooraf te worden afgestemd met de werkverantwoordelijke/Installatieverantwoordelijke (NEN3140) van Opdrachtgever. Na gunning levert Aanbestedende dienst een overzicht aan van verantwoordelijke Werkverantwoordelijke/Installatieverantwoordelijke van Opdrachtgever.



I.12	Opdrachtnemer dient in het bezit te zijn van een NEN3140 "beleid/kwaliteitsplan". Dit document dient minimaal inzicht te geven in de wijze waarop opdrachtnemer de interne organisatie heeft ingericht om de verantwoordelijkheden gerelateerd aan NEN3140 te waarborgen. Dit document dient na gunning te worden overlegd met Opdrachtgever.
------	--

J. Eisen m.b.t. Proces

Eis	Omschrijving
J.1	Bij aanvang en bij gereed werkzaamheden meldt de opdrachtnemer zich bij de toegewezen contactpersoon van Opdrachtgever en opdrachtnemer meldt daarbij ongevraagd of voldaan is aan eis I.11. Bijzonderheden worden per dag mondeling en schriftelijk (digitaal) gemeld bij dezelfde contactpersoon van Opdrachtgever.
J.2	In geval van verschillende werkzaamheden waar meerdere contractanten van Opdrachtgever bij betrokken zijn en bij elkaar komen op één locatie bepaalt Opdrachtgever welke werkzaamheden als eerste uitgevoerd worden. Steeds bepaalt Opdrachtgever welke contractant het uit bedrijf nemen van installaties en bezemschoon achterlaten van de locatie het beste kan doen. Bijvoorbeeld de contractant die het eerste begint of de contractant waarvan de werkzaamheden het langste duren.

K. Afhandelen storingen

Eis	Omschrijving
K.1	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het verhelpen en afhandelen van storingen. Opdrachtgever geeft via werkorders en in de deelopdrachten/nadere overeenkomsten prioriteringen aan in het afhandelen van de werkzaamheden en storingen: • Prio 1: Spoed, zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen 2 uur ter plaatse en in overleg met opdrachtgever handelen en/of plan vaststellen voor oplossen van de storing. Functioneel herstel zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen 8 uur na storingsmelding. • Prio 2: Binnen 24 uur ter plaatse en in overleg met opdrachtgever handelen en/of plan vaststellen voor oplossen storing. Functioneel uiterlijk binnen 48 uur na storingsmelding. • Prio 3: Binnen 72 uur ter plaatse uitvoeren van werkzaamheden en/of in overleg met opdrachtgever plan vaststellen van werkzaamheden. • Geen Prio: Opdrachtgever en opdrachtnemer gaan in overleg wanneer de opdracht wordt uitgevoerd. Opdrachtgever kan altijd de prioritering bijstellen.
K.2	Werkbonnen van verrichte werkzaamheden dienen altijd te worden voorzien van een (digitale)handtekening en volledige naam van opdrachtgever. Zonder (digitale)handtekening en volledige naam wordt de factuur van de betreffende werkzaamheden niet in behandeling genomen.
K.3	De opdrachtnemer heeft voor het verhelpen van storingen een mandaat van € 500,-- euro exclusief BTW per storingsmelding/werkopdracht. Wanneer opdrachtnemer verwacht dat het mandaat niet toereikend is, treedt hij in overleg met opdrachtgever om een verhoogd mandaat af te stemmen. De afspraak die hieruit voortvloeit dient schriftelijk te worden vastgelegd en toegevoegd te worden aan de factuur van het betreffende werk.



L. Onderhoudswerkzaamheden

Eis	Omschrijving
L.1	Tijdens een keuring, inspectie of periodiek onderhoud dient opdrachtnemer eventuele geconstateerde gebreken na overleg met de Opdrachtgever te verhelpen/vervangen. Vervangingen worden onderbouwd in de rapportage en dienen apart te worden gefactureerd.
L.2	Als de opdrachtnemer tijdens de uitvoering van een inspectie of onderhoud op een locatie een niet in Bijlage 7 (installatieoverzicht) vermelde (nieuwe) installatie en -onderdelen waarneemt, dan moet hij dit aan de Opdrachtgever rapporteren. Als blijkt dat in Bijlage 7 (installatieoverzicht) vermelde installatie en -onderdelen niet meer aanwezig zijn, dan moet opdrachtnemer dit ook aan Opdrachtgever melden.
L.3	Van opdrachtnemer wordt verwacht jaarlijks in november een geactualiseerde Excel lijst van bijlage 7 (installatieoverzicht) aan te leveren met daarin aangegeven welke wijzigingen, aanvullingen zijn gedaan en wat de huidige conditie is conform NEN2767 methodiek op elementniveau en een totaal onderhoudsrapportage (per locatie gespecificeerd). De persoon die de NEN2767 inspectie uitvoert, waarna de conditiescore wordt bepaald, dient SCEV gecertificeerd te zijn.
L.4	Na einde werkzaamheden wordt de werklocatie bezemschoon opgeleverd. Afvalstoffen en vrijgekomen verpakkingsmateriaal ten gevolge van werkzaamheden wordt door en op kosten van opdrachtnemer afgevoerd.

M. Ontvangen goederen

Eis	Omschrijving
M.1	Opdrachtnemer dient zelf de goederen in het kader van de uit te voeren werkzaamheden te ontvangen en in opslag te nemen. Opdrachtgever neemt geen goederen van derden in ontvangst en draagt daar geen verantwoordelijkheid voor.

N. Contractmanagement

Eis	Omschrijving
N.1	Opdrachtgever wenst een vast aanspreekpunt op operationeel, tactisch en strategisch niveau. Bij afwezigheid (door ziekte, verlof e.d.) van deze contactpersoon dient opdrachtnemer zorg te dragen voor gelijkwaardige vervanging.
N.2	Tijdens de uitvoering van de opdracht wordt minimaal eenmaal per kwartaal in overleg een vergadering gehouden tussen contractmanager van opdrachtgever en contactpersoon van opdrachtnemer over zaken betreffende de uitvoering van de overeenkomst. Opdrachtnemer neemt het initiatief voor het maken van deze afspraak. Opdrachtnemer maakt een gespreksverslag welke uiterlijk één week na het overleg ter goedkeuring per e-mail aan opdrachtgever wordt toegestuurd. Indien Opdrachtgever zich met de inhoud van het verslag niet kan verenigen, wordt aan het verslag een aantekening toegevoegd waaruit blijkt tegen welke gedeelten en om welke reden hij bezwaar heeft. Het verslag wordt in de daaropvolgende vergadering vastgesteld.
N.3	Opdrachtnemer verplicht zich tot het beschikbaar stellen van voldoende gekwalificeerd personeel tijdens installatie, inbedrijfstelling en overdracht volgens de NEN3140.



	Minimaal één maand voor aanvang van de werkzaamheden aan de elektrische installatie moet opdrachtnemer schriftelijk toestemming vragen aan de Installatieverantwoordelijke van Opdrachtgever. Deze schriftelijke aanvraag moet uitsluitend geven wie de Werkverantwoordelijke voor het werk is en welke medewerkers worden ingezet, inclusief het aanleveren van de volgende documenten per medewerker: - Aanwijzing vanuit opdrachtnemer; - NEN3140 instructie certificaat; - Opleidingsniveau, hoogst behaalde diploma. Opleidingseisen en veiligwerk instructies van Opdrachtgever zijn opgenomen in het bijgevoegde document "Bedrijfsvoering van Elektrische Installaties HHNK" (zie bijlage 8). De opdrachtnemer dient zich aan de inhoud van dit document te conformeren. De Installatieverantwoordelijke van Opdrachtgever zal op basis van de schriftelijke aanvraag al dan niet overgaan tot het aanwijzen van de voorgestelde Werkverantwoordelijke van de opdrachtnemer. Indien er tijdens werkzaamheden een personele wijziging plaats vindt, dient de opdrachtnemer minimaal een week voor aanvang een schriftelijke aanvraag in te dienen bij de Installatieverantwoordelijk van Opdrachtgever.
--	---

O. Specifieke eisen

Eis	Omschrijving
O.1	Opdrachtnemer dient installaties bij inspecties te controleren op goede werking en te inspecteren op de algemene staat van onderhoud. Eventuele gebreken dienen te worden gerapporteerd bij de Opdrachtgever.
O.2	Indien het nodig is om een installaties uit te schakelen in verband met afkeuren dient opdrachtnemer de Opdrachtgever hierover direct te informeren. Opdrachtgever beslist of tot uitschakelen wordt overgegaan. Wanneer het elektrotechnisch gerelateerd is dient opdrachtnemer ook direct in overleg te treden met installatieverantwoordelijke van Opdrachtgever.
O.3	Werkzaamheden in schakelruimtes of NEN3140 ruimtes dienen altijd te worden afgestemd met de installatieverantwoordelijke/werkverantwoordelijke van Opdrachtgever.
O.4	Opdrachtnemer dient van elke airco een milieu-logboek bij te houden. Indien deze niet aanwezig is dient opdrachtnemer de opdrachtgever hierop te attenderen en een offerte aan te leveren voor het vervaardigen van dit logboek.

P. Warmte Koude Opslag (WKO)

Eis	Omschrijving
P.1	Onderhoud aan de warmte koude opslag betreft o.a. monitoring, onderhoud en instellen van de warmte koude opslag met gescheiden bronnen van de installatiefabrikant ETP en het Gebouwbeheersysteem Webeasy voor locatie centraal kantoor Heerhugowaard.
P.2	Voor het monitoren van de WKO dient jaarlijks in de maand januari een rapportage te worden opgesteld en uiterlijk 31 januari verstuurd door opdrachtnemer aan de provincie of het instituut wat de provincie hiervoor aanwijst. (Op dit moment ODNZKG).



P.3	Opdrachtnemer en/of zijn onderaannemer dient over aantoonbare kennis en ervaring met energie monitoring van WKO met gescheiden bronnen en Webeasy te hebben alvorens deze werkzaamheden kunnen worden opgedragen.
-----	---

Q. Juridische kaders

Eis	Omschrijving
Q.1	De in bijlage 10 bij de inschrijvingsleidraad opgenomen contractdocumenten bevatten uitsluitend voorwaarden die door aanbesteder dwingend worden voorgeschreven. Door het doen van een inschrijving gaat inschrijver met het bepaalde in de contractdocumenten akkoord.
Q.2	De in bijlage 10 opgenomen contractdocumenten kunnen – alvorens deze door inschrijver worden ondertekend – door aanbesteder gewijzigd worden en nader uitgewerkt, mede naar aanleiding van de door de inschrijvers gedane opmerkingen en tekstsuggesties als bedoeld in artikel 2.3.2 van de inschrijvingsleidraad. De gewijzigde en/of aangepaste contractdocumenten zullen aan de inschrijvers per Nota van Inlichtingen kenbaar worden gemaakt.



Bijlage 5. Conformiteitenlijst gunningseisen

Hiermee verklaart inschrijver ondubbelzinnig met de strekking van het antwoord "JA" te voldoen aan de in bijlage 4 van de inschrijvingsleidraad met registratienummer 22.0458865 opgenomen gunningseisen.

Eis nr.	Akkoord Ja / Nee	Ruimte voor toelichting
A.1		
A.2		
A.3		
A.4		
A.5		
A.6		
A.7		
B.1		
B.2		
B.3		
C.1		
C.2		
C.3		
C.4		
C.5		
C.6		
C.7		
C.8		
C.9		
C.10		
C.11		
C.12		
C.13		
C.14		
C.15		
C.16		
C.17		
C.18		
C.19		
C.20		
D.1		
D.2		
D.3		
D.4		
D.5		
D.6		
E.1		
E.2		
E.3		



E.4		
E.5		
E.6		
E.7		
E.8		
F.1		
F.2		
F.3		
F.4		
F.5		
F.6		
F.7		
F.8		
G.1		
G.2		
G.3		
G.4		
H.1		
H.2		
H.3		
H.4		
H.5		
H.6		
I.1		
I.2		
I.3		
I.4		
I.5		
I.6		
I.7		
I.8		
I.9		
I.10		
I.11		
I.12		
J.1		
J.2		
K.1		
K.2		
K.3		
L.1		
L.2		
L.3		
L.4		
M.1		
N.1		
N.2		



N.3		
O.1		
O.2		
O.3		
O.4		
P.1		
P.2		
P.3		
Q.1		
Q.2		

Aldus naar waarheid opgemaakt

Naam inschrijver	
Naam en functie van de ondertekenaar	
Plaats	
Datum	
Handtekening	



Bijlage 6. Uitwerking gunningscriteria

Algemeen

Onder gunningscriteria voor de beste prijs-kwaliteitsverhouding worden de gunningscriteria verstaan die inhoudelijk worden beoordeeld op de wijze zoals in hoofdstuk 3 beschreven. Inschrijver is niet verplicht aan deze gunningscriteria tegemoet te komen, maar het ontbreken van een kwaliteitsdocument levert een score 2 ("zeer slecht") op met als gevolg een maximale (fictieve) bijtelling van de kwaliteitswaarde op het desbetreffende gunningscriterium.

De beoordeling van en de puntentoekenningen aan de uitwerking van de gunningscriteria door de inschrijvers vindt plaats op basis van de vier C's:

1. Compleet: alle elementen van de vraag zijn inhoudelijk uitgewerkt. Aanvullende informatie wordt (indien noodzakelijk) gegeven.
2. Correct: wat opgeschreven staat, is verifieerbaar en is SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden) geformuleerd.
3. Consistent: de uitgewerkte elementen hebben een duidelijke samenhang, zijn onderling niet tegenstrijdig en sluiten aan op de vraag.
4. Convincing (overtuigend): de uitgewerkte elementen overtuigen de beoordelaars dat de aanpak van de inschrijver leidt tot het bereiken van de doelstelling, zoals in de vraag is beschreven. De beweringen van de inschrijver worden onderbouwd met (meetbare) verifieerbare uitvoeringsinformatie en praktijkvoorbeelden.

Indien de uitwerking voldoet aan de vier C's wordt het maximaal aantal punten toegekend. Indien elementen in de uitwerking ontbreken (niet compleet), elementen niet of in mindere mate verifieerbaar zijn en SMART zijn uitgewerkt (niet correct), de uitgewerkte elementen niet consistent en convincing zijn, dan worden verhoudingsgewijs punten in mindering gebracht.

Bij het uitwerken van de kwaliteitsdocumenten gelden de volgende voorwaarden:

- Als er een maximum is gesteld aan het aantal pagina's waaruit een kwaliteitsdocument moet bestaan zal al het meerdere niet worden betrokken in de beoordeling.
- Ieder kwaliteitsdocument moet worden ingediend in Pdf formaat, met de volgende opmaak: A4, regelafstand tenminste 12 punt, lettertype tenminste punt 9, marges 'normaal' (rondom 2,5 cm).
- De beoordeling van een gunningscriterium wordt alleen gebaseerd op de uitwerking die hieraan in het desbetreffende kwaliteitsdocument is gegeven, aan een uitwerking in een ander kwaliteitsdocument wordt geen waarde toegekend.

Gunningscriterium 1: Ambitieniveau Social Return

Doelstelling:

Aanbesteder heeft als ambitie daar waar mogelijk Social Return te stimuleren bij de uitvoering van haar overheidsopdrachten. Dat kan alleen door de actieve inzet van marktpartijen. Aanbesteder heeft gekozen een kader te hanteren waarbij de marktpartijen die invulling willen geven aan deze ambitie tijdens de uitvoering, een voordeel verkrijgen bij gunning van de opdracht. Daartoe wordt gebruik gemaakt van het instrument Prestatieladder Socialer Ondernemen (PSO), voor een nadere beschrijving van dit instrument, zie bijlage 11.



Het ambitieniveau wat de inschrijver nastreeft op de PSO moet aangegeven worden op het inschrijvingsbiljet (bijlage 1). Hoe hoger het aangeboden ambitieniveau, hoe hoger de fictieve korting die wordt toegekend op de inschrijvingssom. De keuzemogelijkheden zijn in onderstaande tabel opgenomen:

PSO ambitieniveau	Fictieve vermindering
0	€ 0
Aspirant	€ 12.000,-
Trede 1	€ 24.000,-
Trede 2	€ 36.000,-
Trede 3	€ 48.000,-

Aandachtspunten:

Aan het gekozen PSO-ambitieniveau hoeft pas invulling te worden gegeven na gunning. De inschrijver dient uiterlijk één (1) jaar na gunning van de opdracht (peildatum) aan te tonen dat tijdens de uitvoering van het werk aan ten minste het bij inschrijving aangeboden PSO-ambitieniveau is voldaan. Als bewijsstuk moet een PSO-certificaat overlegd worden.

Kwaliteitswaarde:

De maximale kwaliteitswaarde die aan dit gunningscriterium is toegekend bedraagt € 48.000,- en wordt toegekend bij een ambitieniveau op trede 3.

Gunningscriterium 2: Plan van Aanpak preventief onderhoud

Doelstelling:

Aanbestedende dienst wil inzicht krijgen in de wijze waarop inschrijver de werkzaamheden uitvoert. Aanbestedende dienst vindt het daarbij van belang dat het preventief onderhoud zodanig wordt uitgevoerd dat de E&W installaties optimaal (blijven) functioneren. Een jaarplan is hierin voor Aanbestedende dienst een vereiste. Verder is het van belang dat de medewerkers van Aanbestedende dienst zo min mogelijk gehinderd worden door werkzaamheden of functioneren van de E&W installaties.

Aandachtspunten:

Inschrijver dient daarom in zijn Plan van Aanpak op minimaal de volgende onderdelen in te gaan:

- Uw visie op 'goed huisvaderschap' en de wijze waarop u deze gaat toepassen binnen deze overeenkomst.
- Uw visie op preventief onderhoud, en de wijze waarop u deze gaat toepassen binnen deze overeenkomst, waaruit blijkt wat preventief onderhoud bijdraagt aan het verminderen van storingen.
- De wijze waarop u de jaarplanning preventief onderhoud opstelt, deze vertaalt naar een detailplanning, en deze communiceert, bewaakt, muteert en actueel houdt.
- De wijze van terugkoppeling en bevindingen na het uitvoeren van werkzaamheden.
- Hoe de opdrachtnemer ervoor zorgdraagt dat zijn medewerkers zo snel mogelijk installatie- en pandkennis opdoen.

Naarmate uit het plan van aanpak blijkt dat de inschrijver invulling geeft aan het gevraagde in de aanbestedingsdocumenten opgenomen uitgangspunten en deze heeft geborgd, wordt het plan hoger gewaardeerd.



Kwaliteitsdocument:

Het gunningscriterium moet uitgewerkt worden in een document in Pdf formaat bestaande uit maximaal 3 pagina's A4.

Kwaliteitswaarde:

De maximale kwaliteitswaarde die aan dit gunningscriterium is toegekend bedraagt € 480.000,-.

Gunningscriterium 3: Storingen

Doelstelling:

Aanbestedende dienst wil inzicht krijgen in de wijze waarop inschrijver storingen op gaat lossen. Voor Aanbestedende dienst is het van belang dat het oplossen van storingen snel en kwalitatief goed gebeurt, waarbij de veiligheid gegarandeerd wordt.

Aandachtspunten:

Inschrijver dient in de uitwerking van het gunningscriterium minimaal in te gaan op de volgende onderdelen:

- Het inzichtelijk maken aan het proces en de borging met betrekking tot storingen. Van storingsmelding tot aan functioneel herstel(d) melding aan de opdrachtnemer ("first time fixed");
- De wijze waarop er wordt omgegaan met veiligheid en NEN3140.

Naarmate uit de uitwerking blijkt dat de inschrijver invulling geeft aan het gevraagde in de aanbestedingsdocumenten opgenomen uitgangspunten en deze heeft geborgd, wordt het plan hoger gewaardeerd.

Kwaliteitsdocument:

Het gunningscriterium moet uitgewerkt worden in een document in Pdf formaat bestaande uit maximaal 2 pagina's A4.

Kwaliteitswaarde:

De maximale kwaliteitswaarde die aan dit gunningscriterium is toegekend bedraagt € 480.000,-.

Gunningscriterium 4: Borging continuïteit werkzaamheden en kennisoverdracht

Doelstelling:

Aanbestedende dienst wil inzicht krijgen in de wijze waarop inschrijver de continuïteit en kennisoverdracht borgt.

Aandachtspunten:

Inschrijver dient in de uitwerking van het gunningscriterium minimaal in te gaan op de volgende onderdelen:

- De wijze waarop u zorgdraagt voor continuïteit van de werkzaamheden, in het belang van de doorgang van primaire processen, en dit borgt.
- De wijze van kennisoverdracht binnen de eigen organisatie en Aanbestedende dienst.

Naarmate uit de uitwerking blijkt dat de inschrijver invulling geeft aan het gevraagde in de aanbestedingsdocumenten opgenomen uitgangspunten en deze heeft geborgd, wordt het plan hoger gewaardeerd.



Kwaliteitsdocument:

Het gunningscriterium moet uitgewerkt worden in een document in Pdf formaat bestaande uit maximaal 2 pagina's A4.

Kwaliteitswaarde:

De maximale kwaliteitswaarde die aan dit gunningscriterium is toegekend bedraagt € 240.000,-.

Gunningscriterium 5: Duurzaamheid en circulariteit

Doelstelling:

Aanbestedende dienst wil inzicht krijgen in de wijze waarop inschrijver duurzaamheid en circulariteit toepast bij de uitvoering van de opdracht.

Aandachtspunten:

Inschrijver dient in de uitwerking van het gunningscriterium van inschrijver minimaal in te gaan op de volgende onderdelen:

- Uw visie op duurzaamheid en circulariteit.
- De voor ons zichtbare (door)ontwikkelingen gedurende de looptijd van de overeenkomst op het gebied van in te zetten materiaal, materieel en vervoer.
- De wijze van adviseren in het maken van duurzame keuzes bij beheer, onderhoud en/of vervanging van de E&W installaties.

Naarmate uit de uitwerking blijkt dat de inschrijver invulling geeft aan het gevraagde in de aanbestedingsdocumenten opgenomen uitgangspunten en deze heeft geborgd, wordt het plan hoger gewaardeerd.

Kwaliteitsdocument:

Het gunningscriterium moet uitgewerkt worden in een document in Pdf formaat bestaande uit maximaal 2 pagina's A4.

Kwaliteitswaarde:

De maximale kwaliteitswaarde die aan dit gunningscriterium is toegekend bedraagt € 192.000,-.



Bijlage 7. Installatie overzicht

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



Bijlage 8. Bedrijfsvoering van Elektrische Installaties HHNK

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



Bijlage 9. Veiligheidsregels HHNK

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



Bijlage 10. Contractdocumenten

De contractdocumenten bestaan uit

- Concept raamovereenkomst.
- Algemene Waterschapsvoorwaarden voor diensten 2018 (AWVODI 2018).

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



Bijlage 11. Social Return met de Prestatieladder Socialer Ondernemen

Wat is de Prestatieladder Socialer Ondernemen?

De Prestatieladder Socialer Ondernemen (PSO) is ontwikkeld door TNO en bestaat uit twee componenten: (1) een vrij toegankelijk meetinstrument dat objectief bepaalt in welke mate een organisatie socialer onderneemt, en (2) een – na certificeringsproces – uit te geven keurmerk. De PSO is wetenschappelijk onderbouwd en uitgegroeid tot een landelijk erkende norm voor inclusief ondernemerschap en inclusieve werkgevers.

De PSO in het kort

Een organisatie draagt bij aan werkgelegenheid voor mensen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie door plaatsingen in de eigen organisatie én/of door in te kopen bij of werk uit te besteden bij andere PSO- of SW-bedrijven. Vanuit de doelstelling om socialer ondernemen te bevorderen is de PSO ingericht als een prestatieladder waarin vier niveaus worden onderkend: een aspirant-status en drie treden waarbij organisaties, in oplopende mate, bovengemiddeld scoren ten opzichte van andere organisaties:

Prestatieniveau	Omschrijving
Aspirant-status	Organisaties die nog niet (of niet meer) voldoen aan de kwantitatieve eisen en/of kwalitatieve criteria en normen van de PSO maar voornemens zijn om die norm binnen twee jaar te behalen, kunnen een aspirant-status-erkenning krijgen. Hiervoor moet de organisatie een plan van aanpak hebben vastgesteld op directieniveau én gestart zijn met de implementatie daarvan. De organisatie dient hiervoor via www.mijnpso.nl de rekentool en de checklist Aspirant-status in te vullen. Het voordeel van deze erkenning is dat een organisatie zich committeert aan het bereiken van de doelstelling om socialer te ondernemen én dat deze organisaties herkenbaar worden voor werkzoekenden en instanties als UWV, gemeenten en SW-bedrijven die voor hun cliënten op zoek zijn naar werk.
Trede 1	Organisaties die meer dan gemiddeld scoren wat betreft de omvang van de plaatsingen die ze hebben gerealiseerd voor de PSO-doelgroep en tevens voldoen aan de kwalitatieve eisen met betrekking tot passend werk, integratie, functioneren & ontwikkeling en begeleiding. Meer dan gemiddeld wil zeggen: er zijn meer personen uit de PSO-doel-groep werkzaam dan bij organisaties in dezelfde grootteklasse met minstens één werkende uit de PSO-doelgroep gemiddeld het geval is.
Trede 2	Organisaties die ruim bovengemiddeld scoren wat betreft de omvang van de werkgelegenheid die ze bieden voor de PSO-doelgroep en tevens voldoen aan de kwalitatieve eisen met betrekking tot passend werk, integratie, functioneren & ontwikkeling en begeleiding.
Trede 3	Organisaties die tot de koplopers behoren wat betreft de omvang van de werkgelegenheid die ze bieden voor de PSO-doelgroep en tevens voldoen aan de kwalitatieve eisen met betrekking tot passend werk, integratie, functioneren & ontwikkeling en begeleiding.

Voor meer informatie over het instrument, zie de [PSO-handleiding](#).

Toepassingsmogelijkheden van PSO

Social Return met de Prestatieladder Socialer Ondernemen wordt door steeds meer aanbestedende diensten (met name gemeenten) als keuzemogelijkheid opgenomen in de contractvoorwaarde bij



Social Return. Op dit moment werkt meer dan een kwart van de Nederlandse gemeenten met de PSO. Met een geldig PSO-certificaat kunnen ondernemingen dus aan deze gemeenten laten zien dat zij aan hun social-return-verplichting (of een deel daarvan) voldoen. Kortom: u kunt als ondernemer met uw PSO-certificaat voordeel behalen bij meer overheidsopdrachten dan alleen de onderhavige. Overheidsopdrachtgevers hanteren vaak eigen contractteksten voor Social Return, hetgeen leidt tot een grote diversiteit aan teksten en oplossingsrichtingen die door opdrachtnemers vaak als kostenverhogend worden ervaren. Aanbesteder wil daarom een gestandaardiseerde werkwijze bevorderen en stimuleert de toepassing van de PSO.

PSO als gunningscriterium

HHNK heeft in zijn Inkoop- en aanbestedingsbeleid de doelstelling opgenomen dat daar waar mogelijk Social Return bij inkopen wordt opgenomen. Onder Social Return wordt verstaan de inzet van personen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt. In deze aanbesteding wordt Social Return niet als een contracteis aan de opdrachtnemer opgelegd maar als gunningscriterium gehanteerd. Aanbesteder wil een zo praktisch en uitvoerbaar mogelijke wijze van toepassen Social Return bevorderen en zoekt daarom aansluiting bij de Prestatieladder Socialer Ondernemen en vraagt aan de inschrijvers een ambitieniveau op de PSO na te streven. Het niveau op de Prestatieladder Socialer Ondernemen welke de inschrijver nastreeft wordt aangegeven op het inschrijvingsbiljet.

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

De inschrijver kan kiezen uit de vier niveaus die in deze bijlage zijn omschreven. Hoe hoger het aangeboden niveau van de inschrijver is, hoe hoger de fictieve vermindering van de inschrijvingsom, zie onderstaande tabel:

Ambitieniveau PSO	% van maximale Kwaliteitswaarde
Trede 3	100
Trede 2	75
Trede 1	50
Aspirant-status	25
Geen	0

Het ambitieniveau bij inschrijving moet uiterlijk één jaar na datum opdrachtverlening zijn gerealiseerd. Als bewijsstuk moet een PSO-certificaat overlegd worden. Als een inschrijver de aspirant-status ambieert, kan geen PSO-certificaat overlegd worden. In dat geval moet bewijs geleverd worden dat de onderneming daadwerkelijk over de aspirant-status beschikt.

Om inschrijvers te stimuleren zich aan te sluiten bij het instrument PSO-Prestatieladder is aanbesteder bereid (eenmalig) 50% van de jaarbijdrage³ te betalen die de organisatie die de opdracht gegund krijgt moet afdragen aan PSO om gebruik te mogen maken van het instrument, onder de voorwaarde dat: a) binnen de gestelde termijn het geambieerde niveau ook daadwerkelijk is behaald en b) inschrijver niet eerder van aanbesteder een vergoeding tot gebruik van het instrument heeft ontvangen.

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



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