



hoogheemraadschap  
**Hollands**  
**Noorderkwartier**

## **INSCHRIJVINGSLEIDRAAD**

voor de Europese openbare aanbesteding  
van

### **Inzamelen, afvoeren en verwerken van afval**

ten behoeve van:

Hoogheemraadschap Hollands  
Noorderkwartier

Op basis van het ARW 2016

Auteur

A. Van der Eng-Verduin, T Hageman en R. Epke

Registratienummer

22.0913628

Datum

01-12-2022

Versie

1.0

Status

definitief

Afdeling

Waterketen / Facilitair



## Inhoudsopgave

|          |                                                  |           |
|----------|--------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b> | <b>Inleiding</b>                                 | <b>4</b>  |
| 1.1      | Algemeen                                         | 4         |
| 1.2      | Aanbestedende dienst                             | 4         |
| 1.3      | Algemene informatie HHNK                         | 4         |
| 1.4      | Communicatie                                     | 5         |
| 1.5      | Omschrijving van de opdracht                     | 6         |
| 1.6      | Aanleiding en doel aanbesteding                  | 6         |
| 1.7      | Aard en omvang van de opdracht                   | 6         |
| 1.8      | Percelen                                         | 7         |
| 1.9      | Gunningscriterium                                | 7         |
| <b>2</b> | <b>Aanbestedingsprocedure</b>                    | <b>8</b>  |
| 2.1      | Procedure                                        | 8         |
| 2.2      | Planning van de aanbesteding                     | 8         |
| 2.3      | Inlichtingen                                     | 8         |
| 2.4      | Inschrijven                                      | 9         |
| <b>3</b> | <b>Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</b> | <b>14</b> |
| 3.1      | Uitsluitingsgronden                              | 14        |
| 3.2      | Geschiktheidseisen                               | 14        |
| 3.3      | Bewijsmiddelen                                   | 16        |
| 3.4      | Toerekenen technische bekwaamheid                | 16        |
| <b>4</b> | <b>Beoordeling inschrijvingen</b>                | <b>17</b> |
| 4.1      | Algemeen                                         | 17        |
| 4.2      | Beoordeling gunningscriterium prijs              | 17        |
| 4.3      | Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria        | 17        |
| <b>5</b> | <b>Overige voorwaarden en regelingen</b>         | <b>20</b> |
| 5.1      | Aantal malen Inschrijven                         | 20        |



|     |                                                                                                               |           |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 5.2 | Forumkeuze, rechtsbescherming                                                                                 | 20        |
| 5.3 | Gestanddoeningstermijn                                                                                        | 21        |
| 5.4 | Wachtkamervereenkomst                                                                                         | 21        |
| 5.5 | Bezwaar                                                                                                       | 21        |
| 5.6 | Klachten                                                                                                      | 21        |
| 5.7 | Verwerkersovereenkomst                                                                                        | 22        |
| 5.8 | Geen voorbehoud                                                                                               | 22        |
|     | <b>Bijlage 1. Inschrijvingsbiljet</b>                                                                         | <b>23</b> |
|     | <b>Bijlage 2. Staat van ontleding inschrijvingssom</b>                                                        | <b>24</b> |
|     | <b>Bijlage 3. Gegevens omtrent technische bekwaamheid</b>                                                     | <b>25</b> |
|     | <b>Bijlage 4. Programma van eisen</b>                                                                         | <b>26</b> |
|     | <b>Bijlage 5. Conformiteitenlijst uitvoeringseisen</b>                                                        | <b>32</b> |
|     | <b>Bijlage 6. Uitwerking gunningscriteria</b>                                                                 | <b>34</b> |
|     | <b>Bijlage 7. Contractdocumenten</b>                                                                          | <b>38</b> |
|     | <b>Bijlage 8. Verklaring inzake de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal- en arbeidsrecht</b> | <b>39</b> |
|     | <b>Bijlage 9. Gegevens omtrent Financieel Economische Draagkracht</b>                                         | <b>40</b> |
|     | <b>Bijlage 10. Social Return met de Prestatieladder Socialer Ondernemen</b>                                   | <b>41</b> |
|     | <b>Bijlage 11. SKAO 'Meetlat Materieelinzet'</b>                                                              | <b>44</b> |



## 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 het inzamelen, afvoeren en verwerken van afval.

Deze inschrijvingsleidraad geeft nadere informatie over het verloop van de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan de (inhoud van de) inschrijving dient te voldoen, de gunningscriteria en over de beoordelingsprocedure.

Door het indienen van een inschrijving verklaart een inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de in deze inschrijvingsleidraad beschreven aanbestedingsprocedure.

De aanbestedingsprocedure wordt volledig digitaal uitgevoerd door middel van TenderNed. Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd in TenderNed. Registratie en gebruik zijn kosteloos (met uitzondering van de kosten voor eHerkenning<sup>1</sup>). Van een ondernemer wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis van TenderNed heeft om op een correcte wijze te kunnen inschrijven.

De onderhavige aanbestedingsprocedure heeft in TenderNed het zaaknummer 381923.

### 1.2 Aanbestedende dienst

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

### 1.3 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.

---

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



## 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.

## 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

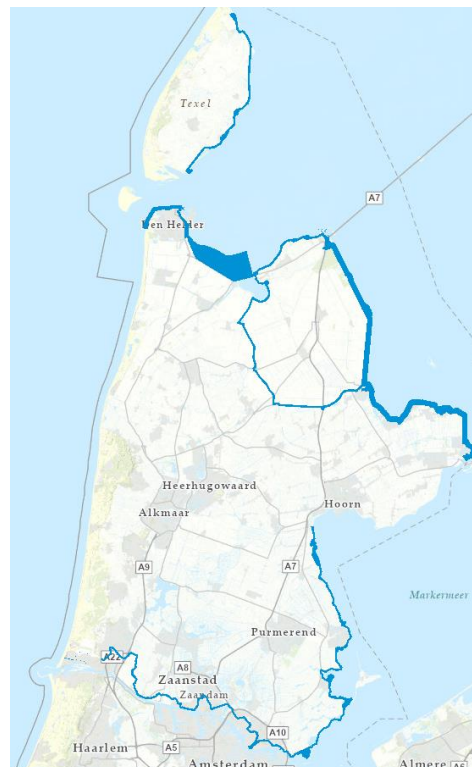
Vanaf 1 januari 2023 beheren en onderhouden wij zo'n 400 km polderwegen. We maken de wegen veiliger, bijvoorbeeld door de aanleg van fietspaden.

## 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, zie [www.hhnk.nl](http://www.hhnk.nl).

## 1.4 Communicatie

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

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



## 1.5 Omschrijving van de opdracht

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

## 1.6 Aanleiding en doel aanbesteding

### 1.6.1 Aanleiding

Het expireren van de huidige overeenkomst met PreZero is de aanleiding van deze aanbesteding.

### 1.6.2 Doel

De onderhavige aanbesteding heeft als doel om per 1 april 2023 een overeenkomst in te laten gaan met een initiële looptijd van twee jaar met de mogelijkheid voor opdrachtgever de overeenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden vier maal voor de duur van één jaar te verlengen. De concept overeenkomstig onder bijlage 7 bij deze inschrijvingsleidraad opgenomen. De overeenkomst zal met één opdrachtnemer worden aangegaan.

De volgende doelstellingen worden nagestreefd:

1. veiligheid en veilig werken;
2. het minimaliseren van risico's;
3. een goede prijs-kwaliteitverhouding;
4. benutten van professionalisering/ innovaties met betrekking tot inzameling, afvoer en verwerking vanuit de markt;
5. ontzorging van Aanbestedende dienst en minimale onderbrekingen van de zuiveringsprocessen;
6. voldoen aan wet- en regelgeving;
7. verduurzamen, Maatschappelijk Verantwoord en Duurzaam inzamelen en verwerken van Afval;
8. het optimaliseren van Afvalverwerking gedurende de contractperiode;
9. inzicht krijgen in de afvalstromen (hoeveelheid, scheidingsproces).

## 1.7 Aard en omvang van de opdracht

### 1.7.1 Aard

Deze aanbesteding richt zich op het contracteren van één Opdrachtnemer die kan voorzien in de behoefte aan een correcte, milieuverantwoorde en efficiënte inzameling, afvoer en verwerking van afval.

De Opdracht bestaat uit:

- Klein Gevaarlijk Afval (KGA);
- papier -en kartonstromen;
- data zeker afval;
- bedrijfsafval (huisvuil, glas, diverse soorten hout (A,B,C), puin, auto- en tractorbanden);
- metalen / oud ijzer;
- harde en zachte kunststoffen;
- PMD;
- GFT;
- matrassen;
- wit- en bruingoed;
- overige kleine afvalstromen;



- Japanse duizendknoop (uit de sloten en bermen).

Buiten de scope van de aanbesteding vallen de reststromen struviet, fijnzeefgoed, zand en roostergoed. Ook snoeihout en groenafval worden onder een andere overeenkomst afgevoerd. Kadavers, en asbest worden ook apart ingezameld door gespecialiseerde bedrijven.

### 1.7.2 Omvang

In bijlage 2, prijzenblad zijn de verwachte aantallen per jaar opgenomen. Onderstaande tabel geeft een weergave van de omvang van de afgelopen periode. (van 01-2021 tot 09-2022)

| Afvalsoort                         | Hoeveelheid (per ton kg) |
|------------------------------------|--------------------------|
| Afgewerkte olie                    | 3                        |
| Ijzer                              | 11                       |
| Karton/papier/vertrouwelijk papier | 34                       |
| Puin                               | 600                      |
| Batterijen/accu's                  | 2                        |
| bedrijfsafval                      | 888                      |
| BSA                                | 54                       |
| Harde kunststoffen                 | 5                        |
| groenafval                         | 101                      |
| B en C hout                        | 60                       |
| matrassen                          | 1.2                      |
| schreddergruis                     | 183                      |
| Banden ongesorteerd                | 16                       |

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. Aanbesteder acht dit niet passend omdat het een integrale opdracht betreft en het tot problemen leidt gezien de beheersbaarheid en/of de aansprakelijkheid tussen meerdere partijen. De voorkeur gaat uit naar één Opdrachtnemer omdat:

- a. opdrachtgever maximaal kan worden ontzorgd;
- b. standaardisatie het beste tot stand komt;
- c. schaalvoordelen ontstaan hetgeen bijdraagt aan de doelmatigheid;
- d. de kwaliteit het beste kan worden bewaakt;
- e. de coördinatie wordt beperkt.

## 1.9 Gunningscriterium

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



## 2 Aanbestedingsprocedure

### 2.1 Procedure

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

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

### 2.2 Planning van de aanbesteding

Zie TenderNed.

### 2.3 Inlichtingen

#### 2.3.1 Schouw

HHNK organiseert een plenaire schouw ten behoeve van aanvullende informatie op de Aanbesteding.

Op maandag 19 december 2022 van 9:00 uur tot ca 13:00 uur, wordt een schouw georganiseerd. Dit wordt gedaan om Inschrijvers een indruk te geven hoe de dienstverlening tot uiting komt ten aanzien van de verschillende soorten locaties. De eerste schouw vindt om 9.00 uur plaats bij;

- hoofdkantoor (Stationsplein 136, Heerhugowaard).

Aansluitend vindt er een schouw plaats op de locaties:

- rwzi Geestmerambacht, (Huiskebuurtweg 9, Warmenhuizen);
- de werf in Dirkshorn (Cornelis de Vriesweg 11, Dirkshorn).

Per Inschrijver worden maximaal twee (2) personen tot de schouw toegelaten. Inschrijver kan zich uiterlijk tot donderdag 15 december voor 12:00 uur opgeven voor het bijwonen de schouw via de berichtenmodule van het Aanbestedingsplatform. Inschrijver dient bij aanmelding aan te geven welke personen aanwezig zullen zijn. Het is toegestaan om tijdens de schouw aantekeningen te maken en, indien gewenst, zaken op te meten. Het is toegestaan om foto's te maken tijdens de schouw, rekening houdende met de privacywetgeving (AVG). Het is niet toegestaan om vragen te stellen tijdens en na afloop van de schouw m.u.v. de vraag of er langer stilgestaan kan worden bij een ruimte om aantekeningen te kunnen maken of zaken op te meten.

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

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

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





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

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

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

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

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

## **2.4 Inschrijven**

### **2.4.1 Wijze van indienen**

1. De inschrijving voor deze aanbesteding verloopt via TenderNed. Inschrijvingen die op andere wijze dan genoemd of na de gestelde uiterste termijn voor indiening via e-mail zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden uitgesloten van aanbesteding. Alleen in geval van een storing bij TenderNed wordt in overleg met TenderNed de kluissluiting die tijdens de storing is gevallen verplaatst naar een later tijdstip. Alle betrokken ondernemingen zullen hierover geïnformeerd worden.  
Over storingen waarbij inschrijven, aanmelden of publiceren via TenderNed tijdelijk niet of beperkt mogelijk is, informeert TenderNed de gebruikers zo spoedig mogelijk met een melding op de homepage van TenderNed en/of via haar [Twitter](#). Ervaart u problemen met TenderNed, maar is er nog geen melding gedaan? Meld dit dan bij de Servicedesk van TenderNed via tel. 0800-8363376 of [servicedesk@tenderned.nl](mailto: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 Financieel Economische Draagkracht conform bijlage 9 van deze inschrijvingsleidraad.
4. 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.
5. Het ondertekende format Conformiteitenlijst uitvoeringseisen zoals opgenomen in bijlage 5.
6. De navolgende documenten ten behoeve van de onderbouwing van de in de bijlage 6 opgenomen BPKV-criteria:
  - a. PSO ladder (opgeven in inschrijvingsbiljet)
  - b. type materieel dat wordt ingezet (SKAO model)
  - c. Maatschappelijk verantwoord ondernemen
  - d. Implementatieplan
  - e. Kwaliteit van de dienstverlening
7. De navolgende prijsdocumenten:
  - a. Het Inschrijvingsbiljet conform het model opgenomen onder bijlage 1 van deze inschrijvingsleidraad;
  - b. De Staat van ontleding inschrijvingssom conform het model opgenomen onder bijlage 2 van deze Inschrijvingsleidraad.

#### **2.4.3 Bevoegdheid tot het doen van een inschrijving**

1. De inschrijving dient te zijn gedaan door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver.
2. Binnen zeven (7) werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek van de aanbesteder dient de inschrijver een (kopie van een) uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel te verstrekken, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de inschrijving te ondertekenen.

Indien ondertekening geschiedt door een ander dan degene die is vermeld in het register dient tevens (een gewaarmerkte kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden verstrekt.



3. Indien inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, dienen de in lid 2 genoemde bescheiden door iedere ondernemer afzonderlijk te worden verstrekt.
4. Indien de inschrijver niet is gevestigd in Nederland dienen uittreksels en/of bescheiden te worden verstrekt waaruit de bevoegdheid blijkt, overeenkomstig de wettelijke bepalingen geldend in het land van vestiging.
5. Indien blijkt dat de inschrijving is gedaan door een persoon die daartoe, op het moment dat de inschrijving werd gedaan, niet bevoegd was, wordt de inschrijving geacht **niet** te zijn gedaan.

#### 2.4.4 Varianten van de inschrijver

Het indienen van varianten van de inschrijver is niet toegestaan.

#### 2.4.5 Inhoud van de inschrijving

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

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

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

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

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

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

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

#### Inschrijvingsfase

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



|                                                                    |   |   |   |             |             |
|--------------------------------------------------------------------|---|---|---|-------------|-------------|
| Inschrijvingsbiljet                                                | X | O | - | Bijlage 1   | Pdf         |
| Staat van ontleding inschrijvingssom                               | X | O | - | Bijlage 2   | Pdf + Excel |
| Uniform Europees Aanbestedingsdocument                             | X | X | O | § 2.4.2 – 2 | Xml / Pdf   |
| Gegevens omtrent technische bekwaamheid                            | X | O | - | Bijlage 3   | Pdf         |
| Conformiteitenlijst uitvoeringseisen                               | X | - | - | Bijlage 5   | Pdf         |
| Uitwerking kwalitatieve gunningscriteria                           | X | - | - | Bijlage 6   | Pdf         |
| Verklaring inzake verplichtingen milieu-, sociaal- en arbeidsrecht | X | X | - | Bijlage 8   | Pdf         |
| Opgave gegevens Financieel Economische Draagkracht                 | X | - | - | Bijlage 9   | Excel       |

Tabel 1: inhoud inschrijving inschrijvingsfase

### Verificatiefase

| Documenten binnen zeven (7) dagen op verzoek van aanbestedder aan te bieden via berichtenmodule TenderNed: | inschrijver of penvoerder | combinant | onderaannemer | bijlage/referentie |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------|---------------|--------------------|
| Uittreksel register Kamer van Koophandel                                                                   | X                         | X         | -             | § 2.4.3 lid 2      |
| Gedragverklaring Aanbesteden                                                                               | X                         | X         | -             | § 3.1 lid 3        |
| Verklaring Belastingdienst                                                                                 | X                         | X         | -             | § 3.1 lid 3        |
| Bewijsmiddelen m.b.t. de financieel-economische draagkracht                                                | X                         | -         | -             | § 3.3 lid 1        |
| 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        |

Tabel 2: inhoud inschrijving verificatiefase



### 3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

#### 3.1 Uitsluitingsgronden

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

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

#### 3.2 Geschiktheidseisen

1. Onverminderd het bepaalde in § 2.4 en § 3.1 van deze inschrijvingsleidraad, komt voor de opdrachtverlening uitsluitend in aanmerking de inschrijver die, naar het oordeel van de aanbesteder, voldoet aan elk van de in de aankondiging van opdracht zoals gepubliceerd op TenderNed gestelde geschiktheidseisen.
2. Aanbesteder stelt in deze aanbesteding minimumeisen op het gebied van financiële economische draagkracht (FED). De motivatie hiertoe is als volgt:  
Omwille van het beheersen van financiële risico's en het garanderen van continuïteit van de realisatie van de opdracht gedurende de looptijd van de overeenkomst worden er eisen gesteld aan de financiële draagkracht van de toekomstige opdrachtnemer. De zwaarte van de eisen aan financieel-economische draagkracht zijn naar onze overtuiging proportioneel en zien erop toe dat de toekomstige opdrachtnemer bij het aangaan van de overeenkomst financieel-economisch gezond is.  
De FED wordt op basis van de volgende twee kengetallen vastgesteld:
  - kengetal solvabiliteit
  - kengetal liquiditeitDe kengetallen worden berekend aan de hand van het gemiddelde van de kengetallen over de gevraagde boekjaren. De verschillende boekjaren hebben in die berekening de volgende gewichten:  $X-2 = 1$ ;  $X-1 = 2$ ;  $X = 4$  ( $X$  = laatst beschikbare boekjaar). Indien het boekjaar 2022 nog niet beschikbaar is, nog niet gepubliceerd en/of gedeponeerd bij Kamer van Koophandel, kan volstaan worden met minimaal het boekjaar 2021 als meest recent.



Ondernemingen die in hun jaarrekening een gebroken boekjaar hanteren moeten in deze situatie het boekjaar 2021/2022 als het meest recent afgesloten boekjaar beschouwen. Voor een uitleg/toelichting hoe de puntentelling van de hierboven genoemde kengetallen voor de bepaling van de FED tot stand komen, wordt verwezen naar bijlage 9 'Gegevens omtrent Financieel Economische Draagkracht, tabblad 'Berekening Kengetallen'.

Inschrijver dient een totaal van minimaal 2 punten te behalen onder de volgende voorwaarden:

- voor solvabiliteit dient minimaal 1 punt behaald te worden;
- voor liquiditeit dient minimaal 1 punt behaald te worden.

Indien een inschrijver om gegronde redenen niet in staat is om te voldoen aan de gestelde eisen inzake FED dan kan inschrijver na toestemming van de aanbestedende dienst volstaan met alternatieve bewijsstukken. Een dergelijk verzoek dient de aanbestedende dienst minimaal veertien (14) kalenderdagen voor de sluitingsdatum van de aanbesteding via de berichtenmodule van TenderNed te bereiken.

Indien een onderneming een verzoek tot deelneming indient in een samenwerkingsverband (combinatie), dient tenminste de penvoerder van de combinatie te voldoen aan de gestelde eisen m.b.t. financieel-economische draagkracht.

3. Met betrekking tot de technische bekwaamheid worden de volgende geschiktheidseisen gesteld:
  - a. Inschrijver heeft in de periode van drie (3) jaar voorafgaande aan de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen tenminste één opdracht verkregen waarmee ervaring is opgedaan met het inzamelen en verwerken van bedrijfsafval.
  - 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 ophalen en vernietigen van de afvalstroom data zeker.
  - 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 inzamelen en verwerken van KGA (Klein gevaarlijk afval).
4. Indien een onderneming van plan is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven, dient dit in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in deel II sectie D aangegeven te worden.
5. Een inschrijver kan zich, om te voldoen aan de in de aankondiging genoemde geschiktheidseisen beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of 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.



### 3.3 Bewijsmiddelen

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

1. Bewijsmiddelen met betrekking tot het voldoen aan de geschiktheidseis financieel-economische draagkracht:
  - goedgekeurde jaarrekeningen over de gevraagde drie boekjaren;
  - een accountantsverklaring of een samenstellingsverklaring betreffende de gevraagde drie boekjaren.

De inschrijver dient bij de hierboven opgenomen eisen rekening te houden met het volgende: de opgegeven financiële cijfers dienen eenduidig herleidbaar te zijn naar de betreffende jaarrekeningen.

Indien de inschrijver in het bezit is van een 403-verklaring en haar jaarcijfers geconsolideerd worden door de moedermaatschappij, kunnen de cijfers van deze maatschappij als referentie genomen worden ter bepaling van de FED. In dat geval dient het tabblad "kengetallen" van bijlage 9 'Opgave gegevens Financieel Economische Draagkracht' te worden ingevuld met de cijfers van de moedermaatschappij.

2. Bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de gegevens met betrekking tot de referentieopdracht(en) juist zijn weergegeven. De inschrijver kan hiertoe gebruik maken van opdrachtgeversverklaringen en/of accountantsverklaringen.  
De aanbesteder is gerechtigd navraag te doen bij de betreffende opdrachtgever, dan wel inzage te verlangen in contractdocumenten betreffende de referentieopdracht(en).  
Om aan te tonen dat wordt voldaan aan de in dit lid gestelde geschiktheidseisen is toerekening van technische bekwaamheid op grond van de referentieopdracht(en) of werkzaamheden uitgevoerd door andere ondernemers (in een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)), door zelfstandige hulppersonen (onderaannemers, leveranciers, etc.) uitsluitend mogelijk overeenkomstig het bepaalde in paragraaf 3.4
3. Bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de inschrijver daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere natuurlijke of rechtspersonen (zoals in § 3.2 lid 5 sub b bedoeld), alsmede, indien van toepassing, bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de andere natuurlijke of rechtspersonen daadwerkelijk en onherroepelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-)overeenkomst of een ter zake door de inschrijver en de andere natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van de aanbesteder.

### 3.4 Toerekenen technische bekwaamheid

Een ondernemer (een inschrijver of een andere natuurlijke of rechtspersoon) kan zich technische bekwaamheid slechts toerekenen indien de ondernemer de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust, daadwerkelijk zelf heeft verricht.





## 4 Beoordeling inschrijvingen

### 4.1 Algemeen

Na opening van de digitale kluis op TenderNed worden alle ingediende inschrijvingen beoordeeld op volledigheid en rechtsgeldige ondertekening van de Aanbiedingsbrief. Bij de beoordeling welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding (EMVI-BPKV) heeft gedaan worden de onderstaande criteria gehanteerd:

1. prijs;
2. ambitieniveau Social Return;
3. type materieel dat wordt ingezet (SKAO model);
4. maatschappelijk verantwoord ondernemen;
5. implementatieplan;
6. kwaliteit van de dienstverlening.

### 4.2 Beoordeling gunningscriterium prijs

Het gunningscriterium prijs wordt niet afzonderlijk beoordeeld of gewaardeerd met punten of een score.

### 4.3 Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria

De beoordeling van de bij inschrijving ingediende kwalitatieve documenten met betrekking tot in § 4.1 vermelde kwaliteitscriteria geschiedt door middel van 'direct beoordelen'. De uitwerking van deze criteria is opgenomen in bijlage 6.

De beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria vindt per inschrijving plaats door een beoordelingscommissie die is samengesteld uit vier personen, bestaande uit deskundigheid op het terrein van duurzaamheid en bedrijfsafvalstromen. 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 -4, -2, 0, 2, 4 zoals opgenomen in onderstaande tabel:

| Beoordelings-<br>cijfer | Waardering<br>(mate waarin meerwaarde wordt geleverd) | % van<br>maximale<br>kwaliteitswaarde |
|-------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------|
|-------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------|



|    |                  |                                              |      |
|----|------------------|----------------------------------------------|------|
| 4  | Uitstekend       | (heel veel meerwaarde)                       | 100  |
| 2  | Goed             | (ruim voldoende tot aanzienlijke meerwaarde) | 50   |
| 0  | Neutraal         | (niet of nauwelijks meerwaarde)              | 0    |
| -2 | Ruim onvoldoende | (ruim ontoereikend)                          | -50  |
| -4 | Zeer slecht      | (uiterst ontoereikend)                       | -100 |

Tabel 1: scorerange individueel beoordelen

Toelichting op de tabel:

- Bij het beoordelingscijfer 4 wordt de maximale kwaliteitswaarde toegekend.
- 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-<br>cijfer | Waardering<br>(mate waarin meerwaarde wordt geleverd) |                                              | % van<br>maximale<br>kwaliteitswaarde |
|-------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------|
| 4                       | Uitstekend                                            | (heel veel meerwaarde)                       | 100                                   |
| 3                       | Zeer goed                                             | (veel meerwaarde)                            | 75                                    |
| 2                       | Goed                                                  | (ruim voldoende tot aanzienlijke meerwaarde) | 50                                    |
| 1                       | Redelijk                                              | (voldoende meerwaarde)                       | 25                                    |
| 0                       | Neutraal                                              | (niet of nauwelijks meerwaarde)              | 0                                     |
| -1                      | Onvoldoende                                           | (deels ontoereikend)                         | -25                                   |
| -2                      | Ruim onvoldoende                                      | (ruim ontoereikend)                          | -50                                   |
| -3                      | Slecht                                                | (zeer ontoereikend)                          | -75                                   |
| -4                      | 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.

Voor de gunningscriteria 1 en 2 (PSO en SKOA inzet materieel) is een afwijkend beoordelingsprotocol opgesteld, zie Bijlage 6, 10 en 11.



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

Hiermee wordt het beoordelingsproces afgerond en kan het gunningsbesluit genomen worden zoals beschreven in paragraaf 5.2 lid 2.



## 5 Overige voorwaarden en regelingen

### 5.1 Aantal malen Inschrijven

1. Natuurlijke personen of rechtspersonen mogen slechts één (1) maal – al dan niet in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen of vennootschappen – een inschrijving indienen.
2. Indien rechtspersonen en vennootschappen die:
  - a. aan elkaar gelieerd zijn op een wijze zoals bedoeld in artikel 24a boek 2 BW of met elkaar in een groep verbonden zijn als bedoeld in artikel 24b boek 2 BW of;
  - b. aan elkaar gelieerd zijn in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht;los van elkaar wensen in te schrijven – al dan niet in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen of vennootschappen – moeten zij op eerste verzoek van de aanbestedende dienst aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van de andere verbonden of gelieerde inschrijver(s) hebben opgesteld en dat er geen informatie-uitwisseling tussen hen heeft plaatsgevonden ter voorbereiding op deze inschrijvingen. Indien één van de betreffende inschrijvers dit niet op overtuigende wijze kan aantonen dan leidt dit tot uitsluiting van alle verbonden of gelieerde inschrijvers en van de eventueel daarmee in combinatieverband verbonden partijen.
3. Indien een inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid van een andere natuurlijke of rechtspersoon, dan wordt die andere natuurlijke of rechtspersoon voor de toepassing van dit lid aangemerkt als inschrijver.

### 5.2 Forumkeuze, rechtsbescherming

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



### 5.3 Gestanddoeningstermijn

De gestanddoeningstermijn is vermeld in afdeling IV.3.7 van de aankondiging van deze opdracht zoals gepubliceerd op TenderNed. In aanvulling hierop, zie paragraaf 5.4.

### 5.4 Wachtkamerovereenkomst

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 Raamovereenkomst met de winnende Inschrijver nadat de opschortende termijn is verlopen en er tegen het gunningsbesluit geen bezwaren zijn gemaakt. Als de Raamovereenkomst is getekend zal aanbesteder alle verliezende Inschrijvers via TenderNed hiervan op de hoogte brengen. Daarmee worden hun aanbiedingen definitief verworpen. Uitzondering hierop vormt het aanbod van de Inschrijver die in de rangorde van de economisch meest voordelige Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding op de tweede plaats is geëindigd (hierna: de 1-na beste Inschrijver).

Aanbesteder wenst de 1-na beste Inschrijver gedurende een periode van Twaalf (12) maanden in een wachtkamer achter de hand te houden, waarmee hij in geval de Raamovereenkomst 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 gestand te doen en met Aanbesteder een wachtkamer-overeenkomst aan te gaan conform het model opgenomen onder Bijlage 7. De prijzen kunnen wel volgens de in de Raamovereenkomst vastgelegde indexeringsmethodiek aangepast worden. 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 met Aanbesteder voornemens is de Wachtkamerovereenkomst aan te gaan.

### 5.5 Bezwaar

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

### 5.6 Klachten

Alle belangstellenden kunnen een klacht met betrekking tot deze aanbesteding indienen bij de aanbestedende dienst. Een omschrijving van zowel belanghebbenden als de gronden op basis waarvan belanghebbenden een klacht kunnen indienen is opgenomen in de klachtenregeling 'Klachtafhandeling aanbesteden Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier'. Deze klachtenregeling is gepubliceerd op de internetsite van HHNK<sup>2</sup>. Hoe de stappen van de klachtenprocedure verlopen, is opgenomen in deel 1.III.4 van de klachtenregeling.

Een eventuele klacht kunt u indienen bij het via [klachten@hnnk.nl](mailto:klachten@hnnk.nl). De afhandeling van de klacht geschiedt door personen die niet direct betrokken zijn geweest bij deze aanbesteding.

---

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



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

## 5.7 Verwerkersovereenkomst

Met het indienen van een inschrijving stemt inschrijver in om na gunning een verwerkersovereenkomst te sluiten met Opdrachtgever. De Verwerkersovereenkomst regelt de verwerking door Verwerker van de persoonsgegevens (data zeker afvalstroom) die worden verstrekt door Verwerkingsverantwoordelijke aan Verwerker in het kader van de Overeenkomst. Het model verwerkersovereenkomst is toegevoegd als bijlage 7.

## 5.8 Geen voorbehoud

Met het indienen van een inschrijving stemt inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden. Een inschrijving onder voorwaarden is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting. Algemene voorwaarden van de inschrijver of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.



## **Bijlage 1. Inschrijvingsbiljet**

Is separaat in invulbaar pdf format op TenderNed gepubliceerd.



## **Bijlage 2. Staat van ontleding inschrijvingssom**

Is separaat in Excel format op TenderNed gepubliceerd.





### **Bijlage 3. Gegevens omtrent technische bekwaamheid**

Is separaat in Word format op TenderNed gepubliceerd.



## Bijlage 4. Programma van eisen

In deze bijlage zijn de eisen geformuleerd met betrekking het uitvoeren van 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 uitvoeringseisen'. 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.

### Prijs

| Eis | Omschrijving                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A.1 | Vul de staat van ontleding inschrijvingssom zoals opgenomen onder bijlage 2 volledig in en voeg deze bij de inschrijving. In bijlage 2 bij de prijslijst is aangegeven welke containers Opdrachtnemer dient te verhuren;<br>De ingevulde bedragen bepalen de score op het gunningscriterium prijs.<br>Het is – op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure – niet toegestaan om de opmaak van de Staat van ontleding inschrijvingssom te wijzigen. Een kopie van de ingevulde Staat van ontleding inschrijvingssom dient zowel in Excel als in pdf formaat aan de inschrijving te worden toegevoegd.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| A.2 | Vermeld in de inschrijving alle geldbedragen vast in euro's                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| A.3 | Vermeld in de inschrijving alle geldbedragen exclusief omzetbelasting (BTW)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| A.4 | 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 1 april 2024 datum. In geval van verlenging van de overeenkomst mogen de geoffreerde tarieven alleen gewijzigd worden, op basis van het bedrijfsspecifieke indexeringscijfer vastgesteld door het NEA. Opdrachtnemer dient daarbij gebruik te maken van het door de NEA officieel gepubliceerde cijfers betrekking hebbend op: <ul style="list-style-type: none"><li>• lonen: 60%</li><li>• transport: 40%</li></ul> Opdrachtnemer zal deze prijswijzigingen aantonen middels (een kopie van) het officiële NEAbericht. Zie voor contactgegevens: <a href="http://www.nea.nl">www.nea.nl</a> .<br>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.<br>Indexeringsverzoeken over voorgaande jaren kunnen niet met terugwerkende kracht worden ingediend en ingevoerd. <ul style="list-style-type: none"><li>• Ten aanzien van de huurprijs van de containers worden geen tariefswijzigingen geaccepteerd gedurende de looptijd. Inspecties en onderhoud van de containers zullen voor de looptijd van de overeenkomst verdisconteerd moeten zijn in de huurprijs per maand;</li></ul> |



|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| A.8  | Opdrachtnemer is verplicht zich gedurende de looptijd van de Dienstverleningsovereenkomst zijn onderneming en personeel tegen wettelijke aansprakelijkheid te verzekeren conform de voorwaarden uit de AWWODI-2018 met een minimale dekking van € 1.000.000, - per gebeurtenis.<br>Inschrijver aan wie de opdracht is gegund verplicht zich contractueel om de verzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele contractperiode.                   |
| A.9  | Opdrachtgever eist van Opdrachtnemer een pro-actieve rol met betrekking tot het "meedenken": Opdrachtnemer denkt gevraagd en ongevraagd mee over de duurzaamheidsontwikkelingen, dienstverlening en knelpunten of signaleert mogelijkheden.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| A.10 | Onderhoud/reparatiekosten.<br>Gedurende de duur van de overeenkomst zal Opdrachtnemer de apparatuur in perfecte staat van onderhoud houden. Alle eventuele reparatiekosten ten gevolge van slijtage zijn gedurende de looptijd van de overeenkomst voor rekening van de Opdrachtnemer. Indien de verhuurder niet voldoet aan de bovengenoemde onderhoudsverplichting is de Opdrachtgever gerechtigd om op kosten van de Opdrachtnemer het onderhoud te doen uitvoeren door een bevoegde derde;                                                   |
| A.11 | Risico en aansprakelijkheid.<br>- Opdrachtnemer draagt het risico van beschadiging van de apparatuur, tenzij dit te wijten is aan nalatigheid, onachtzaamheid of verkeerde handelingen van de Opdrachtgever;<br>- Risico voor brand, diefstal, vernieling etc. zijn voor rekening Opdrachtnemer;<br>- De Opdrachtnemer is aansprakelijk voor de schade voortvloeiend uit het gebruik van de container, voor zover deze niet het gevolg is van nalatigheid, onvoorzichtigheid of verkeerde handelingen van de Opdrachtgever of diens medewerkers; |

## B. Algemeen dienstverlening

| Eis | Omschrijving                                                                                                                                                                             |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| B.1 | Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het vervoer en de verwerking van de afvalstoffen die vrijkomen op de opgegeven locaties, inclusief het plaatsen van bijbehorende aanbiedmiddelen. |
| B.2 | Opdrachtnemer zorgt voor herkenbare containers waar duidelijk op staat welke afvalstroom er in moet worden verzameld.                                                                    |
| B.3 | Opdrachtgever eist een proactieve rol met betrekking tot het verduurzamen van de afval inzameling en verwerking.                                                                         |
| B.4 | Het vervoer van afvalstoffen, inclusief het omwisselen van volle aanbiedmiddelen door lege, dient plaats te vinden tussen 7:30 uur tot 16:00 uur.                                        |
| B.5 | De wijze waarop alle stromen worden verwerkt dient na gunning en vóór ondertekening van de overeenkomst te worden aangegeven. De verwerkingsmethode van de                               |



|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | afvalstoffen en de locatie van verwerking (ook tussenopslag locaties aangeven) dient door Opdrachtnemer aangegeven te worden.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| B.6  | Tijdens vervoer en omwisselen van aanbiedmiddelen gemorste afvalstoffen moeten terstond door Opdrachtnemer worden opgeruimd. Afvalstoffen welke aangetroffen worden naast het aanbiedmiddel moeten tevens worden afgevoerd.                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| B.7  | Opdrachtnemer dient diverse containers die op afroep worden gelege, te kunnen wegen met voldoende nauwkeurigheid en kwaliteit. Opdrachtnemer dient indien gewenst een ijkrapport met betrekking tot de nauwkeurigheid van meten te kunnen overhandigen.                                                                                                                                                                                                                                                   |
| B.8  | Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de ingezette transportmiddelen geen olie dan wel olieproducten lekken op de terreinen;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| B.9  | De containers/emballage dient voldoende afgestemd te zijn op een ongestoorde bedrijfsvoering in het weekend;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| B.10 | Er behoeven door Opdrachtgever geen aanpassingen te worden gedaan aan de ontdoende installaties (transportmiddelen en containers/emballage moet op elkaar afgestemd zijn).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| B.11 | De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, incidenteel, containers met een vaste ledigingsfrequentie, niet ter lediging aan te bieden. Voorwaarde is dat Opdrachtnemer 2 dagen voor de geplande ledigingsdag een schriftelijk verzoek tot het niet-ledigen van Opdrachtgever ontvangt. Deze containers mogen niet in rekening worden gebracht; <ul style="list-style-type: none"> <li>• Containers moeten op afroep binnen 1 werkdag na een verzoek tot lediging kunnen worden geledigd.</li> </ul> |
| B.12 | Bij het (laten) verwerken van restafval, hout, wit- en bruingoed, bouw- en sloopafval en puin zijn gewichten op de weegbrug bindend. Bij de facturering moet de weegbon toegevoegd worden.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| B.13 | Eventuele opbrengsten worden in mindering gebracht per kilogram kunnen in mindering worden gebracht op de huurprijs en ledigingsprijs.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| B.14 | De planning van het plaatsen van de containers Opdrachtnemer vindt plaats in overleg met en na goedkeuring van de nader te bepalen contactpersoon van Opdrachtgever.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| B.15 | Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, de ledigingsfrequentie van alle containers met een vaste ledigingsfrequentie te wijzigen gedurende de looptijd van de overeenkomst.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

## C. Implementatie

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>C.1</b> | Alvorens daadwerkelijk wordt gestart met de betreffende werkzaamheden door de Opdrachtnemer, dient de Opdrachtnemer zelf een "afvalscan" te maken, waarin men zaken inventariseert, zodat de omwisseling van containers soepel verloopt. Aanbestedende dienst heeft de inventarisatie uit de bijlagen zo nauwkeurig mogelijk uitgevoerd en is derhalve NIET verantwoordelijk voor eventuele afwijkingen. |
| <b>C.2</b> | Opdrachtnemer maakt voor het contract in gaat een voorstel van de planning van het plaatsen van aanbiedmiddelen. Dit voorstel moet door de opdrachtgever worden goedgekeurd.                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>C.3</b> | Opdrachtgever dient bij Opdrachtnemer 1 vast aanspreekpunt te hebben voor zaken omtrent kwaliteit, logistiek, afwijkingen in planning, nieuwe ontwikkelingen, problemen/klachten en dergelijke.                                                                                                                                                                                                          |

## D. Rapportage



|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>D.1</b> | Opdrachtnemer dient Opdrachtgever toegang te verschaffen tot een webportal. Op dit webportal dient de onderstaande informatie terug te vinden zijn: <ul style="list-style-type: none"> <li>• openstaande en betaalde facturen;</li> <li>• routeplanning;</li> <li>• openstaande en afgeronde oproepen;</li> <li>• klachten en de status ervan.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>D.2</b> | Opdrachtnemer levert elke kwartaal een rapportage aan. In deze rapportage is informatie terug te vinden over: <ul style="list-style-type: none"> <li>• de additionele dienstverlening;</li> <li>• het aantal geplaatste containers;</li> <li>• het aantal daadwerkelijk geledigde containers;</li> <li>• het materieel dat is ingezet.</li> </ul> Bovengenoemde dient weergegeven te worden per afvalsoort.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>D.3</b> | Opdrachtnemer levert elk jaar een managementrapportage aan. In deze rapportage is informatie terug te vinden over: <ul style="list-style-type: none"> <li>• de getotaliseerde jaarlijkse afgevoerde hoeveelheid in kilogrammen bedrijfsafvalstoffen per container, per afvalsoort, per locatie (totalen per maand en totalen per kwartaal per locatie) zowel digitaal als op schrift;</li> <li>• de getotaliseerde jaarlijkse contractomzet per locatie, gedifferentieerd naar de diverse werkzaamheden;</li> <li>• eventuele vervuiling van de bedrijfsafvalstoffen, ondernomen acties en aanbevelingen;</li> <li>• opgave van het percentage afval dat verbrand is;</li> <li>• overzicht van de klachten en ondernomen acties;</li> <li>• overzicht van eventuele incidenten, (bijna) ongevallen en calamiteiten;</li> <li>• evaluatie samenwerking Opdrachtgever;</li> <li>• doelstellingen ter verbetering van de dienstverlening.</li> </ul> |

## **E. Eisen inzameling, transport en verwerking diverse afvalstromen**

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>E.1</b> | Voor het vertrouwelijk papier (data zeker) dienen de daartoe speciaal bestemde afsluitbare containers ter beschikking worden gesteld aan Opdrachtgever. De verwerking hiervan dient te geschieden volgens de DIN normering (DIN 32757) en specifieke eisen voor overheid. Hiervoor stellen wij voor dat het vertrouwelijke papier wordt verwerkt volgens vernietigingsklasse 3, verwerking tot snippers van 4-6 mm x 25-60 mm. Locaties zijn CA+ gecertificeerd. |
| <b>E.2</b> | Voor klein chemische afval zal Opdrachtgever elke partij afzonderlijk aanmelden bij Opdrachtnemer overeenkomstig de afvalstoffenlijst (EURAL). Deze aanmelding dient te geschieden op het omschrijvingsformulier als bedoeld in de Wet Milieubeheer (WM).                                                                                                                                                                                                        |
| <b>E.3</b> | Indien meer dan een soort Gevaarlijke afvalstoffen van dezelfde aard, eigenschappen en samenstelling wordt aangemeld kan in afwijking van het gestelde in het twee punt, dit tevens in de vorm van een telefonische en/of digitale mededeling geschieden. De mededeling wordt schriftelijk bevestigd.                                                                                                                                                            |
| <b>E.4</b> | Opdrachtnemer is gerechtigd, alvorens het in ontvangst nemen van de betrokken partijen gevaarlijk afval monsters te verlangen voor onderzoek naar de aard, eigenschappen en samenstelling. Volgens de voorschriften uit de WM is degene die zich                                                                                                                                                                                                                 |



|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|             | van gevaarlijke afvalstoffen ontdoet door afgifte aan een houder van een vergunning verplicht deze daarbij een omschrijving te verstrekken van de aard, de eigenschappen en de samenstelling van de stoffen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>E.5</b>  | Opdrachtnemer dient te beschikken over een degelijke calamiteitenservice/regeling (geldt ook voor illegale stortingen) welke te allen tijde (24 uur per dag, 7 dagen per week) telefonisch bereikbaar is, inzake inzameling, bewaring en vernietiging van o.a. gevaarlijk afval afkomstig van derden.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>E.6</b>  | Indien Opdrachtnemer onder opgave van redenen mocht mededelen dat het aangemelde Gevaarlijk afval niet (bij hem) verwerkbaar is, geeft hij ter zake advies ter oplossing van dit probleem. Indien de opgave niet binnen 24 uur kan plaatsvinden, deelt Opdrachtnemer mede het tijdstip waarop de opgave wel verwacht kan worden.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>E.7</b>  | Het transport van Gevaarlijk afval geschiedt door of vanwege Opdrachtnemer en voor diens risico, dit laatste voor zover de aard, eigenschappen en samenstelling voldoen aan de vanwege Opdrachtgever aan Opdrachtnemer verstrekte gegevens;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>E.8</b>  | Voor de berekening van kosten per container wordt voor glas, plastics, en polystyreen uitgegaan van een vullingspercentage van 90%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>E.9</b>  | Bij het (laten) verwerken van restafval, textiel, hout, wit- en bruingoed, bouw- en sloopafval en puin zijn gewichten op de weegbrug bindend. Bij de facturering moet de weegbon toegevoegd worden.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>E.10</b> | Voor gebruikte (niet nieuwe) zware voertuigen met een bruto gewicht hoger dan 3500 kg geldt dat deze voertuigen tenminste dienen te voldoen aan de Euro V-norm. Indien de opdrachtnemer gedurende de contractperiode de voor de uitvoering van de opdracht in te zetten voertuigen vervangt of voertuigen inzet aanvullend op het reeds bestaande wagenpark, voldoen deze voertuigen tenminste aan Euro VI-norm. Onder gebruikte voertuigen wordt verstaan voertuigen die voor 1 januari 2013 zijn geregistreerd. Onder het bruto gewicht wordt verstaan: de som van de massa van het lege voertuig en het maximaal toegestane laadgewicht (ofwel Gross Vehicle Weight, GVW). Dit wordt ook wel aangeduid als de toegestane maximale massa.                                                                                                                                                                     |
| <b>E.11</b> | Transport, emballage en etikettering <ul style="list-style-type: none"> <li>• Het transport van Gevaarlijk afval geschiedt door of vanwege Opdrachtnemer en voor diens risico, dit laatste voor zover de aard, eigenschappen en samenstelling voldoen aan de vanwege Opdrachtgever aan Opdrachtnemer verstrekte gegevens;</li> <li>• Het transport dient te geschieden overeenkomstig wettelijke voorschriften en op de tussen partijen overeengekomen wijze;</li> <li>• De emballage en etikettering van het te verwerken Gevaarlijk afval dienen aan de wettelijke eisen te voldoen;</li> <li>• Opdrachtnemer dient alle wettelijke administratieve formaliteiten (conform de Wet Milieubeheer en het Besluit Woon- en Verblijfsgebouwen Milieubeheer (AMVB) te verzorgen;</li> <li>• Opdrachtnemer dient voorlichting en instructies te geven aan de locatieverantwoordelijken van Opdrachtgever.</li> </ul> |

## F Juridische kaders

| Eis | Omschrijving                                                                                                                                                         |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| F.1 | De in bijlage 7 bij de inschrijvingsleidraad opgenomen contractdocumenten bevatten uitsluitend voorwaarden die door aanbesteder dwingend worden voorgeschreven. Door |



|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | het doen van een inschrijving gaat inschrijver met het bepaalde in de contractdocumenten akkoord.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| F.2 | De in bijlage 7 opgenomen contractdocumenten kunnen – alvorens deze door inschrijver wordt ondertekend – door aanbesteder gewijzigd worden en nader uitgewerkt, mede naar aanleiding van de door de inschrijvers gedane opmerkingen en tekstsuggesties als bedoeld in artikel 2.3.2 van de inschrijvingsleidraad. De gewijzigde en/of aangepaste contractdocumenten zullen de inschrijvers per Nota van Inlichtingen kenbaar worden gemaakt. |



## Bijlage 5. Conformiteitenlijst uitvoeringseisen

Hiermee verklaart inschrijver ondubbelzinnig met de strekking van het antwoord "JA" te voldoen aan de in bijlage 4 van de inschrijvingsleidraad met registratienummer 22.0913628 opgenomen uitvoeringseisen.

| Eis nr. | Akkoord<br>Ja / Nee | Ruimte voor toelichting |
|---------|---------------------|-------------------------|
| A.1     |                     |                         |
| A.2     |                     |                         |
| A.3     |                     |                         |
| A.4     |                     |                         |
| A.5     |                     |                         |
| A.6     |                     |                         |
| A.7     |                     |                         |
| A.8     |                     |                         |
| A.9     |                     |                         |
| A.10    |                     |                         |
| A.11    |                     |                         |
| B.1     |                     |                         |
| B.2     |                     |                         |
| B.3     |                     |                         |
| B.4     |                     |                         |
| B.5     |                     |                         |
| B.6     |                     |                         |
| B.7     |                     |                         |
| B.8     |                     |                         |
| B.9     |                     |                         |
| B.10    |                     |                         |
| B.11    |                     |                         |
| B.12    |                     |                         |
| B.13    |                     |                         |
| B.14    |                     |                         |
| B.15    |                     |                         |
| C.1     |                     |                         |
| C.2     |                     |                         |
| C.3     |                     |                         |
| D.1     |                     |                         |
| D.2     |                     |                         |
| D.3     |                     |                         |
| E.1     |                     |                         |
| E.2     |                     |                         |
| E.3     |                     |                         |
| E.4     |                     |                         |
| E.5     |                     |                         |
| E.6     |                     |                         |





|      |  |  |
|------|--|--|
| E.7  |  |  |
| E.8  |  |  |
| E.9  |  |  |
| E.10 |  |  |
| E.11 |  |  |
| F.1  |  |  |
| F.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 4 beschreven. Inschrijver is niet verplicht aan deze gunningscriteria tegemoet te komen, maar het ontbreken van een kwaliteitsdocument levert een score 2 ("zeer slecht") op met als gevolg een maximale (fictieve) bijtelling van de kwaliteitswaarde op het desbetreffende gunningscriterium.

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

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

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

Bij het uitwerken van de kwaliteitsdocumenten gelden de volgende voorwaarden:

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

### **Gunningscriterium 1: Ambitieniveau Social Return**

#### Doelstelling:

Aanbesteder heeft als ambitie daar waar mogelijk Social Return te stimuleren bij de uitvoering van haar overheidsopdrachten. Dat kan alleen door de actieve inzet van marktpartijen. Aanbesteder heeft gekozen een kader te hanteren waarbij de marktpartijen die invulling willen geven aan deze ambitie tijdens de uitvoering, een voordeel verkrijgen bij gunning van de opdracht. Daartoe wordt gebruik gemaakt van het instrument Prestatieladder Socialer Ondernemen (PSO), voor een nadere beschrijving van dit instrument, zie bijlage 10.



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

| PSO ambitieniveau | Fictieve vermindering inschrijvingssom [€] |
|-------------------|--------------------------------------------|
| 0                 | 0                                          |
| Aspirant          | 1300                                       |
| Trede 1           | 2600                                       |
| Trede 2           | 3900                                       |
| Trede 3           | 5200                                       |

**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 € 5200,- en wordt toegekend bij een ambitieniveau op trede 3.

***Gunningscriterium 2: Inzet van materieel***

**Doelstelling:**

Aanbestedende dienst heeft als doel om met de eigen organisatie in 2025 emissieneutraal te zijn. Voor de totale uitstoot aan broeikasgassen, inclusief via uitbesteed werk, hanteert Aanbestedende dienst 2035 als deadline, conform de doelen uit de strategische visie 'Op weg naar klimaatneutraliteit' van de Unie van Waterschappen. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat zij tijdens de looptijd van de raamovereenkomst zo optimaal mogelijk bijdraagt aan deze doelstellingen en zo weinig mogelijk CO<sub>2</sub> uitstoot.

**Kwaliteitsdocument:**

De Meetlat Materieelinzet is een hulpmiddel om de uitstoot van mobiele werktuigen mee te wegen in de gunning van een aanbesteding. Met de meetlat wordt een score bepaald, gebaseerd op de inzet van materieel en brandstoffen die een inschrijver toezegt bij inschrijving. Voor dit gunningscriterium dient de Inschrijver het xls-bestand 'Meetlat Materieelinzet' bijlage 11 in te vullen. Een toelichting en de wijze van invullen is beschreven in het xls-bestand.

**Kwaliteitswaarde:**

De maximale kwaliteitswaarde die aan dit gunningscriterium is toegekend bedraagt € 26.000,-.

***Gunningscriterium 3: Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen***

**Doelstelling:**

Aanbestedende dienst hecht belang aan duurzaamheid. Van een organisatie die zich betrokken toont bij de maatschappij wordt verwacht dat zij producten, diensten of werken inkoopt met een



maximale duurzame waarde. Dat betekent dat wij naast de prijs ook de impact op mens en milieu meenemen in het inkoopproces, en nadenken over de mogelijkheid om via de inkoop bij te dragen aan de realisatie van de beleidsdoelen.

Beschrijf op maximaal twee A4:

- De wijze waarop uw organisatie de afvalstromen verwerkt;
- De wijze waarop uw organisatie invulling geeft aan het thema vervoer en milieu, in relatie tot de te leveren dienstverlening. Hierbij valt te denken aan beperking van reiskilometers, klimaatcompensatie;
- De wijze waarop uw organisatie invulling geeft aan de thema's recycling, materiaalbesparing en energiebesparing bijvoorbeeld in relatie tot de te leveren dienstverlening;
- De wijze waarop uw organisatie invulling geeft aan het thema circulariteit in relatie tot de te leveren dienstverlening;
- Andere mogelijke duurzame maatregelen die uw organisatie heeft genomen.
- Hoe meer Aanbestedende dienst overtuigd is dat er met de door u genomen maatregelen een bijdrage aan duurzaamheid wordt geleverd hoe hoger de score.

De uitwerking wordt als één geheel van een score voorzien.

Kwaliteitsdocument:

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

Kwaliteitswaarde:

De maximale kwaliteitswaarde die aan dit gunningscriterium is toegekend bedraagt €52.000-.

***Gunningscriterium 4: Implementatieplan***

Doelstelling:

Tijdens de implementatiefase zal Opdrachtnemer diverse werkzaamheden verrichten teneinde de Dienstverlening op de diverse locaties van Opdrachtgever voor te bereiden en op te starten. Voor Aanbestedende dienst is het onder andere van belang dat in deze fase de voorbereidende werkzaamheden op tijd zijn afgerond zijn en dat medewerkers van Opdrachtgever zo veel mogelijk ontzorgd worden in deze fase.

U wordt gevraagd een implementatieplan op te stellen waarin wordt toegelicht hoe u de dienstverlening voorbereidt en opstart. Uw implementatieplan moet voldoen aan de eisen die worden gesteld aan het Programma van Eisen en onderstaande punten dienen er minimaal in te zijn opgenomen:

- Een beschrijving van de te verrichten werkzaamheden
- De planning en coördinatie van het verwijderen van containers en/of emballage van de huidige contractant en de plaatsing van de containers en/ of emballage van Opdrachtnemer
- De maatregelen ter voorkoming van verstoring van de bedrijfsvoering van Opdrachtgever en hinder voor de medewerkers van Opdrachtgever
- De communicatie met Opdrachtgever (hoe, met wie en wanneer)
- De wijze waarop met calamiteiten wordt omgegaan gedurende de implementatiefase.



Kwaliteitsdocument:

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

Kwaliteitswaarde:

De maximale kwaliteitswaarde die aan dit gunningscriterium is toegekend bedraagt €52.000.-.

***Gunningscriterium 5: Kwaliteit van de dienstverlening***

Doelstelling: Opdrachtgever wilt met betrekking tot de dienstverlening ontzorgt worden en zoekt een opdrachtnemer die ook goed kan meedenken in oplossingen welke bijdraagt aan het verbeteren van de dienstverlening. Tevens dient opdrachtnemer over voldoende personeel en materieel te beschikken om de gewenste dienstverlening te kunnen leveren en adequaat te kunnen reageren bij een calamiteit.

Aandachtspunten:

- Waar onderscheid de organisatie zich in en welke meerwaarde kan de organisatie bieden op de dienstverlening?
- Hoe verloopt de communicatie tussen opdrachtgever en opdrachtnemer?
- Welke middelen heeft opdrachtnemer beschikbaar om de gewenste dienstverlening te kunnen leveren en hoe is de kwaliteit en beschikbaarheid van materieel en personeel geborgd? Denk hierbij ook o.a. aan de planning van de wekelijkse uitvoering.
- Hoe is geborgd dat er aan een spoedige opvolging van een calamiteit of spoedopdracht kan worden voldaan met het juiste personeel en middelen?
- Hoe is binnen de organisatie geborgd dat het personeel over de juiste competenties beschikt om het werk goed en veilig uit te kunnen voeren?
- Hoe is geborgd dat de uitgevoerde dienstverlening en het opleveren van het werk door opdrachtnemer voldoet aan de juiste kwaliteit en gemaakte afspraken met opdrachtgever?
- Beschrijf het gebruik van de portal en het proces m.b.t. het uploaden van leverbonnen.

Kwaliteitsdocument:

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

Kwaliteitswaarde:

De maximale kwaliteitswaarde die aan dit gunningscriterium is toegekend bedraagt € 52.000,-



## **Bijlage 7. Contractdocumenten**

De contractdocumenten bestaan uit

- (Concept) Dienstverleningsovereenkomst
- (concept) Wachtkamerovereenkomst
- Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor diensten (AWVODI-2018)
- Model verwerkersovereenkomst

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



## **Bijlage 8. Verklaring inzake de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal- en arbeidsrecht**

Behorende bij de inschrijvingsleidraad met registratienummer 22.0913628

Naam en adres van de onderneming:

Naam :  
Adres :

Inschrijvingsnummer Kamer van Koophandel (inschrijvingsnummer van het handelsregister of een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming):

KvK-nummer :

Contactpersoon van de onderneming (naam, e-mail, telefoon):

Naam :  
E-mail :  
Telefoon :

Ondergetekende verklaart bij het opstellen van zijn inschrijving rekening gehouden te hebben met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van Richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht, en zal bij de uitvoering van de opdracht alleen materieel inzetten dat voldoet aan alle geldende wet- en regelgeving, waaronder de verplichting tot het beschikken over een Certificaat van Onderzoek (CvO) voor door de wet aangewezen vaartuigen en drijvende werktuigen.

Na(a)m(en) vertegenwoordigingsbevoegde ondertekenaar(s):

Naam :  
Functie :

Naam :  
Functie :

Datum :  
Handtekening :



## **Bijlage 9. Gegevens omtrent Financieel Economische Draagkracht**

Dit document is separaat in Excel formaat met de aanbestedingsstukken meegezonden als Bijlage 9 Opgave gegevens Financieel Economische Draagkracht' en maakt onlosmakelijk deel uit van deze inschrijvingsleidraad.





## Bijlage 10. 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 sociaal 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 sociaal 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Aspirant-status</b> | Organisaties die nog niet (of niet meer) voldoen aan de kwantitatieve eisen en/of kwalitatieve criteria en normen van de PSO maar voornemens zijn om die norm binnen twee jaar te behalen, kunnen een aspirant-status-erkenning krijgen. Hiervoor moet de organisatie een plan van aanpak hebben vastgesteld op directieniveau én gestart zijn met de implementatie daarvan. De organisatie dient hiervoor via <a href="http://www.mijnpsso.nl">www.mijnpsso.nl</a> de rekentool en de checklist Aspirant-status in te vullen. Het voordeel van deze erkenning is dat een organisatie zich committeert aan het bereiken van de doelstelling om sociaal te ondernemen én dat deze organisaties herkenbaar worden voor werkzoekenden en instanties als UWV, gemeenten en SW-bedrijven die voor hun cliënten op zoek zijn naar werk. |
| <b>Trede 1</b>         | Organisaties die meer dan gemiddeld scoren wat betreft de omvang van de plaatsingen die ze hebben gerealiseerd voor de PSO-doelgroep en tevens voldoen aan de kwalitatieve eisen met betrekking tot passend werk, integratie, functioneren & ontwikkeling en begeleiding. Meer dan gemiddeld wil zeggen: er zijn meer personen uit de PSO-doel-groep werkzaam dan bij organisaties in dezelfde grootteklasse met minstens één werkende uit de PSO-doelgroep gemiddeld het geval is.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Trede 2</b>         | Organisaties die ruim bovengemiddeld scoren wat betreft de omvang van de werkgelegenheid die ze bieden voor de PSO-doelgroep en tevens voldoen aan de kwalitatieve eisen met betrekking tot passend werk, integratie, functioneren & ontwikkeling en begeleiding.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Trede 3</b>         | Organisaties die tot de koplopers behoren wat betreft de omvang van de werkgelegenheid die ze bieden voor de PSO-doelgroep en tevens voldoen aan de kwalitatieve eisen met betrekking tot passend werk, integratie, functioneren & ontwikkeling en begeleiding.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

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 jaarbijdrage<sup>3</sup> 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

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



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

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



## **Bijlage 11. SKAO 'Meetlat Materieelinzet'**

Is separaat in Excel format op TenderNed gepubliceerd.