



hoogheemraadschap
Hollands
Noorderkwartier

INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

voor de Europese openbare Aanbesteding
van

Onderhoud roostergoedinstallaties

ten behoeve van:

Hoogheemraadschap Hollands
Noorderkwartier

Op basis van het ARW 2016

Auteur
J. Arends

Registratienummer
23.0018740

Datum
20 januari 2023

Versie
1.0

Status
Definitief

Afdeling
Waterketen



Inhoudsopgave

Begrippenlijst	4
1 Inleiding	6
1.1 Algemeen	6
1.2 Aanbestedende dienst	6
1.3 Algemene informatie HHNK	7
1.4 Communicatie	7
1.5 Omschrijving van de opdracht	8
1.6 Buiten de scope van de opdracht	9
1.7 Aanleiding en doel Aanbesteding	9
1.8 Aantal te onderhouden installaties	10
1.9 Raming van de opdracht	10
1.10 Maximale waarde van de Raamovereenkomst	10
1.11 Percelen	10
1.12 Gunningscriterium	11
2. Aanbestedingsprocedure	12
2.1 Procedure	12
2.2 Planning van de Aanbesteding	12
2.3 Inlichtingen	12
2.4 Inschrijven	13
3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	17
3.1 Uitsluitingsgronden	17
3.2 Geschiktheidseisen	17
3.3 Bewijsmiddelen	18
3.4 Toerekenen technische bekwaamheid	19
4. Beoordeling Inschrijvingen	20
4.1 Algemeen	20



4.2	Gunningsmethode: gewogen factormethode	20
4.3	Beoordelingsteam	20
4.4	Beoordelingsproces	20
4.5	Beoordelingsscores voor de kwalitatieve Gunningscriteria	21
4.9	Berekening van de eindscores	22
4.10	Gunningscriteria	22
5.	Overige voorwaarden en regelingen	26
5.1	Aantal malen Inschrijven	26
5.2	Forumkeuze, rechtsbescherming	26
5.3	Gestanddoeningstermijn	26
5.4	Bezwaar	27
5.5	Klachten	27
5.6	Geen voorbehoud	27
Bijlage 1.	Inschrijvingsbiljet	28
Bijlage 2.	Staat van ontleding inschrijvingssom	29
Bijlage 3.	Gegevens omtrent technische bekwaamheid	30
Bijlage 4.	Programma van eisen	31
Bijlage 5.	Overzicht roostergoedinstallaties en schroefpersen	32
Bijlage 6.	Contractdocumenten	33
Bijlage 7.	CO₂-Prestatieladder	34
Bijlage 8.	Social Return met de Prestatieladder Socialer Ondernemen	36



Begrippenlijst

In dit document worden een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Deze begrippen worden hieronder gedefinieerd.

Aanbesteder / Aanbestedende dienst

Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier (HHNK).

Aanbesteding

De onderhavige openbare Aanbestedingsprocedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012, die strekt tot verlening van de Raamovereenkomst.

Aanbestedingsdocumenten /-stukken

Alle documenten die door Aanbesteder gedurende de Aanbesteding op TenderNed worden ingebracht.

Aanbiedingsbrief

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

ARW 2016

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

Beste prijs-kwaliteitsverhouding(BPKV)

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

Bijlage

Een bijvoegstel bij de Inschrijvingsleidraad.

Gunningscriterium /-criteria

Criterium /criteria op basis waarvan de Inschrijving met de Beste Prijs/kwaliteitsverhouding wordt bepaald.

Inschrijver

De ondernemer / onderneming die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

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

Inschrijvingsbiljet

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

Inschrijvingsleidraad

Onderhavig Aanbestedingsdocument met Bijlagen.



Inschrijvingssom

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

Nota van inlichtingen

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

Opdracht

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

Opdrachtgever

Aanbesteder na gunning van de Opdracht.

Opdrachtnemer

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

Raamovereenkomst

De overeenkomst die naar aanleiding van onderhavige Aanbesteding is gesloten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer met als doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden vast te leggen inzake gegunde en nader te gunnen opdracht.



1 Inleiding

1.1 Algemeen

Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier (hierna: HHNK of Aanbesteder) heeft een Europese openbare Aanbesteding uitgeschreven overeenkomstig het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

Het binnenkomende water van een rioolzuiveringsinstallatie (influent) is vaak vervuild met stoffen die niet in een riool thuishoren. Dit grove vuil, zoals papier, blikjes, maandverband, etc. kan leidingen verstoppen en installaties van de rioolzuivering beschadigen. Daarom is het belangrijk dat dit vuil als eerste uit het afvalwater wordt verwijderd. Hiervoor worden roosters gebruikt en daarom wordt dit vuil roostergoed genoemd. Binnen HHNK worden hiervoor vooral harkroosters gebruikt, op een nieuw te bouwen zuivering zal een perforatierooster gebruikt gaan worden. Het roostergoed uit de roosters wordt door middel van transportschroeven en roostergoedwaspersen afgevoerd naar een perscontainer.

De Aanbestedingsprocedure betreft een opdracht voor diensten bestaande uit het inspecteren en onderhouden van roostergoedinstallaties, transportschroeven en roostergoedwaspersen (samengevat als schroefpersen) die in gebruik zijn op de rioolwaterzuiveringsinstallaties (rwzi's) in het beheersgebied van Aanbesteder.

Deze Inschrijvingsleidraad geeft nadere informatie over het verloop van de Aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan de (inhoud van de) Inschrijving dient te voldoen, de Gunningscriteria en over de beoordelingsprocedure.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart een Inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de in deze Inschrijvingsleidraad beschreven Aanbestedingsprocedure.

De Aanbestedingsprocedure wordt volledig digitaal uitgevoerd door middel van TenderNed. Voor deelname aan de Aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd in TenderNed. Registratie en gebruik zijn kosteloos (met uitzondering van de kosten voor eHerkenning¹). Van een ondernemer wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis van TenderNed heeft om op een correcte wijze te kunnen inschrijven.

De onderhavige Aanbestedingsprocedure heeft in TenderNed het zaaknummer 395199.

1.2 Aanbestedende dienst

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

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



1.3 Algemene informatie HHNK

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

Water

Wij zorgen voor voldoende water in sloten en meren. Dat wil zeggen: niet te veel water (wateroverlast) en ook niet te weinig (droogte). Dat water moet voldoen aan landelijk en op Europees niveau vastgestelde kwaliteitseisen. Ook daar zorgen we voor, onder andere door het zuiveren van rioolwater met in totaal 291 rioolgemaal en 611 kilometer aan persleidingen.

Dijken

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

Wegen

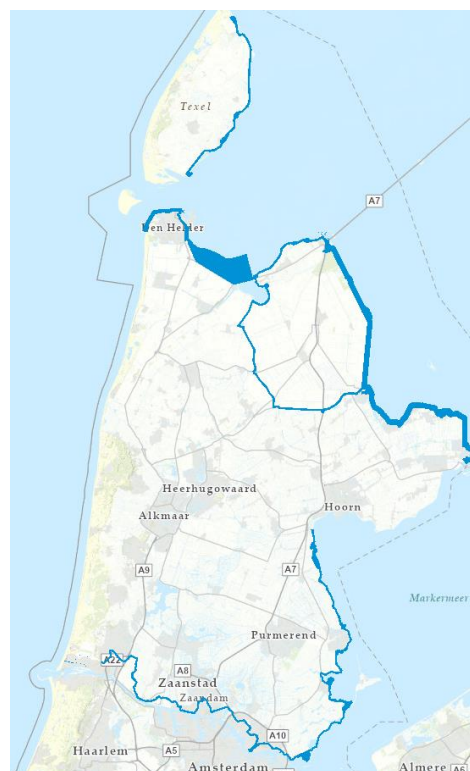
Vanaf 1 januari 2023 beheren en onderhouden wij zo'n 400 km polderwegen. We maken de wegen veiliger, bijvoorbeeld door de aanleg van fietspaden.

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? 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

De Aanbesteding heeft tot doel een Raamovereenkomst af te sluiten voor preventief en correctief onderhoud en afhandeling storingsmeldingen aan roostergoedinstallaties, transportschroeven en roostergoedwaspersen die in gebruik zijn op de rwzi's van HHNK. Op de aanbestede opdracht zijn onderstaande CPV-codes van toepassing:

- 90400000-1 Diensten in verband met afvalwater
- 45259100-8 Reparatie en onderhoud afvalwaterinstallaties
- 50530000-9 Reparatie en onderhoud machines

Hieronder wordt nader beschreven wat er onder de opdracht valt.

1.5.1 Preventief onderhoud

Onder preventief onderhoud wordt verstaan alle onderhoudswerkzaamheden die:

- volgens een vooraf vastgestelde planning worden uitgevoerd;
- nodig zijn om onverwacht (ongepand) uitval van de roostergoedinstallaties en schroefpersen te voorkomen;
- nodig zijn om de installaties te laten voldoen aan de wet- en regelgeving;
- nodig zijn om de installaties te laten voldoen aan de garantie-bepalingen van de fabrikant.

Het preventief onderhoud bestaat uit een jaarlijkse inspectiebeurt per roostergoedinstallatie en bijbehorende transportschroeven en roostergoedwaspersen, in een vooraf tussen HHNK en de Opdrachtnemer afgestemde periode.

Bij het uitvoeren van preventief onderhoud dient de monteur voldoende onderdelen bij zich te hebben om de aan normale slijtage onderhevige onderdelen tijdens deze onderhoudsbeurt te kunnen vervangen. Hieronder worden bijvoorbeeld, maar niet beperkt tot, de volgende onderdelen verstaan: borstels, lagers, lamellen, kettingen en kettingwielen, filterelementen, pakkingen. Dit zijn onderdelen buiten de standaard slijtdelen welke de monteurs van Opdrachtnemer standaard bij zich moeten hebben. Preventieve onderhoudsbeurten worden uitgevoerd tegen een vast uurtarief.

1.5.2 Correctief onderhoud

Onder correctief onderhoud wordt verstaan de reparatie van schade of defecten aan de installaties die naar aanleiding van het preventief onderhoud, een keuring of een inspectie aan de installaties aan het licht zijn gekomen. Opdrachtnemer dient correctief onderhoud indien nodig en mogelijk direct uit te voeren in overleg met de beheerder van het object. Daarbij wordt onderscheid gemaakt in twee typen correctief onderhoud:

- Type 1: Werkzaamheden voor reparaties/onderhoud tot een bedrag van maximaal € 2.500,- excl. btw die bij voorkeur direct tijdens de preventieve onderhoudsbeurt worden uitgevoerd.
- Type 2: Werkzaamheden voor reparaties/onderhoud voor een bedrag groter dan € 2.500,- excl. btw waarvoor Opdrachtnemer eerst een prijsopgave moet verstrekken en na goedkeuring van HHNK mag uitvoeren.



De objectbeheerder geeft akkoord om de werkzaamheden direct uit te voeren of kan Opdrachtnemer vragen hiervoor een nadere offerte uit te brengen.
De kosten voor correctief onderhoud worden gefactureerd tegen de overeengekomen prijzen en uurtarieven. Correctief onderhoud wordt altijd op werkdagen tussen 07.00 en 16.00 uur uitgevoerd.

1.5.3 Afhandeling storingsmeldingen

Onder afhandeling storingsmeldingen wordt verstaan het oplossen van alle optredende storingen aan de roostergoedinstallaties, transportschroeven en roostergoedwaspersen en/of ongepland uitval van onderdelen hiervan. Bij storingen wordt onderscheid gemaakt in twee prioriteiten van urgentie, deze worden door Opdrachtgever bepaald:

Prio 1: Een storing welke een van de hoofdprocessen van HHNK (zuiveren van afvalwater) in gevaar brengt en/of een directe onveilige situatie oplevert waardoor medewerkers van Opdrachtgever risico lopen op letsel bij het bedienen van of het in de nabijheid zijn van de installaties.

Prio 2: Alle overige storingen, welke worden beschouwd als niet-urgent.

Alle storingen worden door de objectbeheerder of werkvoorbereider van de desbetreffende locatie waarop de installatie zich bevindt telefonisch gemeld, daarbij wordt tevens vermeld welke prioriteit aan de betreffende storing is toegekend. De reactie- en responsetijden zijn beschreven in het Programma van Eisen (zie Bijlage 4 van de Inschrijvingsleidraad).

De kosten voor afhandeling storingsmeldingen worden gefactureerd tegen de overeengekomen prijzen en uurtarieven. Voor werkzaamheden die (incidenteel) worden verricht buiten de kantoortijden (werkdagen 07.00-16.00 uur) kan een toeslag op het uurtarief gehanteerd worden.

1.6 Buiten de scope van de opdracht

Buiten de scope van de aanbestede opdracht vallen:

- Inspecties/keuring van de installaties volgens de NEN-3140 norm, Aanbesteder heeft voor NEN-3140 keuringen een afzonderlijke raamovereenkomst afgesloten.
- Renovatie en vervanging van installaties, hiervoor heeft Aanbesteder een afzonderlijke raamovereenkomst afgesloten.
- Het afvoeren van de perscontainer, hiervoor heeft Aanbesteder een afzonderlijke raamovereenkomst afgesloten.

1.7 Aanleiding en doel Aanbesteding

1.7.1 Aanleiding

Aanbesteder heeft het onderhoud aan de roostergoedinstallaties en schroefpersen tot op heden altijd rechtstreeks onderhands gegund aan een servicepartner gespecialiseerd in het onderhouden van installaties in de afvalwatersector. De waarde van deze opdrachten bereikt echter een omvang waarbij deze opdrachten niet meer rechtmatig onderhands verstrekt kunnen worden en een (Europese) openbare Aanbestedingsprocedure voor het gunnen van een raamovereenkomst doorlopen moet worden.



1.7.2 Doel

De onderhavige Aanbesteding heeft als doel om een raamovereenkomst in te laten gaan met een initiële looptijd van twee (2) jaar met de mogelijkheid voor Opdrachtgever de raamovereenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden twee (2) maal voor de duur van één (1) jaar te verlengen. De concept raamovereenkomst is onder Bijlage 6 bij deze Inschrijvingsleidraad opgenomen. De raamovereenkomst zal met één (1) Opdrachtnemer worden aangegaan.

1.8 Aantal te onderhouden installaties

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst moeten, op basis van de huidige gegevens, 47 installaties onderhoud worden, verdeeld 15 rwzi's in vier regio's. Twee daarvan worden medio augustus 2023 nieuw in bedrijf genomen en zullen vanaf 2024 in regulier onderhoud gaan. Meer gedetailleerde informatie over de te onderhouden roostergoedinstallaties en schroefpersen is opgenomen in Bijlage 5 van de Inschrijvingsleidraad.

1.9 Raming van de opdracht

Aanbesteder raamt de waarde van de opdracht op € 60.000,- exclusief btw per jaar, dit bedrag is gebaseerd op de gemiddelde jaarlijkse opdrachtwaarde over de afgelopen 3 jaar. Inschrijvers kunnen aan deze raming geen rechten ontleen.

1.10 Maximale waarde van de Raamovereenkomst

De gemiddelde waarde over de volledige looptijd van de Raamovereenkomst wordt door Aanbesteder gemaximeerd op 200% van de verwachte jaarlijkse omvang van € 60.000,- excl. btw, dus $€ 60K \times 4 \times 200\% = € 480.000,-$

Een (beperkte) wijziging van dit maximumbedrag is daarna alleen nog maar mogelijk op grond van de bepalingen volgens de artikelen 2.163 e.v. van de Aanbestedingswet. Als ook op deze bepalingen geen beroep meer kan worden gedaan sorteert de Raamovereenkomst geen effect meer en mag er door Opdrachtgever niet meer onder worden ingekocht, ongeacht de aldan nog resterende looptijd van de Raamovereenkomst.

De Raamovereenkomst zal in dat geval door Opdrachtgever worden opgezegd met een opzegtermijn van één (1) maand als de maximale omvang is bereikt of deze door een eerstvolgende opdrachtverstrekking zal worden overschreden, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat. De Nadere opdrachten zullen in dat geval nog wel worden uitgediend, verlengingen die vallen na het einde van de Raamovereenkomst niet.

Aan deze maximale waarde kunnen geen rechten ontleend worden.

1.11 Percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen. Aanbesteder hanteert hiervoor de volgende motivatie:

- Er zijn voldoende marktpartijen die de verschillende werkzaamheden in hun portfolio hebben;
- Door het samenvoegen van de verschillende werkzaamheden wordt het aantal potentiële aanbieders uit het MKB niet beperkt;
- Het is uit het oogpunt van coördinatie en planning voor Aanbesteder wenselijk de opdracht als één geheel op de markt te zetten.



1.12 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). De Gunningscriteria waarmee de BPKV wordt bepaald zijn uitgewerkt in hoofdstuk 4.



2. Aanbestedingsprocedure

2.1 Procedure

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

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

2.2 Planning van de Aanbesteding

Zie TenderNed.

2.3 Inlichtingen

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

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

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

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

Op deze wijze kunnen ook vragen worden gesteld en suggesties worden gedaan ten aanzien van de artikelen van de conceptovereenkomst en de daarbij van toepassing verklaarde algemene voorwaarden zoals opgenomen onder Bijlage 6. Aanbesteder bepaalt welke opmerkingen worden gehonoreerd. In de nota van Inlichtingen wordt bekend gemaakt of naar aanleiding van vragen of wijzigingsvoorstellen de conceptovereenkomst of algemene voorwaarden worden aangepast. Daarmee zijn de contractdocumenten definitief vastgesteld en door het indienen van een Inschrijving gaat de Inschrijver hiermee akkoord.

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

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

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

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



2.4 Inschrijven

2.4.1 Wijze van indienen

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

2.4.2 Bij de Inschrijving te verstrekken documenten

De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving de navolgende documenten op te nemen:

1. Een Aanbiedingsbrief die rechtsgeldig is ondertekend door een daartoe bevoegde functionaris van de Inschrijver (zie ook § 2.4.3). Bij Inschrijving in combinatie moet de Aanbiedingsbrief door alle combinanten ondertekend worden. Er is geen voorgeschreven format voor de Aanbiedingsbrief, maar deze dient tenminste de volgende informatie te bevatten:
 - Naam, adres, vestigingsplaats en KvK nummer van de Inschrijver;
 - Naam en contactgegevens van de accountmanager die gedurende de Aanbesteding en de looptijd van de eventueel af te sluiten overeenkomst fungeert als contactpersoon;
 - Vorm van de Inschrijving: zelfstandig, als hoofdaannemer (met welke onderaannemers), als samenwerkingsverband (combinatie met welke combinanten). Indien Inschrijver inschrijft als combinatie of hoofd- / onderaannemer dan dient ook de verdeling van de werkzaamheden te worden toegelicht;
 - Of beroep wordt gedaan op een derde alsmede de reden waarom daarop een beroep wordt gedaan.
2. Een volledig ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).
 - a. *UEA bij zelfstandige Inschrijving*
Bij zelfstandige Inschrijving dient u het model in het dashboard van de Aanbesteding op TenderNed in te vullen. U opent het betreffende UEA via de UEA-module, vult het in en voegt het bestand via de module toe aan de Inschrijving, hiervan genereert TenderNed automatisch een XML- en Pdf-bestand.

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

- b. *UEA bij Inschrijving door een combinatie*
Een ondernemer die in combinatie met (een) andere ondernemer(s) – waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden – deelneemt aan de Aanbestedingsprocedure, moet zijn eigen UEA zoals onder § 2.4.2 lid 2 sub a beschreven indienen alsook de afzonderlijke



UEA van iedere combinant indienen met daarin ingevuld de gevraagde gegevens in de delen II tot en met VI.

- Alle UEA's dienen naar behoren te worden ingevuld en ondertekend en in TenderNed te worden ge-upload.
- De ondertekenaar van het UEA dient bevoegd te zijn dit namens de Inschrijver te doen, conform het gestelde in § 2.4.3.
- In elk UEA dient onder deel IIA op pagina 3 van het UEA onder 'wijze van deelneming' de optie 'ja' aangevinkt te worden.
- Op elk UEA dient de rol van de ondernemer binnen de combinatie alsmede de identiteit van de andere combinant (bedrijfsnaam) te worden vermeld.

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

c. *UEA bij Inschrijving met beroep op derden*

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

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

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

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

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

3. Een volledig ingevulde en ondertekende opgave Gegevens omtrent technische bekwaamheid conform bijlage 2 van deze Inschrijvingsleidraad met een overzicht waaruit blijkt met welke referentieopdracht(en) de Inschrijver beoogt te voldoen aan de geschiktheidseisen en de gegevens over die referentieopdracht(en). Per geschiktheidseis mag slechts één (1) referentieopdracht worden ingediend. Een referentieopdracht mag voor meerdere geschiktheidseisen worden gebruikt.
4. De navolgende documenten ten behoeve van de onderbouwing van de in de Bijlage 4 opgenomen Gunningscriteria:
 - a. Kwaliteit van de dienstverlening (zie § 4.10.1)
 - b. Casus Storingsmelding (zie § 4.10.2)



5. 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/Het indienen van varianten van de Inschrijver wordt 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 gereede Inschrijver wordt alsdan verzocht bepaalde (bewijs)stukken op verzoek van Aanbesteder binnen een termijn van uiterlijk zeven (7) werkdagen na een daartoe strekkend verzoek in te dienen. 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 verlengd, eveneens de termijn van de verificatiefase zal worden verlengd.

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

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

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



- : niet van toepassing

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

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

Inschrijvingsfase

Documenten bij Inschrijving in de digitale kluis van TenderNed aan te bieden:	Inschrijver of	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
Uitwerking kwalitatieve Gunningscriteria:	X	-	-		
• Kwaliteit van de dienstverlening				§ 4.10.1	Pdf
• Casus Storingsmelding				§ 4.10.2	Pdf

Tabel 1: inhoud Inschrijving inschrijvingsfase

Verificatiefase

Documenten binnen zeven (7) dagen op verzoek van Aanbesteder aan te bieden via berichtenmodule TenderNed:	Inschrijver of penvoerder	combinant	onderaannemer	bijlage/referentie
Uittreksel register Kamer van Koophandel	X	X	-	§ 2.4.3 lid 2
Gedragsverklaring Aanbesteden	X	X	-	§ 3.1 lid 3
Verklaring Belastingdienst	X	X	-	§ 3.1 lid 3
Bewijsmiddelen m.b.t. de referentieopdracht(en)	X	O	-	§ 3.3 lid 1
Verklaring beschikbaarheid middelen technische- of beroepsbekwaamheid onderaannemer	-	-	O	§ 3.3 lid 2
Kopie ISO 9001:2015 of gelijkwaardig systeemcertificaat + bewijs van gelijkwaardigheid	X	X	-	§ 3.3 lid 3
Kopie VCA** of gelijkwaardig systeemcertificaat + bewijs van gelijkwaardigheid	X	X	-	§ 3.3 lid 4

Tabel 2: inhoud Inschrijving verificatiefase



3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Uitsluitingsgronden

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

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

3.2 Geschiktheidseisen

1. Onverminderd het bepaalde in § 2.4 en § 3.1 van deze Inschrijvingsleidraad, komt voor de opdrachtverlening uitsluitend in aanmerking de Inschrijver die, naar het oordeel van de Aanbesteder, voldoet aan elk van de in de aankondiging van opdracht zoals gepubliceerd op TenderNed gestelde geschiktheidseisen.
2. Met betrekking tot financiële en economische draagkracht worden geen geschiktheidseisen gesteld.
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 leveren van onderdelen voor en het onderhouden (preventief en correctief) van roostergoedinstallaties zoals hark- en perforatieroosters, transportschroeven en roostergoedwaspersen met een jaarlijkse minimale opdrachtwaarde van € 15.000 exclusief btw.
 - 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 de afhandeling van 24/7 storingsmeldingen van roostergoedinstallaties zoals hark- en perforatieroosters, transportschroeven en roostergoedwaspersen met een jaarlijkse minimale opdrachtwaarde van € 15.000,- excl. btw. Onder "24/7" wordt verstaan dat de storingsmeldingen 24 uur per dag, alle dagen van de week in behandeling worden genomen.



4. Met betrekking tot de technische bekwaamheid (kwaliteitsborging) wordt de eis gesteld dat Inschrijver beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem dat voldoet aan de norm NEN-ISO 9001:2015, met als toepassingsgebied het onderwerp van de Aanbesteding.
5. Met betrekking tot de technische bekwaamheid (veiligheid) wordt de eis gesteld dat Inschrijver beschikt over een geldig certificaat van een Veiligheids-, Arbo en Milieusysteem op basis van VCA** of een daarmee vergelijkbaar systeem.
6. 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.
7. Een Inschrijver kan zich, om te voldoen aan de in de aankondiging genoemde geschiktheidseisen beroepen op de 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 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 § 3.4.
2. Bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de Inschrijver daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere natuurlijke of rechtspersonen (zoals in § 3.2 lid 5 sub b bedoeld), alsmede, indien van toepassing, bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de andere natuurlijke of rechtspersonen daadwerkelijk en onherroepelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-)overeenkomst of een ter zake door de Inschrijver en de andere natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van de Aanbesteder.
3. Als bewijsmiddel voor 3.2 lid 4 wordt geaccepteerd:
 - a. Een door een daartoe bevoegde instantie afgegeven certificaat dat Inschrijver aan de norm NEN-EN-ISO 9001 (2015) voldoet met als toepassingsgebied het onderwerp van deze Aanbesteding, tenminste geldig tot en met de datum van Inschrijving, of:



- b. Een gelijkwaardig certificaat, tenminste geldig tot en met de datum van Inschrijving, waarbij Inschrijver aantoonbaar dient te maken dat er sprake is van een gelijkwaardig certificaat, of:
- c. Andere bewijzen dat Inschrijver voldoet aan deze geschiktheidseis, waarbij Inschrijver bewijs moet leveren dat zijn kwaliteitsmanagementsysteem voldoet aan de gestelde norm. In dit bewijs moeten alle onderwerpen van de norm NEN-EN-ISO 9001 (2015) naar voren komen. Deze norm bevat de volgende onderwerpen:
 - i. Kwaliteitsmanagementsysteem;
 - ii. Directieverantwoordelijkheid;
 - iii. Management van middelen;
 - iv. Realiseren van het product;
 - v. Meting, analyse en verbetering.Dit bewijs moet worden geleverd door een onafhankelijke en deskundige derde met aantoonbare kennis en ervaring met het betreffende ISO-systeem.
- 4. Als bewijsmiddel voor 3.2 lid 5 wordt een kopie van een geldig VCA** Certificaat of daaraan gelijkwaardig certificaat geaccepteerd, welke tenminste geldig is tot en met de datum van Inschrijving, afgegeven door een erkende certificatie-instelling. Indien Inschrijver beschikt over een aan het VCA-systeem vergelijkbaar systeem, dient hij naast het certificaat van de certificerende instantie, ook onderbouwd toe te lichten en aan te tonen dat het systeem minimaal aan het VCA-systeem gelijkwaardig is.

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.

4.2 Gunningsmethode: gewogen factormethode

Om de Inschrijvingen op prijs en kwaliteit te kunnen beoordelen maakt de Aanbestedende dienst gebruik van de 'gewogen factormethode'. Bij de gewogen factormethode wordt aan elk Gunningscriterium een weging toegekend, uitgedrukt in een percentage. Bij elkaar opgeteld is het totaal van de wegingspercentages 100%.

Afhankelijk van de beoordeling wordt per Gunningscriterium een score gegeven (zie de tabel 3 in § 4.5). Deze ongewogen score wordt vermenigvuldigd met de weging van het desbetreffende Gunningscriterium (zie de tabel 4 in § 4.10), wat resulteert in een gewogen score per Gunningscriterium. De gewogen scores van alle Gunningscriteria bij elkaar opgeteld vormen samen de eindscore. De Inschrijving met de hoogste eindscore komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

4.3 Beoordelingsteam

Voor de beoordeling van de Inschrijving stelt Aanbesteder een beoordelingsteam samen. Het beoordelingsteam bestaat uit vier personen, bestaande uit deskundigheid op het terrein van beheer en onderhoud. Het beoordelingsteam wordt voorgezeten door een inkoopadviseur die de rol heeft van onafhankelijk begeleider van het beoordelingsproces.

4.4 Beoordelingsproces

De Inschrijvingen worden door de leden van het beoordelingsteam allereerst individueel beoordeeld op basis van de kwalitatieve Gunningscriteria en kennen per kwalitatief Gunningscriterium een score en een motivatie bij de score toe. De prijzen zijn bij de beoordelaars op dat moment nog niet bekend.

Na de individuele beoordeling vindt een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden de individuele beoordelingsresultaten per Gunningscriterium met elkaar vergeleken en besproken en motiveren de beoordelaars waarom zij tot een bepaalde waardering zijn gekomen. Hierna wordt door alle beoordelaars in consensus een beoordelingswaardering vastgesteld. Indien nodig worden tijdens de plenaire behandeling de beoordelingsresultaten bijgesteld. De definitieve beoordelingsresultaten worden door het voltallige beoordelingsteam vastgesteld. Dit beoordelingsproces wordt begeleid door een inkoopadviseur die inhoudelijk niet aan de beoordeling deelneemt.

Nadat de definitieve scores per kwalitatief Gunningscriterium zijn vastgesteld, worden de prijsgegevens van de Inschrijvers uit de digitale kluis op TenderNed gehaald. Daarmee kunnen de eindscore berekend worden (zie paragraaf 4.9) en de rangorde van de Inschrijvers voor gunning van de Opdracht.



4.5 Beoordelingsscores voor de kwalitatieve Gunningscriteria

In de hiernavolgende paragrafen zijn de Gunningscriteria omschreven. Voor de kwalitatieve Gunningscriteria G1 en G2 kent het beoordelingsteam per Gunningscriterium een beoordelingsscore toe aan de kwaliteit van de door de Inschrijver ingediende informatie. Afhankelijk van de kwaliteit van het aangeboden wordt voor de Gunningscriteria een van de volgende scores gegeven:

Score	Omschrijving	Percentage van max. te behalen punten
10 Uitstekend	Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder en begrijpelijk. In de ogen van het beoordelingsteam zal de invulling leiden tot een uitstekend resultaat. Inschrijver voegt aantoonbaar en naar het oordeel van het beoordelingsteam grote waarde toe met zijn invulling en overstijgt daarmee de verwachtingen aan Aanbesteder aanzienlijk.	100
8 Goed	Inschrijver wekt zonder meer vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder en begrijpelijk. In de ogen van het beoordelingsteam zal de invulling leiden tot een goed resultaat. Er wordt aantoonbaar enige waarde toegevoegd met de invulling, maar naar het oordeel van het beoordelingsteam niet meer dan dat. De invulling overstijgt de verwachtingen enigszins.	80
6 Voldoende	Inschrijver wekt voldoende vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel, maar niet meer dan dat. De invulling is op onderdelen minder helder of begrijpelijk en/of overstijgt de verwachtingen niet, maar zal in de ogen van het beoordelingsteam wel tot een voldoende resultaat leiden. Er zijn punten voor verbetering vatbaar en/of de toegevoegde waarde is te beperkt om een hogere waardering te rechtvaardigen.	40
4 Matig	Inschrijver wekt beperkt vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is niet per se onvoldoende, maar wekt ook niet het vertrouwen dat deze zeker tot een voldoende resultaat zal leiden. De invulling is op onderdelen niet voldoende helder of begrijpelijk en/of sluit inhoudelijk niet zonder meer voldoende aan bij de Opdracht.	0
2 Onvoldoende	Inschrijver wekt geen vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is onvoldoende helder en/of begrijpelijk en/of zal in de ogen van het beoordelingsteam leiden tot een onvoldoende resultaat.	Uitsluiting

Tabel 3. Scores en omschrijving scores beoordeling Gunningscriteria

Voor Aanbesteder is het onacceptabel dat een Inschrijver een onvoldoende scoort op de kwalitatieve Gunningscriteria G1 en G2. Een Inschrijver die op één van deze kwaliteitscriteria een



onvoldoende scoort wordt daarom uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.9 Berekening van de eindscores

De eindscore per Inschrijver wordt berekend door optelling van de gewogen scores op alle Gunningscriteria. De Inschrijver met de hoogste eindscore komt in aanmerking voor gunning van de Raamovereenkomst.

Indien twee of meer Inschrijvers dezelfde hoogste eindscore halen, dan geldt het volgende:

- De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de hoogste niet-afgeronde eindscore (tot twee cijfers achter de komma).
- Ingeval ook de niet-afgeronde eindscores gelijk zijn, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op Gunningscriterium 1;
- Indien ook op Gunningscriterium 1 door die betreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op Gunningscriterium 2;
- Indien ook op Gunningscriterium 2 door die betreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op Gunningscriterium 3;
- Indien ook op Gunningscriterium 3 door die betreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op Gunningscriterium 4;
- Indien ook op Gunningscriterium 4 door die betreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op Gunningscriterium P1;
- Indien ook op Gunningscriterium P1 door desbetreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan vindt loting plaats tussen die Inschrijvers, om te bepalen aan wie de Opdracht wordt gegund. De loting wordt uitgevoerd door de Aanbestedende dienst. De betreffende Inschrijvers mogen aanwezig zijn bij de loting.

4.10 Gunningscriteria

Om de Inschrijving met de Beste Prijs/kwaliteitsverhouding te kunnen bepalen hanteert de Aanbestedende dienst de onderstaande Gunningscriteria. De Gunningscriteria worden verder uitgewerkt in deze paragraaf.

Gunningscriterium		Weging	Max. aantal punten (ongewogen)	Max. score (gewogen)
<i>Kwaliteit</i>		65%		65
G1	Kwaliteit van de dienstverlening	30%	100	
G2	Casus Storingsmelding	25%	100	
G3	CO ₂ -Prestatieladder	5%	100	
G4	Social Return met de PSO	5%		
<i>Prijs</i>		35%		35
P1	Prijsstelling	35%	100	
Totaal		100%		100

Tabel 4. Gunningscriteria en wegingsfactoren



4.10.1 G1: Kwaliteit van de dienstverlening

Doelstelling Aanbesteder

Aanbesteder hecht veel belang aan het contracteren van een dienstverlener die betrouwbaar is, ontzorgt, meedenkt en bovenal veilig en gezond werken hoog in het vaandel heeft staan. Roostergoedinstallaties zijn voor Aanbesteder bedrijfskritische installaties en het is zaak dat deze omwille van de bedrijfszekerheid goed én veilig onderhouden worden.

Uitwerking (kwalitatief)

Inschrijver wordt verzocht dit gunningscriterium nader uit te werken waarbij in ieder geval de volgende onderwerpen aan bod moeten komen:

1. Over welke personele en materiele capaciteit beschikt u om in alle gevallen te kunnen voldoen aan de eisen uit het Programma van Eisen? Kunt u de diensten volledig met eigen mensen en/of middelen uitvoeren of maakt u gebruik van onderaannemers? En als u van derden gebruik maakt, hoe is hun inzet (personeel en materieel) geregeld?
2. U dient te beschikken over een kwaliteitssysteemcertificaat volgens de norm NEN-EN-ISO 9001 (2015), hoe heeft u dat vertaald in de onderhoudsdiensten, of met andere woorden: wat merkt Opdrachtgever daarvan?
3. Bij het uitvoeren van onderhoudswerkzaamheden aan de installaties kunnen zich meerdere risico's tegelijkertijd voordoen waar het personeel van Opdrachtnemer rekening mee dient te houden, zoals:
 - a) Werken in besloten ruimten;
 - b) Werken met elektrische laagspanningsinstallaties;
 - c) Werken met draaiende delen;
 - d) Blootstelling aan H₂S;
 - e) Valgevaar;
 - f) Blootstelling aan biologische agentia;
 - g) Alleen werken.

Welke maatregelen neemt u om voornoemde risico's a) t/m g) te beheersen? En wat verwacht u daarbij van Opdrachtgever?

4. Weten wat veilig werken is, betekent niet automatisch dat het ook altijd wordt gedaan. Het gaat vooral over gedrag en het maken van de juiste keuzes. Op welke wijze stimuleert u dat uw medewerkers gedragspatronen herkennen waardoor veiliger keuzes worden gemaakt en wordt aanspreken op onveilig gedrag gestimuleerd?
5. Welk opleidings- of trainingsprogramma hanteert u om uw medewerkers op het terrein van veilig en gezond werken te scholen? Over welke certificaten moeten ze minimaal beschikken?
6. Hoe ziet u dat de communicatie tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever het beste kan verlopen? Kunt u een communicatiematrix voorstellen?
7. Hoe verloopt het proces van uw klachtenprocedure en klachtenafhandeling?

Uitwerking (kwantitatief)

Dit Gunningscriterium moet uitgewerkt worden in een document met een omvang van maximaal vier (4) pagina's A4 formaat. U wordt verzocht de zeven onderwerpen in evenzovele hoofdstukken uit te werken. Strijdigheid met de eisen uit het Programma van Eisen leidt tot een mindere beoordeling.

4.10.2 G2: Casus Storingsmelding

Het is voor Aanbesteder van belang inzicht te krijgen in de werkwijze waarop Inschrijver (op basis van een fictieve casus) storingsmeldingen afhandelt. De casus luidt als volgt:



Zaterdagochtend om 10.00 uur krijgt een procesoperator een storingsmelding binnen van een harkrooster op rwzi Stolpen. De operator meldt dit dezelfde dag om 10.15 uur telefonisch bij het storingsnummer van Opdrachtnemer als een PRIO 1 storing en doet een verzoek dat Opdrachtnemer volgens contractafspraken reageert.
Op locatie wordt geconstateerd dat de hark onderin het rooster is vastgelopen. De hark zit onderwater en daardoor is de oorzaak niet bekend. In deze casus bent u niet de fabrikant /leverancier van het harkrooster.

Omschrijf in het document getiteld 'Casus Storingsmelding' van maximaal 3 pagina's (A4 formaat) hoe u deze storingsmelding aanneemt en afhandelt waarin minimaal onderstaande onderwerpen moet terugkomen:

1. De inrichting van de storingsdienst en hoe deze bereikbaar is;
2. Een stapsgewijze beschrijving vanaf het melden van de storing tot het afhandelen van de storing inclusief de communicatie/afstemming met Opdrachtgever en eventuele andere betrokkenen;
3. Hoe u gaat inspecteren wat de oorzaak kan zijn van het vastlopen van de hark en hoe u ervoor zorgt dat het rooster geïnspecteerd kan worden (droogzetten).
4. Hoe maakt u de prestaties volgens kritische prestatie-indicatoren (KPI's) op het gebied van doorloop- en afhandeltijden inzichtelijk en meetbaar voor Opdrachtnemer;
5. De mate waarin u in staat bent om storingen te verhelpen aan installaties waarvan u niet de fabrikant of leverancier bent;
6. Welke risico's signaleert u en welke maatregelen treft u om veilig te werken;
7. Hoe, wanneer en waarom u de objectbeheerder van de rwzi bij de afhandeling van de storingsmelding betreft.

U wordt verzocht de zeven onderwerpen in evenzovele hoofdstukken in het document uit te werken. Strijdigheid met de eisen uit het Programma van Eisen leidt tot een mindere beoordeling.

4.10.3 Ambitieniveau op de CO₂-Prestatieladder

Aanbesteder heeft als doelstelling de CO₂-emissies te reduceren bij de uitvoering van zijn overheidsopdrachten. Inschrijver wordt in dat kader uitgenodigd een ambitieniveau op de CO₂-Prestatieladder bij inschrijving in te vullen en na gunning van de Opdracht te realiseren. Het ambitieniveau wat de Inschrijver nastreeft op CO₂-Prestatieladder moet aangegeven worden op het Inschrijvingsbiljet (Bijlage 1). Hoe hoger het aangeboden ambitieniveau, hoe hoger de waardering op dit Gunningscriterium. De keuzemogelijkheden en de waardering van het gekozen ambitieniveau zijn in onderstaande tabel opgenomen:

Ambitieniveau CO ₂ -Prestatieladder	Aantal punten
Geen	0
Trede 1	10
Trede 2	20
Trede 3	75
Trede 4	90
Trede 5	100

Tabel 5. Ambitieniveaus CO₂PL en waardering



Aan het gekozen 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 de Opdracht aan ten minste het bij Inschrijving aangeboden ambitieniveau op CO₂-Prestatieladder is voldaan. Als bewijsstuk moet een certificaat overlegd worden.

Meer uitleg over de CO₂-Prestatieladder is in Bijlage 7 opgenomen.

4.10.4 Ambitieniveau op de Prestatieladder Socialer Ondernemen (PSO)

Aanbesteder stimuleert daar waar mogelijk de participatie van arbeidsgehandicapten in het arbeidsproces. Van iedere Inschrijver wordt gevraagd om een ambitieniveau op de Prestatieladder Socialer Ondernemer (PSO) bij Inschrijving in te vullen en bij gunning van de opdracht te realiseren.

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

PSO ambitieniveau	Aantal punten
Geen	0
Aspirant	10
Trede 1	40
Trede 2	75
Trede 3	100

Tabel 6. Ambitieniveaus PSO en waardering

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 de opdracht aan ten minste het bij Inschrijving aangeboden PSO-ambitieniveau heeft voldaan. Als bewijsstuk moet een PSO-certificaat overlegd worden.

Meer uitleg over de PSO is in Bijlage 8 opgenomen.

4.10.5 P1: Prijsstelling

Aan het gunningscriterium Prijs wordt een score toegekend die wordt bepaald door de door Inschrijver aangeboden (fictieve) Inschrijvingssom zoals deze is aangeboden op het Inschrijvingsbiljet (Bijlage 1) en nader onderbouwd in de Staat van ontleding Inschrijvingssom (Bijlage 2).

Hierbij geldt:

- Als de Inschrijvingssom lager is dan of gelijk aan € 57.600,- (=ondergrens) scoort Inschrijver het maximum aantal van 100 punten.
- Als de Inschrijvingssom hoger is dan of gelijk aan € 76.800,- (=bovengrens) scoort Inschrijver 0 punten.
- Als de Inschrijvingssom ligt binnen de bandbreedte van de boven- en ondergrens, wordt een score toegekend die wordt berekend aan de hand van de volgende formule:
$$100/(\text{ondergrens}-\text{bovengrens}) \times (\text{Inschrijvingssom}-\text{bovengrens}).$$



5. Overige voorwaarden en regelingen

5.1 Aantal malen Inschrijven

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

5.2 Forumkeuze, rechtsbescherming

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

5.3 Gestanddoeningstermijn

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



5.4 Bezwaar

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

5.5 Klachten

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

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

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

5.6 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.

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



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.

Invulinstructies:

- U dient alleen de geel gearceerde cellen in te vullen.
- Het aanbrengen van wijzigingen in het model is niet toegestaan.
- Op het tabblad 'Invulblad' vult u het uurtarief voor een onderhoudsmonteur in, dit is het uurtarief excl. btw. maar inclusief alle bijkomende kosten zoals reis- en verblijfskosten, administratiekosten, verzekeringskosten, voorrijkosten, kosten voor 24/7 storingsdienst, kosten voor PBM, etc.
- Het uurtarief is van toepassing op het uitvoeren van preventief onderhoud, correctief onderhoud en het opvolgen van storingsmeldingen.
- Het uurtarief is van toepassing op werkzaamheden uitgevoerd op werkdagen tussen 07.00 en 16.00 uur. Voor werkzaamheden die daarbuiten worden uitgevoerd mag een toeslag op het uurtarief ingevuld worden overeenkomstig de van toepassing zijnde Cao.
- Het rekenblad gaat uit van 240 uur, dit is het gemiddeld aantal uur wat de zittende dienstverlener over de afgelopen drie jaar jaarlijks in rekening heeft gebracht voor het uitvoeren van preventief en correctief onderhoud en het opvolgen van storingsmeldingen. Dit is een fictief aantal, hieraan kunnen geen rechten ontleend worden.
- Het bedrag in de groen gearceerde cel moet overeenkomen met het bedrag wat u heeft ingevuld als Inschrijvingssom op het Inschrijvingsbiljet (Bijlage 1 van de Inschrijvingsleidraad).
- De waardering (in punten) van de berekende Inschrijvingssom ziet u in de oranje gearceerde cel op het Voorblad, berekend volgens de formules zoals in § 4.10.5.
- Het ingevulde formulier neemt u in Excel format en ondertekend in pdf format op bij uw Inschrijving.



Bijlage 3. Gegevens omtrent technische bekwaamheid

Is separaat in Word format op TenderNed gepubliceerd.



Bijlage 4. Programma van eisen

Is separaat in pdf format op TenderNed gepubliceerd.



Bijlage 5. Overzicht roostergoedinstallaties en schroefpersen

Is separaat in Excel format op TenderNed gepubliceerd.



Bijlage 6. Contractdocumenten

De contractdocumenten bestaan uit:

- Concept Raamovereenkomst
- Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor diensten 2018 (AWVODI-2018)

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



Bijlage 7. CO₂-Prestatieladder

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

Aan het gekozen niveau hoeft pas invulling te worden gegeven na verlening van de opdracht. Inschrijver dient binnen één jaar na opdrachtverlening aan te tonen dat aan ten minste het bij Inschrijving aangeboden CO₂-ambitieniveau is voldaan. Dit kan op twee manieren:

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

Tevens dient Inschrijver gedurende de uitvoering van de opdracht:

- c. Een projectdossier, bestaande uit bewijsstukken en een verklaring van de genoemde CI of voldaan is aan het aangeboden ambitieniveau inclusief alle onderliggende niveaus, bij te houden waaruit blijkt dat wordt voldaan aan het EMVI-criterium voor de beste prijs-kwaliteitverhouding;
- d. Kwaliteitsborging toe te passen op dit projectdossier door het door Inschrijver gehanteerde kwaliteitsmanagementsysteem hierop toe te passen;
- e. Op basis van het projectdossier en het gehanteerde kwaliteitsmanagementsysteem door de aangegeven CI te laten toetsen of wordt voldaan aan het aangeboden EMVI-criterium voor de beste prijs-kwaliteitverhouding;
- f. De toetsing door de CI uiterlijk één jaar na opdrachtverlening en vervolgens gedurende de uitvoering van de opdracht te laten plaatsvinden.

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



aangeboden ambitieniveau inclusief alle onderliggende niveaus. Een gemengde bewijsvoering is hierbij uitgesloten.

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



Bijlage 8. Social Return met de Prestatieladder Socialer Ondernemen

§ 1. Wat is de Prestatieladder Socialer Ondernemen?

De Prestatieladder Socialer Ondernemen (PSO) is ontwikkeld door TNO en bestaat uit twee componenten: (1) een vrij toegankelijk meetinstrument dat objectief bepaalt in welke mate een organisatie socialer onderneemt, en (2) een – na certificeringsproces – uit te geven keurmerk. De PSO is wetenschappelijk onderbouwd en uitgegroeid tot een landelijk erkende norm voor inclusief ondernemerschap en inclusieve werkgevers. Voor informatie over dit instrument, zie de website <https://www.pso-nederland.nl/>.

§ 2. De PSO in het kort

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

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



§ 3. Toepassingsmogelijkheden van PSO

Op dit moment werkt meer dan 50% van de Nederlandse gemeenten met de PSO³. Met een geldig PSO-certificaat kunnen ondernemingen dus aan deze gemeenten laten zien dat zij aan hun social-return-verplichting (of een deel daarvan) voldoen. Kortom: u kunt als ondernemer met uw PSO-certificaat voordeel behalen bij meer overheidsopdrachten dan alleen de onderhavige.

Overheidsopdrachtgevers hanteren vaak eigen contractteksten voor Social Return, hetgeen leidt tot een grote diversiteit aan teksten en oplossingsrichtingen die door ondernemers vaak als kostenverhogend worden ervaren. Aanbesteder wil daarom een gestandaardiseerde werkwijze bevorderen en stimuleert de toepassing van de PSO.

§ 4. PSO als gunningscriterium

Aanbesteder hanteert de Prestatieladder Socialer Ondernemen als gunningscriterium op dezelfde wijze als de CO₂-Prestatieladder, dat wil zeggen dat een inschrijver bij inschrijving aangeeft welke ambitie hij heeft met dit instrument, uitgedrukt in een niveau op de Prestatieladder.

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

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

Om inschrijvers te stimuleren zich aan te sluiten bij het instrument PSO-Prestatieladder is aanbesteder onder de volgende voorwaarden bereid (eenmalig) 50% van de jaarbijdrage⁴ te betalen die de organisatie die de opdracht gegund krijgt moet afdragen aan PSO om gebruik te mogen maken van het instrument:

- a. het geambieerde niveau is binnen de gestelde termijn gerealiseerd;
- b. inschrijver heeft niet eerder van aanbesteder een vergoeding tot gebruik van het instrument ontvangen.

§ 5. Korting

Als u het ambitieniveau bij inschrijving niet binnen een jaar na opdrachtverlening heeft gerealiseerd, dan heeft u een onterecht inschrijfvoordeel gekregen. In dat geval volgt een korting 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.

³ Zie: <https://www.pso-nederland.nl/voor-de-overheid/gemeenten-die-de-pso-accepteren-bij-social-return>

⁴ Voor de hoogte van de jaarbijdrage, zie: <https://www.pso-nederland.nl/direct-meten-en-aanvragen/wat-kost-het-pso-keurmerk>