



hoogheemraadschap
Hollands
Noorderkwartier

INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

voor de Europese openbare aanbesteding
van

Duikwerkzaamheden

ten behoeve van:

Hoogheemraadschap Hollands
Noorderkwartier

Op basis van het ARW 2016

Auteur
S.D. Elzinga

Registratienummer
23.0018281

Datum
~~8 februari 2023~~ 8 maart 2023

Versie
2.0

Status
Definitief - herziene versie

Afdeling
Waterketen – Watersystemen – Waterveiligheid & Wegen – Ingenieursbureau



Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Aanbestedende dienst	4
1.3	Algemene informatie HHNK	4
1.4	Communicatie	5
1.5	Omschrijving van de opdracht	5
1.6	Aanleiding en doel aanbesteding	6
1.7	Aard en omvang van de opdracht	7
1.8	Percelen	8
1.9	Gunningscriterium	9
2	Aanbestedingsprocedure	10
2.1	Procedure	10
2.2	Planning van de aanbesteding	10
2.3	Inlichtingen	10
2.4	Inschrijven	11
3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	16
3.1	Uitsluitingsgronden	16
3.2	Geschiktheidseisen	16
3.3	Bewijsmiddelen	17
3.4	Toerekenen technische bekwaamheid	18
4	Beoordeling inschrijvingen	19
4.1	Algemeen Tendered	19
4.2	Algemeen	19
4.3	Beoordeling gunningscriterium prijs	19
4.4	Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria	19
4.5	Afronden beoordelingsproces	20



5	Overige voorwaarden en regelingen	22
5.1	Aantal malen Inschrijven	22
5.2	Forumkeuze, rechtsbescherming	22
5.3	Gestanddoeningstermijn	22
5.4	Klachten	23
5.5	Geen voorbehoud	23
	Bijlage 1. Inschrijvingsbiljet	24
	Bijlage 2. Staat van ontleding inschrijvingssom	25
	Bijlage 3. Gegevens omtrent technische bekwaamheid	26
	Bijlage 4. Programma van eisen	27
	Bijlage 5. Conformiteitenlijst uitvoeringseisen	31
	Bijlage 6. Uitwerking gunningscriteria	33
	Bijlage 7. Contractdocumenten	41
	Bijlage 8. Social Return met de Prestatieladder Socialer Ondernemen	42
	Bijlage 9. Concept voorbeeld V&G Ontwerplan	45



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 Duikwerkzaamheden.

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 398394.

1.2 Aanbestedende dienst

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

1.3 Algemene informatie HHNK

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

Water

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

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



Dijken

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

Wegen

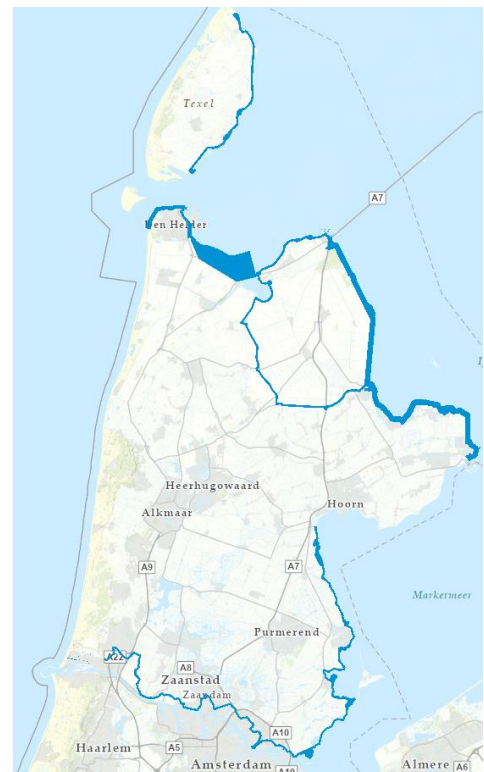
Vanaf 1 januari 2023 beheren en onderhouden wij zo'n 400 km polderwegen. We maken de wegen veiliger, bijvoorbeeld door de aanleg van fietspaden.

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

1.5 Omschrijving van de opdracht

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



1.6 Aanleiding en doel aanbesteding

1.6.1 Aanleiding

Opdrachtgever zoekt een partijen die ervaring hebben met duikwerkzaamheden op zuiveringen en in oppervlaktewater. De werkzaamheden betreffen o.a. het onder water schoonmaken en inspecteren van machines, het onder water schoonmaken van afvalwaterbassins, het vervangen van taatsen van sluisdeuren en repareren van drempels, het ondersteunen bij het plaatsen van droogzetschoten, het onder water herstellen van wanden en houterstelwerkzaamheden.

Volgende afdelingen bij HHNK zetten de opdrachten uit binnen de raamovereenkomst:

1) Waterketen

Met daarin afvalwatergemalen, rioolwaterzuiveringsinstallaties (RWZI) en afvalwatertransportsystemen. Daarnaast verzorgt de afdeling voor diverse gemeenten het onderhoud van afvalwatergemalen en Individuele Behandeling van Afvalwaterinstallaties (IBA-systemen).

2) Watersysteem

Met daarin de polder- en boezemgemalen, vaste- en automatische stuwen, inlaten en vismigratie voorzieningen.

3) Waterveiligheid en Wegen

Inspectie duikers en dijken en duikwerkzaamheden bij waterkerende objecten zoals schutsluizen.

1.6.2 Doel

De onderhavige aanbesteding heeft als doel om per ca. 15 mei 2023 een raamovereenkomst in te laten gaan met een initiële looptijd van 2 jaar met de mogelijkheid voor opdrachtgever de raamovereenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden 2 maal voor de duur van één jaar te verlengen. De concept raamovereenkomst is onder bijlage 7 bij deze inschrijvingsleidraad opgenomen.

De raamovereenkomst zal met drie (3) opdrachtnemers worden aangegaan.

Nadere opdrachten worden door opdrachtgever zoveel als mogelijk evenredig verdeeld.

De aanbestedende dienst biedt met het aangaan van de raamovereenkomst geen volledige exclusiviteit maar behoudt zich het recht voor om in uitzonderlijke gevallen een uitvoeringsopdracht aan een andere partij dan een raamcontractant op te dragen. Hierbij kan onder meer gedacht worden aan calamiteiten.



1.7 Aard en omvang van de opdracht

1.7.1 Aard

HHNK zoekt drie dienstverleners die reguliere onderwaterinspecties kunnen uitvoeren en hierover per inspectie/kunstwerk, ondersteund met beeldmateriaal, inspectierapportages over kan opstellen.

Als pilot zou HHNK graag een aantal werkzaamheden met een duiker of met een onderwater 'drones'(duikboot) uit laten voeren. Graag krijgt HHNK een indicatie of de gewenste kwaliteit van de inspectie en rapportage wordt behaald.

1.7.2 Omvang

- Inspecties van bruggen/kaden/beschoeiing en damwanden dit kan zowel boven als onder water zijn
- Duikwerkzaamheden t.b.v. sluizen/gemalen/kades ,inspecties maar ook herstelwerkzaamheden
- Inzet bij werkzaamheden onder water aan sluisdeuren
- Duikwerkzaamheden t.b.v. verwijderen slib uit sluizen
- Obstakelvrij maken van watergangen (fietsen, puin)
- Duikwerkzaamheden bij watersysteemgemalen waaronder o.a. het plaatsen van droogzetschotten en assisteren met droogzetten van een gemaal
- Inzet bij incidenten 24/7/365
 - Duikwerkzaamheden tbv Rioolwaterzuiverings-installaties en rioolgemalen in bassins, putten, (natte) ontvangstkelders, leidingen met grote diameter, inspecties maar ook herstelwerkzaamheden.
- De duikwerkzaamheden op een rioolwaterzuiveringsinstallaties rioolgemalen kunnen plaatsvinden in afvalwater met de aanwezigheid van biologische agentia.

inzet duikteam bij werkzaamheden als:

- Inspecties van bruggen/kaden/beschoeiing en damwanden boven als onder water zijn
- Inspectie-, schoonmaak-, herstel-, en ondersteuningswerkzaamheden t.b.v. bruggen, sluizen, deuren/poldergemalen/kades/ inlaten/ stuwen etc.
- Verwijderen slib uit sluizen
- Obstakelvrij maken van watergangen (fietsen, puin)
- Droogzetten van poldergemalen:
- Ondersteuning bij verwijderen van harkroosters;
- Schoonmaken, vloer en sponningen droogzetschotten (DZS);
- Schoonspuiten vloer en wanden met hoge druk spuit;
- Inspectie bodem, wanden en overige onderdelen die niet droog komen te staan;
- Rapport(en) opmaken van de inspectie
- Ondersteuning bij plaatsen en verwijderen DZS;
- Na plaatsing controleren of lek dicht is;
- Dichten van lekken
- Inzet bij incidenten 24/7/365
- Inzet inspectie/ schoonwerkzaamheden objecten op RWZIs.
- In te zetten medewerker(s) van opdrachtnemer draagt kleding waarop de bedrijfslogo's zichtbaar zijn zodat hij herkenbaar is voor de opdrachtgever dan wel omgeving.



Naast bovengenoemde reguliere inspecties kunnen incidentele onderwater inspecties worden gevraagd, onder andere inspecties van bruggen/kademuren/beschoeiing en damwanden van hout en staal.

Tevens dient de dienstverlener in staat zijn om incidentele schoonmaakwerkzaamheden uit te voeren. Te verrichten incidentele schoonmaakwerkzaamheden:

1. Verwijderen van vuil op de bodem in of voor de kunstwerken (fietsen, autobanden, hout, etc.);
2. Schoonspuiten van drempels of sponningen door middel van hoge of lagedruk;
3. Verwijderen verzamelde bagger in deurenkasten;
4. Schoonmaken en inspecteren van onderdelen van de kathodische bescherming.

Overige werkzaamheden met gereedschappen onderwater:

- Las en brandapparatuur;
- Hydraulische en pneumatische gereedschappen;
- Zuig en spuitpompen;
- Hogedrukreiniger.

Op basis van uitgaven over de afgelopen jaren is de dienstverlening geraamd op:

Jaarlijkse inspecties stuwen en gemalen	€90.000
Inspecties reparaties/verwijderen slib	€80.000
Inspecties RWZI's	€70.000

De maximale waarde van de onder de raamovereenkomst af te nemen diensten over de gehele looptijd (de initiële looptijd en de optie jaren) wordt door aanbesteder geraamd op €1.500.000. Een (beperkte) wijziging van dit maximumbedrag is daarna alleen nog maar mogelijk op grond van de bepalingen volgens de artikelen 2.163 e.v. van de Aanbestedingswet. Als ook op deze bepalingen geen beroep meer kan worden gedaan sorteert de raamovereenkomst geen effect meer en mag er door de opdrachtgever niet meer onder worden ingekocht, ongeacht de alsdan nog resterende looptijd van de raamovereenkomst.

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

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 om de volgende redenen:

- De inspecties uniform uitgevoerd moeten worden;
- De coördinatie en aansturingslast voor HHNK blijft overzichtelijk bij één opdrachtnemer;
- De opdracht blijft toegankelijk voor het MKB mede door het betrekken van drie opdrachtnemers.



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

In de inlichtingenfase wordt één algemene, voor alle ondernemers toegankelijke, schouw georganiseerd waarbij verschillende locaties en objecten worden bezocht. Dit is bedoeld op een beeld te vormen van de locaties en de werkzaamheden. De schouw vindt plaats op 22 februari, van 8.30 uur tot 11.00 uur.

Agenda

08.30 uur – 9.00 uur: Verzamelen RWZI Den Helder Oostoeverweg 70, 1786 PS Den Helder – koffie

09.00 uur - 09.30 uur: bezichtiging object RWZI

09.30 uur - 09.45 uur: reistijd

09.45 uur - 10.15 uur: bezichtiging Stontelersluis schutsluis

10.15 uur - 11.45 uur: bezichtiging poldergemaal Leemans

U dient met eigen vervoer de locaties te bezoeken.

Er worden geen nadere inlichtingen verstrekt zoals bedoeld in artikel 2.22 van het ARW 2016.

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

Belangstellende ondernemingen die aanwezig wil zijn bij de schouw dienen zich via de berichtenmodule van de aanbesteding op TenderNed aan te melden.

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

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

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



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

Op deze wijze kunnen ook vragen worden gesteld en suggesties worden gedaan ten aanzien van de artikelen van de conceptovereenkomst en de daarbij van toepassing verklaarde algemene voorwaarden zoals opgenomen onder bijlage 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.
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 **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**). 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. Het ondertekende format Conformiteitenlijst uitvoeringseisen zoals opgenomen in bijlage 4.
5. De navolgende documenten ten behoeve van de onderbouwing van de in de bijlage 5 opgenomen BPKV-criteria:
 - a. Ambitieniveau Social Return
 - b. Casus duikwerkzaamheden influent ontvangstwerk op een rioolzuivering
 - c. Casus droogzetactie voor een poldergemaal
 - d. Casus spoed sluiting van een keermiddel Waterveiligheid
 - e. Duurzaamheid – inzet wagenpark
6. 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



Uitwerking casus 1	X	-	-	Bijlage 4	Pdf
Uitwerking casus 2	X	-	-	Bijlage 4	Pdf
Uitwerking casus 3	X	-	-	Bijlage 4	Pdf
Gunningscriteria duurzaamheid – inzet wagenpark	X	-	-	Bijlage 4	Pdf
Conformiteitenlijst uitvoeringseisen	X	-	-	Bijlage 5	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 2
Verklaring beschikbaarheid middelen technische- of beroepsbekwaamheid onderaannemer	-	-	O	§ 3.3 lid 3
Kopie VCA* als VCA** certificering	X	X	-	§ 3.3 lid 5
Kwaliteitsborgingssysteem	X	X	-	§ 3.3 lid 5
Duikcertificaat categorie B of gelijkwaardig	X	X	-	§ 3.3 lid 5

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 (ervaring) worden de volgende geschiktheidseisen gesteld:
 - a. Inschrijver heeft in de periode van drie (3) jaar voorafgaande aan de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen tenminste één opdracht verkregen waarmee ervaring is opgedaan met herstel werkzaamheden onderwater m.b.t sluis, herstel drempel, kennis van sluizen.
 - b. Inschrijver heeft in de periode van drie (3) jaar voorafgaande aan de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen tenminste één opdracht verkregen waarmee ervaring is opgedaan met het droogzetten van polder gemalen.
 - 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 werkzaamheden op rioolwaterzuiveringsinstallatie en bekend met het duiken in afvalwater.



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. Met betrekking tot de technische bekwaamheid (veiligheid, gezondheid en milieu) worden de volgende geschiktheidseisen gesteld:
 - a. De Inschrijver dient te beschikken over een geldig VCA* of VCA** of daaraan gelijkwaardig certificaat, welke tenminste geldig is tot en met de datum van inschrijving, afgegeven door een erkende certificatie-instelling. Indien Inschrijver beschikt over een aan het VCA-systeem vergelijkbaar systeem, dient hij naast het certificaat van de certificerende instantie, ook onderbouwd toe te lichten en aan te tonen dat het systeem minimaal aan het VCA-systeem gelijkwaardig is.
 - b. Zowel VCA* als VCA** certificering dient geldig te zijn gedurende de gehele contractperiode. Op een verzoek daartoe van de aanbesteder dient de inschrijver binnen drie (3) werkdagen een kopie van het certificaat te overleggen. Het certificaat dient in ieder geval geldig te zijn op de datum van inschrijving.
 - c. U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een kwaliteitsborgingsysteem. Door ondertekening van het UEA, bevestigt u dit. Voorbeelden van bewijsmiddelen zijn de Europese Normen reeks EN 29000 (=ISO 900-serie) of ISO 9001 of minimaal gelijkwaardige bewijzen van maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging.
 - d. Uw in te zetten duiker(s) beschikt/beschikken op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig duikcertificaat categorie B of gelijkwaardig.
6. Een inschrijver kan zich, om te voldoen aan de in de aankondiging genoemde geschiktheidseisen beroepen op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen. In dat geval dient de inschrijver:
 - a. het Uniform Europees Aanbestedingsdocument conform de instructies in § 2.4.2 lid 2 sub c in te vullen;
 - b. de aanbesteder aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die andere natuurlijke of rechtspersonen; en
 - c. voor wat betreft de technische bekwaamheid, die andere natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt verleend is hij tot deze inzet verplicht.

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 paragraaf 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.

3.4 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 Tendered

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

4.2 Algemeen

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. Casus duikwerkzaamheden influent ontvangstwerk op een rioolzuivering;
4. Casus droogzetactie voor een poldergemaal
5. Casus spoed sluiting van een keermiddel Waterveiligheid
6. Duurzaamheid – inzet wagenpark

4.3 Beoordeling gunningscriterium prijs

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

4.4 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 5 personen, bestaande uit deskundigheid op het terrein van beheerders en werkvoorbereiders. 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-cijfer	Waardering (mate waarin meerwaarde wordt geleverd)		% van maximale 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 3 opgenomen.

4.5 Afronden beoordelingsproces

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

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

Beoordelings-cijfer	Waardering (mate waarin meerwaarde wordt geleverd)		% van maximale kwaliteitswaarde
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.

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 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. Bezwaar



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

5.4 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@hnhk.nl. De afhandeling van de klacht geschiedt door personen die niet direct betrokken zijn geweest bij deze aanbesteding.

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

5.5 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.hnhk.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 te vullen format op TenderNed gepubliceerd.

De prijs wordt beoordeeld aan de hand van de ingevulde staat van ontleding (bijlage 2).

De fictieve inschrijfprijs in cel ~~F18~~ F19 is de prijs waarmee gerekend wordt bij de beoordeling.

Inschrijver dient een prijs op te geven voor het duikteam per dagdeel (minimaal 4 uren). Het tarief voor het in te zetten duikteam, dient gebaseerd te zijn op 1 dagdeel van 4 uren. De geleverde diensten worden afgenomen en afgerekend per dagdeel, waarbij 4 uur op locatie als 1 dagdeel wordt aangemerkt. Aanbestedende dienst zal bij elke opdracht in ieder geval één dagdeel afnemen, indien er aanvullend sprake is van een "gebroken" dagdeel dan wordt per aangebroken uur 25% van het dagdeeltarief verrekend.

Naast de prijs per dagdeel dient inschrijver de uurtarieven voor werkzaamheden buiten werkdagen tussen 6.00 uur en 18.00 uur op te geven.

Tevens dient inschrijver een prijs op te geven voor weekenden en feestdagen.

De op te geven prijzen dienen volledig te zijn, dat wil zeggen dat hierin in ieder geval de volgende kosten zijn inbegrepen: materiaalkosten, salariskosten, overheadkosten, kosten voor ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur, kosten voor veiligheidsvoorzieningen, reiskosten woon- en werkverkeer, verzekeringspremie, winst en alle eventuele verdere bijkomende kosten, zoals de kosten voor voorbereiding op de uitvoering en overige werkzaamheden die in Beschrijvend document zijn aangegeven, echter exclusief BTW.

Met deze opgegeven prijs kan Opdrachtnemer de diensten leveren die voldoen aan al het gestelde uit het Programma van eisen. De overeengekomen prijs staat vast gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.



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.

A. Prijs

Eis	Omschrijving
A.1	Vul de Staat van ontleding inschrijvingssom zoals opgenomen onder bijlage 2 volledig in en voeg deze bij de inschrijving. De ingevulde bedragen bepalen de score op het gunningscriterium prijs. Het is – op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure – niet toegestaan om de opmaak van 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 één jaar na afsluiten van de overeenkomst. In geval van verlenging van de raamovereenkomst mogen de geoffreerde tarieven alleen gewijzigd worden voor ten hoogste het CBS prijsindex commerciële dienstverlening en transport terug te vinden via volgende link: Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2015=100 (cbs.nl)). De indexeringsperiode beslaat altijd 12 opeenvolgende maanden. Een verzoek tot indexering dient minimaal 30 dagen voor ingangsdatum schriftelijk worden ingediend bij de contractbeheerder van de opdrachtgever. Na schriftelijke goedkeuring door partijen, worden de eventuele nieuwe prijzen van kracht. Indexeringsverzoeken over voorgaande jaren kunnen niet met terugwerkende kracht worden ingediend en ingevoerd.
A.6	Kosten die niet in de inschrijving genoemd worden en niet verdisconteerd zijn in de prijsstelling, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van het product of de dienstverlening conform de in de inschrijvingsleidraad gestelde eisen, zijn voor rekening van inschrijver.
A.7	De facturering dient na uitvoering van de dienstverlening plaats te vinden. Inschrijver dient een betalingstermijn van minimaal 30 dagen na ontvangst van de factuur door opdrachtnemer te accepteren.



B. Opdracht

<i>Inhoudelijke eisen gesteld aan de uitvoering van de opdracht</i>	
1.	U verklaart grondig kennis te hebben genomen van de opdracht.
2.	U verklaart uitdrukkelijk en onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de inhoud en de uitgangspunten, eisen en voorbehouden die zijn opgenomen in het beschrijvend document, de bijlagen en de nota van inlichtingen.
3.	U verklaart zich onvoorwaardelijk akkoord met alle vigerende wet- en regelgeving die relevant met betrekking tot de opdracht, en voert de opdracht conform die regelgeving uit.
4.	De Inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld. Correspondentie, contacten en overeenkomsten zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden.
<i>Eisen omtrent rapportage</i>	
5.	In de rapportage dient per aangetroffen constructie een overzichtelijke omschrijving te worden gemaakt waarbij alle vergaarde informatie (resultaten inspecties, metingen, onderzoek) samenhangend en als geheel te lezen is gebundeld en in de Nederlandse taal opgesteld.
6.	Per constructie wordt tekstueel de aangetroffen situatie beschreven en ondersteund door schetsen/tekeningen op schaal (doorsnede en aanzicht) vergezeld met ondersteunende foto's en of een videoregistratie, en een advies voor (tijdelijke) reparatie.
7.	De rapportages worden binnen 5 werkdagen na inspectie digitaal opgeleverd.
8.	Definitieve rapportages en onderzoeksgegevens, inclusief bijbehorende documenten en overige bestanden dienen digitaal te worden ingediend bij de Opdrachtgever.
<i>Eisen omtrent uitvoering opdracht</i>	
9.	De zakelijke contacten tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever verlopen via één vast contactpersoon. Vanwege de continuïteit zal er zowel door Opdrachtnemer als Opdrachtgever een plaatsvervanger worden aangewezen. De contactpersonen worden vermeld in de Overeenkomst.
10.	U kunt een duikteam kunnen inzetten die minimaal bestaat uit: - Duikploegleider: Een duikploegleider geeft leiding aan de duikploeg en is verantwoordelijk voor een veilige uitvoering van de duikoperatie in overeenstemming met de eisen van de wet. - Duikmedisch begeleider: De duikmedisch begeleider staat standby en is opgeleid om een duikongeval te herkennen, kan de juiste acties ondernemen en kan eerste hulpverlenen. En moet duikmedisch gekeurd zijn; - Duiker: de duikers beschikken over alle vaardigheden die voor het werk nodig zijn en hebben de veiligheid en kwaliteit in hoog vaandel.
11.	Bij specifieke duikwerkzaamheden zal Opdrachtgever Opdrachtnemer verzoeken een marktconforme offerte uit te brengen. Opdrachtgever kan een 2e offerte opvragen om de marktconformiteit te checken.
12.	Aanbestedende dienst verwacht van de Opdrachtnemer dat deze binnen 7 kalenderdagen na oproep beschikbaar is om de reguliere duikwerkzaamheden uit te voeren. Indien Opdrachtnemer hier niet aan kan voldoen staat het Opdrachtgever vrij om bij derden de duikwerkzaamheden uit te zetten en af te nemen.
13.	De geplande duikwerkzaamheden dienen te worden uitgevoerd op werkdagen tussen 06.00 uur en 18.00 uur.



14.	Indien gevraagd door Opdrachtgever dient bereidheid tot overwerk aanwezig te zijn. d. Bij specifieke duikwerkzaamheden zal Opdrachtgever Opdrachtnemer verzoeken een offerte uit te brengen. Daar waar offertes door de Opdrachtgever als niet marktconform worden beoordeeld heeft de Opdrachtgever het recht deze diensten bij een derde af te nemen.
15.	Bij (dreigende) calamiteiten dient Personeel van Opdrachtnemer binnen 4 uren beschikbaar te zijn en gereed om te duiken. In geval van calamiteiten behoort het werken in de weekenden en/of feestdagen tot de mogelijkheden. Indien Opdrachtnemer hier niet aan kan voldoen staat het Opdrachtgever vrij om bij derden de duikwerkzaamheden uit te zetten en af te nemen.
16.	De Opdrachtnemer draagt zorg voor tijdige verkrijging van (werk)vergunningen, ontheffingen en overige beschikkingen bij Opdrachtgever, die eventueel nodig zijn voor de uitvoering van de opgedragen werkzaamheden.
	Eisen omtrent veiligheid
17.	In te zetten medewerker(s) van opdrachtnemer draagt kleding waarop de bedrijfslogo's zichtbaar zijn zodat hij herkenbaar is voor de opdrachtgever dan wel omgeving.
18.	De Opdrachtnemer levert een V&G uitvoeringsplan aan op basis van het V&G ontwerpplan van de opdrachtgever(zie concept V&G ontwerpplan HHNK in bijlage 9).
19.	De leden van de duikploeg dienen voor de uitvoering van hun taak beschikken over een op hun taakgerichte persoonscertificering b conform de Nederlandse duikwetgeving.
20.	Opdrachtnemer dient volledig zelfvoorzienend te zijn, dit betekent dat de opdrachtnemer zorgt voor alle materialen en/of materieel, die nodig zijn voor het uitvoeren van de onderhavige opdracht.
21.	Het in te zetten materiaal en materieel dient te voldoen aan veiligheidsvoorschriften en dient aantoonbaar tijdig gekeurd te zijn.
22.	De in te zetten medewerkers spreken de Nederlandse taal.
23.	De leden van het duikploeg moeten voor de uitvoering van hun taak beschikken • een Op hun taak gerichte persoonscertificering. • Er moeten duik-medische voorzieningen aanwezig zijn. • De kwaliteit en hoeveelheid van het ademgas moet gegarandeerd zijn. • Wanneer een compressiekamer noodzakelijk is, moet deze op de arbeidsplaats aanwezig zijn. • Duikers moeten de verrichte duikarbeid bijhouden in een logboek. • Er moet een registratie van arbeidstijden wordt bijgehouden. • Er moet binnen de normen van de Arbeidstijdenwet worden gewerkt. • De benodigde veiligheidsmiddelen
24.	Personeel die namens Opdrachtgever de werkzaamheden uitvoert voor HHNK, is op de hoogte van en passen de geldende ARBO-voorschriften toe, waaronder ook het bezit en gebruik van de juiste persoonsbeveiligingsmiddelen.
25.	Duikteams moeten in het bezit zijn van geldig VCA Basis diploma
26.	Duikteams moeten voldoen aan eisen volgens vigerende Arbocatologus Stichting Werken onder Overdruk (WODSOE); De WOD-SOE is een bijlage van de Arbocatologus Werken onder Overdruk. Deze versie is op 23 juni 2020 goedgekeurd door het SWOD Centraal College van Deskundigen (CCvD) en is van kracht vanaf 1 oktober 2020.
27.	en die bij regulier werk zeven dagen voor aanvang van de werkzaamheden digitaal ingeleverd is bij de Opdrachtgever.



28.	Duikers dienen geldig certificaat te hebben volgens SWOD register zie link Register (werkenonderoverdruk.nl)
Facturatie	
29.	Facturen stuurt u als e-factuur zoals opgenomen in raamovereenkomst
30.	Voor iedere opdracht dient er een prestatieverklaring te worden opgesteld
31.	Op de factuur vermeld u het in de overeenkomst/ opdrachtbrief opgenomen inkoopordernummer.

C Juridische kaders

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.
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 23.0018281 opgenomen uitvoeringseisen. Tevens separaat toegevoegd op Tenderd.

Eis nr.	Akkoord Ja / Nee	Ruimte voor toelichting
A.1		
A.2		
A.3		
A.4		
A.5		
A.6		
A.7		
B.1		
B.2		
B.3		
B.4		
B.5		
B.6		
B.7		
B.8		
B.9		
B.10		
B.11		
B.12		
B.13		
B.14		
B.15		
B.16		
B.17		
B.18		
B.19		
B.20		
B.21		
B.22		
B.23		
B.24		
B.25		
B.26		
B.27		
B.28		
B.29		
B.30		
B.31		



C.1		
C.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 **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.** 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 8.



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
0	€ 0
Aspirant	€ 1.800
Trede 1	€ 3.600
Trede 2	€ 5.400
Trede 3	€ 7.200

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 € 7.200 en wordt toegekend bij een ambitieniveau op trede 3.

Gunningscriterium 2: Casus 1: duikwerkzaamheden influent ontvangstwerk op een rioolwaterzuivering

Doelstelling:

HHNK ontvangt graag een plan van aanpak, met daarin ook de veiligheid maatregelen van zowel de opdrachtnemer als de opdrachtgever. Advisering over de reparatie of noodoplossing.

Aandachtspunten:

- Welke werkwijze adviseert u aan de opdrachtgever vanuit HHNK?
- Welke medewerkers zou u inzetten?
- Welke veiligheidsmaatregelen zou u nemen?

Beoordeling:

- De mate waarin de aanpak vertrouwen wekt.
- De mate waarin uit de aanpak een proactieve houding van de inschrijver blijkt.
- De mate waarin HHNK ontzorgd wordt.
- De mate waarin de inschrijver zo efficiënt mogelijk werkt.
- De mate waarin de aanpak SMART is uitgewerkt.

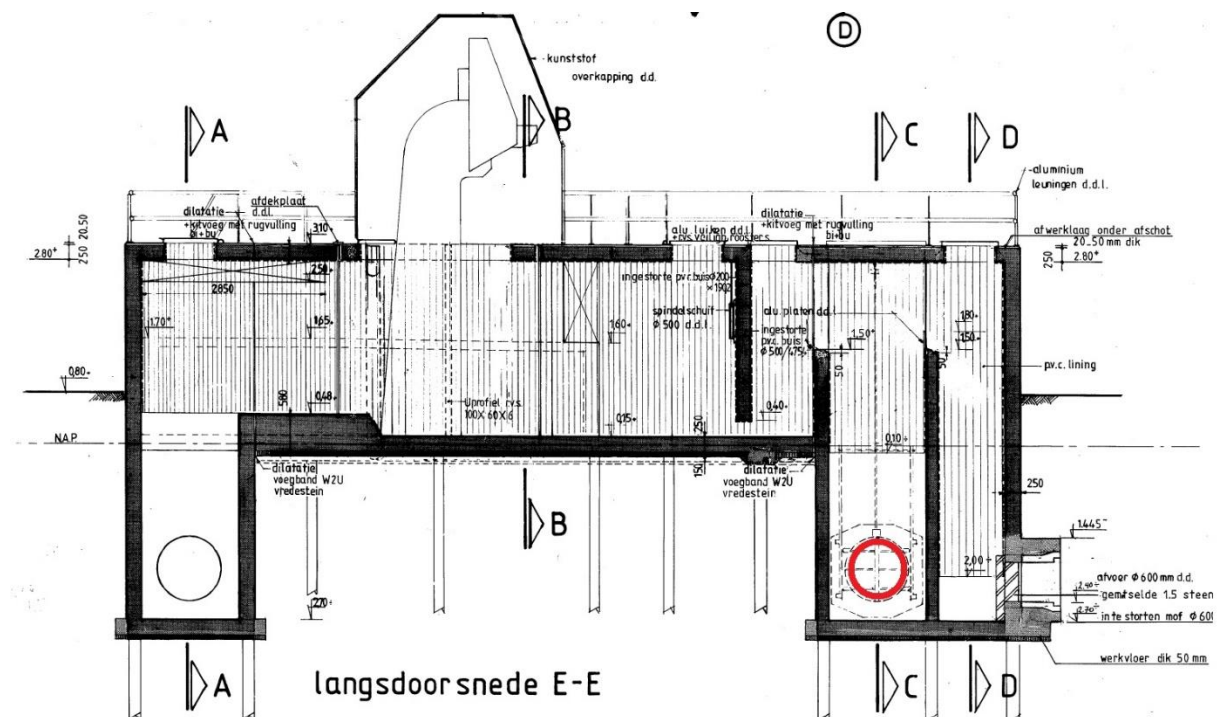
Kwaliteitsdocument:

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

In het ontvangstwerk van de rwzi waar het ruwe afvalwater (influent) binnenkomt is een afsluiter defect. De afsluiter (zie afbeelding met rode cirkel) is vermoedelijk van de spindel afgebroken en



bevindt zich nu in "dicht" stand. Van bovenaf is bediening niet meer mogelijk en het geheel zit onder water. Deze afsluiter (normaal open) is de toevoer naar een van de twee voorbezinktanks en door dit voorval is 50% van de werking van de rwzi gestagneerd. Dus reparatie of een noodoplossing is urgent. Het medium is rioolwater en komt het ontvangstwerk binnen met een debiet van circa 1200m³/h, het is dus sterk vervuild rioolwater en in de ruimte hangt een H₂S gehalte van circa 100ppm. Op een dag met geen neerslag kan de aanvoer voor max 6 uur uit bedrijf. Zonder aanvoer zakt het peil boven de afsluiter naar circa 1,20+NAP.



Kwaliteitswaarde:

De maximale kwaliteitswaarde die aan dit gunningscriterium is toegekend bedraagt € 40.796



Gunningscriterium 3: Casus 2: droogzetactie voor een poldergemaal

Doelstelling:

HHNK ontvangt graag een plan van aanpak, met daarin ook de veiligheid maatregelen van zowel de opdrachtnemer als de opdrachtgever.

Aandachtspunten:

- Welke werkwijze adviseert u aan de opdrachtgever vanuit HHNK?
- Welke medewerkers zou u inzetten?
- Welke veiligheidsmaatregelen zou u nemen?

Beoordeling:

- De mate waarin de aanpak vertrouwen wekt.
- De mate waarin uit de aanpak een proactieve houding van de inschrijver blijkt.
- De mate waarin HHNK ontzorgd wordt.
- De mate waarin de inschrijver zo efficiënt mogelijk werkt.
- De mate waarin de aanpak SMART is uitgewerkt.

Kwaliteitsdocument:

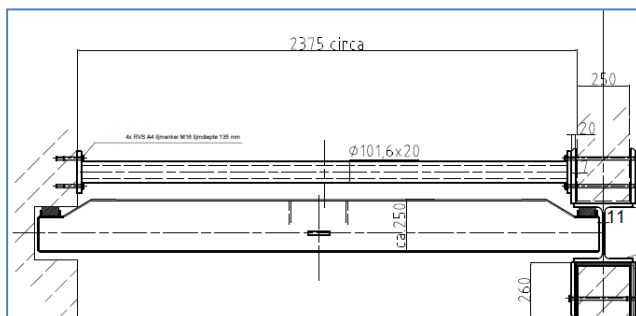
Het gunningscriterium moet uitgewerkt worden in een document in Pdf formaat bestaande uit maximaal 2 pagina's A4.

Voor de casus is gebruik gemaakt van een bestaand poldergemaal Leemans.

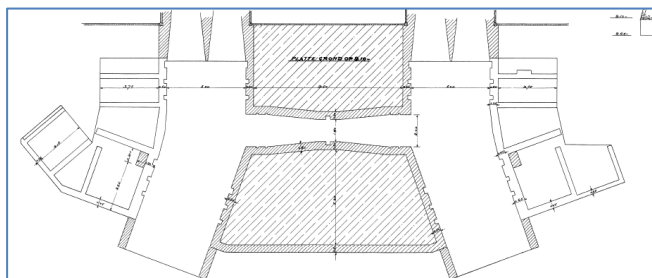
We zijn voornemens om groot onderhoud te plegen aan één pompijn van het gemaal. Om dit uit te kunnen voeren is het noodzakelijk de instroomkant droog te zetten met behulp van droogzetschotten.

Droogzetten instroomkant:

Voor de instroomkant stelt HHNK een droogzetschot ter beschikking die is opgeslagen op het terrein van gemaal Leemans. Het schot wordt met een hijskraan op zijn plaats gezet. Voordat het werk uitgevoerd kan worden is het noodzakelijk dat sponningen nagelopen dienen te worden door een duikteam met alle maatregelen die benodigd zijn. Om bij de sponningen te kunnen komen is het noodzakelijk om krooshekken te verwijderen.



Figuur 1 bovenaanzicht Droogzetschot



Figuur 2 overzicht locatie instroom

Graag voor deze casus de volgende documenten op te stellen en aan te leveren

- Plan van aanpak;
 - Afstemming met HHNK;
 - Denk aan overleg:
 - Verantwoordelijke personeel HHNK
 - Operationeel installatie verantwoordelijke HHNK
 - verantwoordelijke MVKer
 - derden.
 - TRA met beheersmaatregelen;
 - Opbouw van het duikteam;
- V&G uitvoeringsplan;

Kwaliteitswaarde:

De maximale kwaliteitswaarde die aan dit gunningscriterium is toegekend bedraagt € 40.796.

Gunningscriterium 4: Casus 3: speed sluiting van keermiddel Waterveiligheid

Doelstelling:

HHNK ontvangt graag een plan van aanpak, met daarin ook de veiligheid maatregelen van zowel de opdrachtnemer als de opdrachtgever.

Aandachtspunten:

- Welke werkwijze adviseert u aan de opdrachtgever vanuit HHNK?
- Welke medewerkers zou u inzetten?
- Welke veiligheidsmaatregelen zou u nemen?

Beoordeling:

- De mate waarin de aanpak vertrouwen wekt.
- De mate waarin uit de aanpak een proactieve houding van de inschrijver blijkt.
- De mate waarin HHNK ontzorgd wordt.
- De mate waarin de inschrijver zo efficiënt mogelijk werkt.
- De mate waarin de aanpak SMART is uitgewerkt.

Kwaliteitsdocument:

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



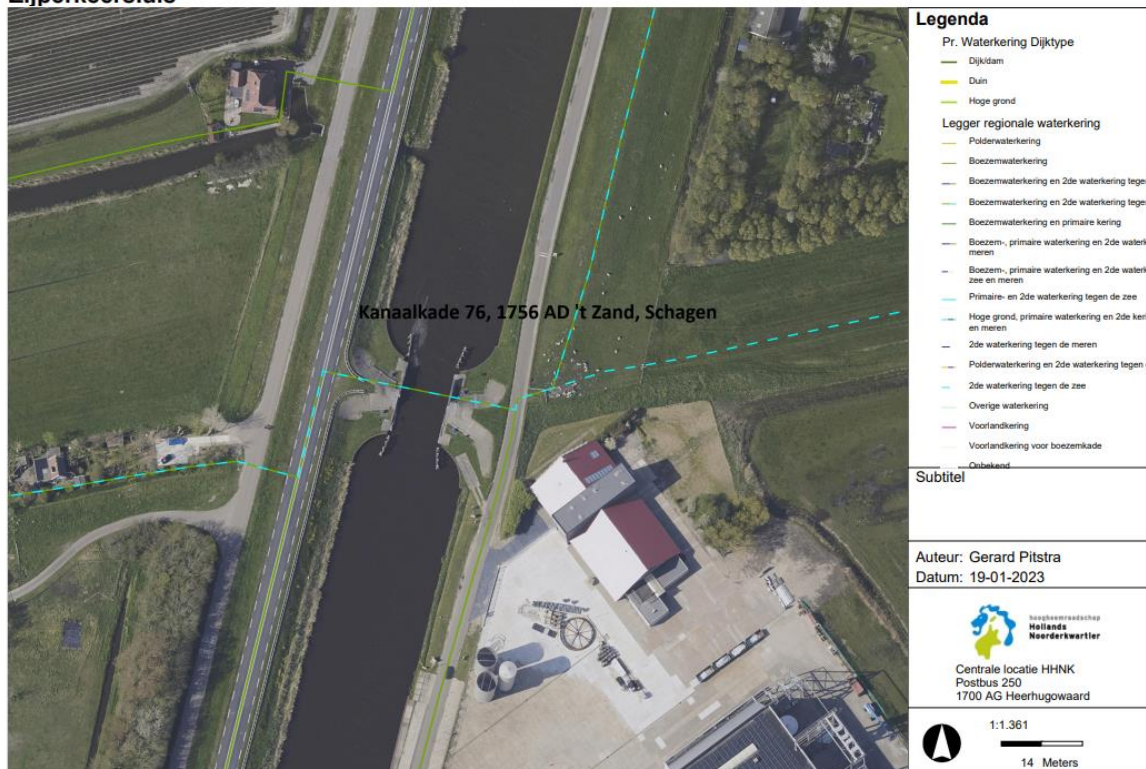
Een periode van heftige regen en harde wind treft onze provincie, de situatie is zorgelijk. We belanden in alarmfase 2 wat betekent dat de Zijperkeersluis per direct gesloten dient te worden. De melding van sluiten komt binnen bij onze werkvoorbereider op vrijdag nacht om 01:00 uur.

Ons team begint direct aan de sluiting, maar komt er al snel achter de deuren niet aansluiten op de drempel.

We vragen hulp uit bij uw duikbedrijf. Na een inspectieduik blijkt een zware meerpaal in de sluis voor de drempel te liggen. Daardoor faalt de sluiting en kan het achterliggende land niet beschermd worden, er is per direct actie nodig.

Graag voor deze calamiteit een plan van aanpak, met daarin ook de veiligheid maatregelen van zowel de opdrachtnemer als de opdrachtgever. Advisering over de berging en/of noodoplossing.

Zijperkeersluis



Kwaliteitswaarde:

De maximale kwaliteitswaarde die aan dit gunningscriterium is toegekend bedraagt € 40.796.



Gunningscriterium 5: Duurzaamheid – inzet wagenpark

Doelstelling:

Voor het vervoer van en naar de duikopdracht naar de duikwerkzaamheden, zet u een dienstauto in. Indien een hoger percentage van de in te zetten voertuigen, zowel LDV (light duty vehicle, <3.500 kg) als HDV (heavy duty vehicle, >3.500 kg), beschikt over een alternatieve aandrijving, wordt dit onderdeel hoger gewaardeerd.

Aandachtspunten:

De inschrijver dient per type voertuig dat wordt ingezet voor de opdracht aan te geven over welk type aandrijving het voertuig beschikt. De score wordt bepaald door de waarderingsscore per voertuig bij elkaar op te tellen en te delen door het totaal aantal voertuigen ingezet voor de opdracht.

Voorbeeld:

3* elektrisch voertuig * 100	=	300
2 * hybride elektrisch * 70	=	140
2 * verbrandingsmotor * 0	=	0
TOTAAL	=	440 / 7 voertuigen = 63

Kwaliteitswaarde:

De maximale kwaliteitswaarde die aan dit gunningscriterium is toegekend bedraagt € 14.400 staat gelijk aan waarderingsscore 100. De waarderingsscore wordt uitgedrukt in een percentage en vermenigvuldigd met de maximale kwaliteitswaarde. Hiermee wordt de kwaliteitswaarde bepaald voor het gunningscriterium.

Voorbeeld: Waarderingsscore 63 = 63% * €14.400 = **€ 9.072**

Waarden per type aandrijving zijn:

Aandrijving LDV	Waardering
Elektrisch	100
Fuel cell (bijvoorbeeld waterstof)	100
Hybride elektrisch	70
Verbrandingsmotor (gas/vloeibaar)	0
Aandrijving HDV	Waardering
Elektrisch	100
Fuel cell (bijvoorbeeld waterstof)	100
Hybride elektrisch	70
Verbrandingsmotor (gas)*	10
Verbrandingsmotor (vloeibaar)*	0

De verantwoordelijkheid van het aantonen van de inzet van de opgegeven voertuigen ligt bij de inschrijver.

De opdrachtgever dient de mogelijkheid te hebben om dit steekproefsgewijs te kunnen toetsen, bijvoorbeeld via toegang tot het fleet management systeem van de inschrijver.



Kwaliteitsdocument:

Een overzicht met in te zetten voertuigen inclusief kenteken en technische gegevens van het voertuig.

Kwaliteitswaarde:

De maximale kwaliteitswaarde die aan dit gunningscriterium is toegekend bedraagt € 9.072



Bijlage 7. Contractdocumenten

De contractdocumenten bestaan uit

- (Concept) raamovereenkomst
- Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor diensten terug te vinden via: [Contractvormen en inkoopvoorwaarden | Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier \(hhnk.nl\)](https://www.hhnk.nl/contractvormen-en-inkoopvoorwaarden)

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



Bijlage 8. Social Return met de Prestatieladder Socialer Ondernemen

Wat is de Prestatieladder Socialer Ondernemen?

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

De PSO in het kort

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

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

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

Toepassingsmogelijkheden van PSO

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



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

PSO als gunningscriterium

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

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

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

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

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

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

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



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



Bijlage 9. Concept voorbeeld V&G Ontwerplan

Separaat toegevoegd op Tendered.