



hoogheemraadschap
Hollands
Noorderkwartier

INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

voor de Europese openbare aanbesteding
van

Onderhoud chemicaliën doseerinstallaties

ten behoeve van:

Hoogheemraadschap Hollands
Noorderkwartier

Op basis van het ARW 2016

Auteur

A. van der Eng en R. Epke

Registratienummer

23.0357399

Datum

30-05-2023

Versie

1.0

Status

definitief

Afdeling

Waterketen



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	Percelen	7
1.7	Gunningscriterium	7
2.1	Procedure	8
2.2	Planning van de aanbesteding	8
2.3	Inlichtingen	8
2.4	Inschrijven	9
3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	13
3.1	Uitsluitingsgronden	13
3.2	Geschiktheidseisen	13
3.3	Bewijsmiddelen	14
3.4	Toerekenen technische bekwaamheid	15
4	Beoordeling inschrijvingen	16
4.1	Algemeen	16
4.2	Beoordeling gunningscriterium prijs	16
4.3	Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria	16
5	Overige voorwaarden en regelingen	18
5.1	Aantal malen Inschrijven	18
5.2	Forumkeuze, rechtsbescherming	18
5.3	Gestanddoeningstermijn	18
5.4	Wachtkamervereenkomst	19



5.5	Bezwaar	19
5.6	Klachten	19
5.7	Geen voorbehoud	20
Bijlage 1.	Inschrijvingsbiljet	21
Bijlage 2.	Staat van ontleding inschrijvingssom	22
Bijlage 3.	Gegevens omtrent technische bekwaamheid	23
Bijlage 4.	Inschrijvingseisen en Programma van eisen	24
Bijlage 5.	Conformiteitenlijst Programma van eisen	29
Bijlage 6.	Uitwerking gunningscriteria	31
Bijlage 7.	Contractdocumenten	34
Bijlage 8.	Social Return met de Prestatieladder Socialer Ondernemen	35
Bijlage 9.	Controle punten onderhoud	38
Bijlage 10.	Overzicht chemicaliën doseerinstallaties en onderhoudsmatrix.	39
Bijlage 11.	Veiligheidshuisregels	40



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 preventief en correctief onderhoud en levering onderdelen t.b.v. 19 chemicaliën doseerinstallaties op 11 RWZI's.

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 405078.

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

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



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

Dijken

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

Wegen

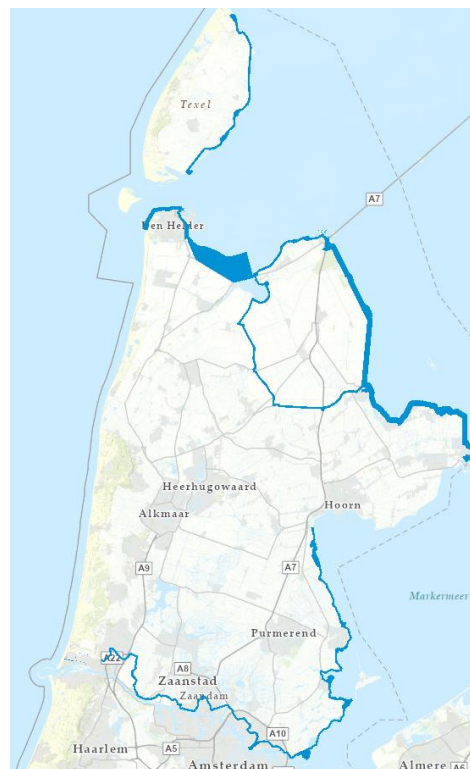
Vanaf 1 januari 2023 beheren en onderhouden wij zo'n 400 km polderwegen. We maken de wegen veiliger, bijvoorbeeld door de aanleg van fietspaden.

Calamiteit

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

Belasting

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



Meer weten over ons werk? www.hhnk.nl

1.4 Communicatie

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

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

1.5 Omschrijving van de opdracht

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



1.5.1 Aanleiding

Op de rioolwaterzuiveringen van Waterketen staan 19 chemicaliën doseerinstallaties. Het onderhoud van deze doseerinstallaties wordt uitgevoerd door verschillende ondernemingen. Echter is het onderhoud nooit aanbesteed en wordt de drempelwaarde voor Europees openbaar aanbesteden overschreden.

1.5.2 Doel

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

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 geacht worden aan situaties waarbij opdrachtnemer problemen heeft met levertijden of complex onderhoud waarbij expertise van derden benodigd is.

De maximale waarde van de onder de raamovereenkomst af te nemen diensten over de gehele looptijd (de initiële looptijd en de optiejaren) wordt door aanbesteder geraamd op €1.500.000, exclusief BTW. Een (beperkte) wijziging van dit maximumbedrag is daarna alleen nog maar mogelijk op grond van de bepalingen volgens de artikelen 2.163 e.v. van de Aanbestedingswet. Als ook op deze bepalingen geen beroep meer kan worden gedaan sorteert de raamovereenkomst geen effect meer en mag er door de opdrachtgever niet meer onder worden ingekocht, ongeacht de alsdan nog resterende looptijd van de raamovereenkomst. Aan dit maximumbedrag mogen door de inschrijvers geen rechten ontleend worden. Er is geen minimale afname en de aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om geheel niet onder de raamovereenkomst in te kopen.

1.5.3 Aard

Er wordt een dienst aanbesteed.

1.5.4 Scope van de opdracht

De opdracht bestaat uit het preventieve onderhoud (1 keer per jaar) en correctieve onderhoud door een gecertificeerd bedrijf welke het onderhoud volgens de juiste richtlijn "BRL K903 regeling Erkenning Installateurs Tankinstallaties" kan uitvoeren en daarnaast zorgdraagt voor de BRL keuringen (1 x per 10 jaar) van de installaties. Daarnaast zal hij in staat zijn de juiste materialen te kunnen leveren om een reparatie uit te voeren. Zie ook bijlage 10 Overzicht chemicaliën doseerinstallaties en onderhoudsmatrix.

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. Materialen worden verrekend op basis van nacalculatie.

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.

Inschrijver dient in bijlage 2 Prijzenblad, zijn uurtarieven voor preventief en correctief onderhoud op te geven.

1.5.5 Omvang

Het een opdracht voor diensten bestaande uit preventief en correctief onderhoud en levering van onderdelen t.b.v. reparaties aan 19 chemicaliën doseerinstallaties op tien RWZI's. Geraamde waarde 800.000,- euro, maximale waarde 1.500.000,- euro over 5 jaar. De omvang is gebaseerd op ramingen waarbij nadrukkelijk vermeld wordt dat aan deze ramingen geen rechten ontleend kunnen worden.

1.6 Percelen

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

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

1.7 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).



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 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.

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 op wiens draagkracht een beroep wordt gedaan), als samenwerkingsverband (combinatie met welke combinanten). Indien inschrijver inschrijft als combinatie of hoofd- / onderaannemer op wiens draagkracht een beroep wordt gedaan dan dient ook de verdeling van de werkzaamheden te worden toegelicht;
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 draagkracht van derden*

Een ondernemer die 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. PSO ladder



- b. Kwaliteit en Veiligheid
- c. MVO
- 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 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 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 (op wiens draagkracht een beroep wordt gedaan) 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 beroep doet op de draagkracht van onderaannemers, 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	-	-	§ 2.4.2 – 1	Pdf
Inschrijvingsbiljet	X	-	-	Bijlage 1	Pdf
Staat van ontleding inschrijvingssom	X	-	-	Bijlage 2	Pdf + Excel
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	X	O	§ 2.4.2 – 2	Xml / Pdf
Gegevens omtrent technische bekwaamheid	X	O	-	Bijlage 3	Pdf
Conformiteitenlijst uitvoeringseisen	X	-	-	Bijlage 5	Pdf
Uitwerking kwalitatieve gunningscriteria	X	-	-	Bijlage 6	Pdf

Tabel 1: inhoud inschrijving inschrijvingsfase

Verificatiefase

Documenten binnen zeven (7) dagen op verzoek van aanbestedder aan te bieden via berichtenmodule TenderNed:	inschrijver of penvoerder	combinant	onderaannemer	bijlage/referentie
Uittreksel register Kamer van Koophandel	X	X	-	§ 2.4.3 lid 2
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	-	-	X	§ 3.3 lid 3
NEN-EN-ISO 9001	x	x	-	§ 3.3 lid 4
ISO 14001	x	x	-	§ 3.3 lid 5
VCA Petrochemie	x	x	-	§ 3.3 lid 6

Tabel 2: inhoud inschrijving verificatiefase



3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Uitsluitingsgronden

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

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

3.2 Geschiktheidseisen

1. Onverminderd het bepaalde in § 2.4 en § 3.1 van deze inschrijvingsleidraad, komt voor de opdrachtverlening uitsluitend in aanmerking de inschrijver die, naar het oordeel van de aanbesteder, voldoet aan elk van de in de aankondiging van opdracht zoals gepubliceerd op TenderNed gestelde geschiktheidseisen.
2. 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 het onderhouden van chemicaliën doseerinstallaties volgens de juiste PGS en/of BRL richtlijnen die van toepassing zijn op Rioolwaterzuiveringsinstallaties (RWZI 's).
 - 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 begeleiden van BRL keuringen.
 - c. Inschrijver heeft in de periode van drie (3) jaar voorafgaande aan de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen tenminste één opdracht verkregen waarmee ervaring is opgedaan met het leveren van onderdelen t.b.v. reparaties aan chemicaliën doseerinstallaties.



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

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

Indien de inschrijver in het bezit is van een 403-verklaring en haar jaarcijfers geconsolideerd worden door de moedermaatschappij, kunnen de cijfers van deze maatschappij als referentie genomen worden ter bepaling van de FED. In dat geval dient het tabblad "kengetallen" van bijlage 9 'Opgave gegevens Financieel Economische Draagkracht' te worden ingevuld met de cijfers van de moedermaatschappij.
2. Bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de gegevens met betrekking tot de referentieopdracht(en) juist zijn weergegeven. De inschrijver kan hiertoe gebruik maken van opdrachtgeversverklaringen en/of accountantsverklaringen.

De aanbesteder is gerechtigd navraag te doen bij de betreffende opdrachtgever, dan wel inzage te verlangen in contractdocumenten betreffende de referentieopdracht(en).

Om aan te tonen dat wordt voldaan aan de in dit lid gestelde geschiktheidseisen is toerekening van technische bekwaamheid op grond van de referentieopdracht(en) of werkzaamheden uitgevoerd door andere ondernemers (in een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)), door zelfstandige hulppersonen (onderaannemers, leveranciers, etc.) uitsluitend mogelijk overeenkomstig het bepaalde in paragraaf 3.4.
3. Bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de inschrijver daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere natuurlijke of rechtspersonen (zoals in § 3.2 lid 5 sub b bedoeld), alsmede, indien van toepassing, bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de andere natuurlijke of rechtspersonen daadwerkelijk en onherroepelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-)overeenkomst of een ter zake door de inschrijver en de andere natuurlijke of rechtspersoon opgestelde,



gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van de aanbestedder.

4. Met betrekking tot de technische bekwaamheid (veiligheid) worden de volgende geschiktheidseisen gesteld: gegadigde dient te beschikken over een geldig certificaat van een Veiligheids-, Arbo en Milieusysteem op basis van VCA** petrochemie of een daarmee vergelijkbaar systeem.
5. Met betrekking tot de technische bekwaamheid (kwaliteitsborging) wordt de volgende geschiktheidseis gesteld: de gegadigde beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem dat voldoet aan de norm NEN-ISO 9001 (2015), met als toepassingsgebied het onderwerp van de aanbesteding, of een daarmee vergelijkbaar systeem.
6. Met betrekking tot milieu wordt de volgende geschiktheidseis gesteld: de gegadigde beschikt over een milieuzorgsysteem dat voldoet aan de norm NEN-ISO 14001, met als toepassingsgebied het onderwerp van de aanbesteding, of een daarmee vergelijkbaar systeem.

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

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. Kwaliteit, nader onderverdeeld in:
 - a. Ambitieniveau Social Return
 - b. Kwaliteit en veiligheid
 - c. Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

4.2 Beoordeling gunningscriterium prijs

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

4.3 Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria

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

De beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria vindt per inschrijving plaats door een beoordelingscommissie die is samengesteld uit vier personen, bestaande uit deskundigheid op het terrein van chemicaliën doseerinstallaties. De beoordelingscommissie wordt voorgezeten door de inkoopadviseur die de rol heeft van onafhankelijk begeleider van het beoordelingsproces. De inkoopadviseur heeft geen invloed op de scores.

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. De beoordeling vindt als volgt plaats.

Iedere inschrijving wordt eerst 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. De beoordelaars geven een individuele score voor elk van de subcriteria /aandachtspunten per inschrijving.

Bij de individuele beoordeling hebben de beoordelaars de mogelijkheid om elk van de subcriteria /aandachtspunten 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.

Er wordt een gemiddelde genomen van de scores zoals door de verschillende beoordelaars gegeven voor de verschillende subcriteria / aandachtspunten. Er ontstaat dan één gemiddelde score per subcriterium / aandachtspunt per inschrijving. Deze score wordt niet afgerond.

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

5.2 Forumkeuze, rechtsbescherming

1. In aanvulling op het gestelde in artikel 2.40 van het ARW 2016 wordt bepaald dat alle geschillen in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure aanhangig dienen te worden gemaakt bij de (voorzieningenrechter van de) Rechtbank te Noord-Holland. Een geschil wordt geacht aanhangig te zijn gemaakt door het uitbrengen van een dagvaarding.
2. Overeenkomstig artikel 2.36 van het ARW 2016, zal de aanbesteder de gunningsbeslissing schriftelijk via TenderNed aan de inschrijvers mededelen. Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen dat besluit dient hij binnen de in het ARW 2016 genoemde opschortende termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daartegen een kort geding aanhangig te hebben gemaakt (art. 2.37.3 ARW 2016).
3. De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na verzending van het gunningsbesluit daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De aanbesteder is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

5.3 Gestanddoeningstermijn

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



5.4 Wachtkamervereenkomst

Zoals gesteld in artikel 2.36.6 ARW 2016 houdt de mededeling van een gunningsbeslissing noch aanvaarding van het aanbod van de winnende Inschrijver in, noch verwerping van de aanbiedingen van de verliezende Inschrijvers. De verliezende Inschrijvers worden in zoverre nog steeds gehouden hun Inschrijvingen gestand te doen. Aanvaarding komt tot stand door het ondertekenen van de Raamovereenkomst met de winnende Inschrijver nadat de opschortende termijn is verlopen en er tegen het gunningsbesluit geen bezwaren zijn gemaakt. Als de Raamovereenkomst is getekend zal aanbesteder alle verliezende Inschrijvers via TenderNed hiervan op de hoogte brengen. Daarmee worden hun aanbiedingen definitief verworpen. Uitzondering hierop vormt het aanbod van de Inschrijver die in de rangorde van de economisch meest voordelige Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding op de tweede plaats is geëindigd (hierna: de 1-na beste Inschrijver).

Aanbesteder wenst de 1-na beste Inschrijver gedurende een periode van één (1) jaar in een wachtkamer achter de hand te houden, waarmee hij in geval de Raamovereenkomst met de winnende Inschrijver voortijdig moet worden beëindigd, met deze partij een gelijkkluidende overeenkomst wenst aan te gaan. Om dit mogelijk te maken dient de 1-na beste Inschrijver zijn aanbod gedurende deze periode gestand te doen en met Aanbesteder een Wachtkamervereenkomst aan te gaan conform het model opgenomen onder Bijlage 7b. De prijzen kunnen wel volgens de in de Raamovereenkomst vastgelegde indexeringsmethodiek aangepast worden.

Het gunningsbesluit van aanbesteder zal derhalve niet alleen een onderbouwing inhouden wie de Opdracht gegund krijgt conform artikel 2.36.5 ARW 2016, maar ook met Aanbesteder voornemens is de Wachtkamervereenkomst aan te gaan.

5.5 Bezwaar

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

5.6 Klachten

Alle belangstellenden kunnen een klacht met betrekking tot deze aanbesteding indienen bij de aanbestedende dienst. Een omschrijving van zowel belanghebbenden als de gronden op basis waarvan belanghebbenden een klacht kunnen indienen is opgenomen in de klachtenregeling 'Klachtafhandeling aanbesteden Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier'. Deze klachtenregeling is gepubliceerd op de internetsite van 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 een gerechtelijke procedure aanhangig dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is.

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



5.7 Geen voorbehoud

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



Bijlage 1. Inschrijvingsbiljet

Is separaat in invulbaar Pdf format op TenderNed gepubliceerd.



Bijlage 2. Staat van ontleding inschrijvingssom

Is separaat in Excel format op TenderNed gepubliceerd.



Bijlage 3. Gegevens omtrent technische bekwaamheid

Is separaat in Word format op TenderNed gepubliceerd.



Bijlage 4. Inschrijvingseisen en Programma van eisen

In deze bijlage zijn de eisen geformuleerd met betrekking het uitvoeren van de gevraagde dienstverlening. De eisen zijn uniek genummerd.

De inschrijver moet aangeven volledig aan alle eisen te (gaan) voldoen door het invullen, ondertekenen en bij zijn inschrijving opnemen van de onder bijlage 5 opgenomen 'Conformiteitentabel Programma van eisen'. U beantwoordt de eisen door in de Conformiteitentabel in de kolom "Voldoet" een "JA" 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 1 januari 2025. In geval van verlenging van de raamovereenkomst mogen de geoffreerde tarieven alleen gewijzigd worden voor ten hoogste het CBS prijsindex (<u>Cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; indexcijfers (2010=100) (cbs.nl)</u>). 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	De facturering dient na uitvoering van de dienstverlening plaats te vinden. Inschrijver dient een betalingstermijn van minimaal 30 dagen na ontvangst van de factuur door opdrachtnemer te accepteren.
A.7	Herstelwerkzaamheden en onderdelen welke worden verbruikt tijdens preventief onderhoud worden op basis van nacalculatie verrekend. Hierover dient vooraf afstemming plaatst te vinden met opdrachtgever.
A.8	Opdrachtnemer belast materiaalprijzen door volgens de netto inkoop prijs van de toeleverancier met een opslag van maximaal 10%. Opdrachtnemer biedt desgevraagd inzicht in de prijsvorming door het op verzoek van Opdrachtgever overleggen van de originele nota's van de geleverde materialen.



	HHNK is gerechtigd bij twijfel over de marktconformiteit van een uitgebrachte prijsopgave, meerdere offertes van dezelfde materialen/onderdelen op te vragen bij vergelijkbare partijen, om een marktconforme prijs te bepalen. De marktconforme prijs in deze betreft de gemiddelde prijs van de ontvangen offertes van derden met een marge van maximaal 10%.
--	---

B. Dienstverlening

Eis	Omschrijving
B.1	De inschrijver dient alle werkzaamheden gevraagd in de inschrijvingsleidraad waarvoor wordt ingeschreven uit te kunnen uitvoeren en coördineren voor opdrachtgever. Opdrachtnemer dient de uitvoering van de onderhoudswerkzaamheden bij HHNK zoveel als mogelijk uit te voeren met een vaste ploeg monteurs.
B.2	Onder preventief onderhoud wordt verstaan periodieke controle van de betreffende installaties om ervoor te zorgen dat de installaties goed blijven functioneren en om storingen te voorkomen en mogelijke schade of defecten op te sporen. Eventuele geconstateerde schades of defecten dienen direct (mondeling of telefonisch) aan de objectbeheerder van Opdrachtgever gemeld te worden, zodat Opdrachtgever het herstel van de schade of defecten direct kan opdragen aan Opdrachtnemer.
B.3	Het preventief onderhoud dient één (1) maal per jaar te worden uitgevoerd. Werktijden tussen 7.30 tot 16.00 uur. Opdrachtnemer maakt voorafgaand aan nieuw onderhoudsjaar een planning en deelt deze met Opdrachtgever. De planning vermeldt waar en wanneer Opdrachtnemer een locatie bezoekt voor preventief onderhoud.
B.4	Inschrijver dient minimaal de controlepunten uit bijlage 9 uit te voeren tijdens het jaarlijkse preventieve onderhoud. Deze controlepunten dienen te zijn terug te lezen in de rapportage.
B.5	Onder correctief onderhoud wordt verstaan de reparatie van schade of defecten die naar aanleiding van het preventief onderhoud, een keuring of een inspectie aan de installaties aan het licht zijn gekomen. Opdrachtnemer dient correctief onderhoud tot 2.500 euro zo mogelijk direct uit te voeren in overleg met de beheerder van het object. De objectbeheerder geeft akkoord om de werkzaamheden direct uit te voeren of kan Opdrachtnemer vragen hiervoor een nadere offerte uit te brengen.
B.6	Indien tijdens de preventieve onderhoudsbeurten blijkt dat er kleine onderhouds- of reparatiewerkzaamheden moeten worden uitgevoerd die niet kunnen wachten tot de volgende preventieve onderhoudsbeurt, zal de monteur van de opdrachtnemer deze tijdens de preventieve onderhoudsbeurt uitvoeren, of indien dit niet mogelijk is, dan afstemmen met de beheerder van Opdrachtgever. 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.
B.7	Onder afhandeling storingsmeldingen wordt verstaan het oplossen van alle optredende storingen aan de chemicaliën doseerinstallaties. Er wordt onderscheid gemaakt in 2 type storingen. Prio 1; Urgente storing. Een storing welke een van de hoofprocessen van HHNK in gevaar brengt of een direct onveilige situatie oplevert. Prio 2; Alle overige storingen welke worden beschouwd als niet urgent.



B.8	Na het melden van een Prio 1 storingsmelding moet er binnen twee (2) uur door een terzake kundige medewerker van Opdrachtnemer telefonisch contact met de melder van Opdrachtgever opgenomen worden om de situatie te bespreken en een plan van aanpak op te stellen. Deze responstijd geldt ook voor meldingen na kantoortijd, op zaterdag, zon- en feestdagen.
B.9	Na het melden van een Prio 2 storingsmelding moet er binnen vierentwintig (24) uur (op werkdagen) door een terzake kundige medewerker van Opdrachtnemer telefonisch contact met de melder van Opdrachtgever opgenomen worden om de situatie te bespreken en een plan van aanpak op te stellen.
B.10	Bij een Prio 1 storingsmelding moet uiterlijk op de werkdag, volgend op de dag van melding, een storingsmonteur van Opdrachtgever vóór 12.00 uur op de locatie van de storingsmelding aanwezig zijn en een aanvang nemen met het oplossen van de storing.
B.11	Bij een Prio 2 storingsmelding moet uiterlijk binnen vijf (5) werkdagen volgend op dag van melding een storingsmonteur van Opdrachtgever op de locatie van de storingsmelding aanwezig zijn en een aanvang nemen met het oplossen van de storing.
B.12	Opdrachtnemer voert onderhoud uit volgens de richtlijn PGS en/of BRL en kan merken en types conform bijlage 10 leveren en onderhouden.
B.13	Opdrachtnemer draagt zorg voor het tijdig coördineren en uitvoeren de BRL keuringen op locatie van Opdrachtgever.
B.14	Opdrachtgever ontvangt van Opdrachtnemer: • een onderhoudsrapportage binnen twee weken na onderhoud. Deze wordt opgeleverd aan beheerder. • Servicerapport na storing. Naam beheerder, melder, locatie, datum tijdstip, beschrijving probleem, materialen , tijdsduur werkzaamheden. Afgetekend. Binnen 5 werkdagen.
B.15	Er vindt naar behoefte van opdrachtgever (minimaal 1x per jaar) een evaluatie plaats tussen het contactpersoon van HHNK en opdrachtnemer. Evaluatie overleggen vinden ten allen tijde plaats op HHNK locatie of een locatie op aanwijzen van HHNK. Kosten voor deze overleggen mogen niet in rekening gebracht worden.
B.16	Opdrachtnemer stelt een vast contactpersoon en vervangend contactpersoon beschikbaar voor opdrachtgever.
B.17	Opdrachtnemer zal na gunning in overleg met de contactpersoon van HHNK en afspraken maken over o.a. de volgende zaken: - Aanvraag van de werkvergunningen en de hieruit voortvloeiende voorschriften en maatregelen. - Kijken veiligheidsfilm, afnemen van de bijbehorende toets en verstrekken van pasjes
B.18	Indien Opdrachtnemer een onderaannemer moet inschakelen, treedt Opdrachtnemer op als hoofdaannemer en is hij verantwoordelijk en aansprakelijk voor de geleverde prestaties van deze onderaannemer.
B.19	Opdrachtnemer verklaart door zijn Inschrijving in staat te zijn merkonafhankelijk onderhoud en reparaties te kunnen uitvoeren. Onderhoud aan chemicaliën doseerinstallaties die Opdrachtnemer niet zelf heeft geleverd of de fabrikant is, wordt altijd uitgevoerd overeenkomstig de onderhoudsvoorschriften van de fabrikant.
B.20	Opdrachtnemer heeft een meldingsplicht na afronding werkzaamheden, zodat de installaties daarna door HHNK afgenomen en weer opgestart kan worden.



B.21	Opdrachtnemer dient de werklocatie na het einde van de werkzaamheden bezemschoon achter te laten. Vuil, onderdelen/materialen en verpakkingsmateriaal ten gevolge van de werkzaamheden dienen door de opdrachtnemer te worden afgevoerd.
------	--

C Veiligheid

C.1	Voordat het personeel van opdrachtnemer op de locaties van HHNK gaan werken dienen deze de veiligheidsfilm van HHNK te bekijken en de bijhorende toets te maken en met goed resultaat af te ronden.
C.2	Werknemers van opdrachtnemer welke op de locaties van HHNK gaan werken zijn bekend met de gevaren van afvalwater. Opdrachtnemer informeert de in te zetten medewerkers over de biologische besmettingskansen en de gevaren van werken met afvalwater en draagt zorg voor de noodzakelijke voorzorgsmaatregelen.
C.3	Medewerkers van opdrachtnemer kunnen zich mondeling goed uitdrukken, spreken rustig en duidelijk verstaanbaar Nederlands en maken hierbij effectief gebruik van woord, gebaar en hulpmiddelen.
C.4	Medewerkers van opdrachtnemer beschikken over en passen de kennis en vaardigheden toe om de functie naar behoren te vervullen en hebben voldoende kennis van zaken.
C.5	Het uitvoerend personeel dient in het bezit te zijn van het VCA-basis-certificaat of een vergelijkbaar veiligheidscertificaat. Opdrachtnemer zal alleen gebruik maken van een onderaannemer als deze VCA* gecertificeerd is.
C.6	De door de Opdrachtnemer in te zetten medewerker draagt te allen tijde een goedwerkende en gecertificeerde combimeter bij zich. Opdrachtnemer draagt zorg voor deze goedwerkende combimeter en instrueert de in te zetten medewerkers om te gaan met de combimeter. De combimeter meet minimaal de volgende gassen: Zwavelstof (H ₂ S), Zuurstof (O ₂), Methaan (CH ₄) en Koolstofdioxide (CO ₂). Elke monteur dient verder te beschikken over de vereiste veiligheids- en persoonlijke beschermingsmiddelen behorende bij de op dat moment in uitvoering zijnde werkzaamheden.
C.7	Opdrachtnemer werkt volgens de procedures van HHNK, zoals Werken in besloten ruimten, opstellen TRA en Werkvergunningen.
C.8	Voordat de werkvergunning is verleend, mag niet gestart worden met de werkzaamheden. Opdrachtnemer dient zich te houden aan de in de werkvergunning opgenomen veiligheidsvoorschriften en werkwijzen voor het betreffende object.
C.9	Medewerkers van opdrachtnemer nemen verantwoordelijkheid voor eigen werk, accepteert de doelen en waarden van het HHNK, committeert zich aan de werkwijzen van het HHNK en handelt daarnaar. Voor werkzaamheden die uitgevoerd moeten worden op de objecten van Opdrachtgever gelden de gedragsregels van HHNK, deze zijn als bijlage 11 bijgevoegd.
C.10	Opdrachtnemer dient zelf zorg te dragen voor alle benodigd goedgekeurd materieel dat voor de werkzaamheden noodzakelijk is. Opdrachtgever verklaart door middel van het indienen van zijn Inschrijving met deugdelijke en goedgekeurd materiaal en materieel te werken, en te voldoen aan de eisen die in het algemeen aan zijn vakmanschap gesteld mogen worden.

D. Juridische kaders

Eis	Omschrijving
-----	--------------



D.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.
D.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 Programma van eisen

Hiermee verklaart inschrijver ondubbelzinnig met de strekking van het antwoord "JA" te voldoen aan de in bijlage 4 van de inschrijvingsleidraad met registratienummer 23.0357399 opgenomen eisen.

Eis nr.	Akkoord	Ruimte voor toelichting
A.1		
A.2		
A.3		
A.4		
A.5		
A.6		
A.7		
A.8		
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		
C.1		
C.2		
C.3		
C.4		
C.5		
C.6		
C.7		
C.8		
C.9		



C.10		
D.1		
D.2		

Aldus naar waarheid opgemaakt

Naam inschrijver	
Naam en functie van de ondertekenaar	
Plaats	
Datum	
Handtekening	



Bijlage 6. Uitwerking gunningscriteria

Algemeen

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

De beoordeling van en de puntentoekenningen aan de uitwerking van de subgunningscriteria /aandachtspunten 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 elementen in de uitwerking ontbreken (niet compleet), elementen niet of in mindere mate verifieerbaar zijn en SMART zijn uitgewerkt (niet correct), de uitgewerkte elementen niet consistent en convincing zijn, dan worden verhoudingsgewijs punten in mindering gebracht.

Bij het uitwerken van de kwaliteitsdocumenten gelden de volgende voorwaarden:

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

Gunningscriterium 1: Ambitieniveau Social Return

Doelstelling:

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

Het ambitieniveau wat de inschrijver nastreeft op de PSO moet aangegeven worden op het inschrijvingsbiljet (bijlage 1). Hoe hoger het aangeboden ambitieniveau, hoe hoger de fictieve



korting die wordt toegekend op de inschrijvingsom. De keuzemogelijkheden zijn in onderstaande tabel opgenomen:

PSO ambitieniveau	Fictieve vermindering
0	€ 0
Aspirant	7.500
Trede 1	15.000
Trede 2	22.500
Trede 3	30.000

Aandachtspunten:

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

Kwaliteitswaarde:

De maximale kwaliteitswaarde die aan dit gunningscriterium is toegekend bedraagt € 30.000,- en wordt toegekend bij een ambitieniveau op trede 3.

Gunningscriterium 2: Kwaliteit en Veiligheid

Doelstelling:

De functionaliteit van een installatie in combinatie met een veilige werkplek is voor HHNK zeer belangrijk. Opdrachtgever hecht veel waarde aan actuele kennis en een hoge kwaliteit van diensten en producten. Het lijkt vanzelfsprekend dat we altijd veilig werken, maar dat is het niet. Want veilig werken gaat veel verder dan het dragen van een reddingsvest of veiligheidsschoenen. HHNK faciliteert met onder meer een team veiligheidskundigen, informatie- en privacyfunctionarissen onze fysieke en digitale veiligheid. HHNK hanteert het motto; We werken veilig, of we werken niet!

Aandachtspunten:

- Beschrijf de voorgestelde technische aanpak voor het onderhoud aan de chemicaliën doseerinstallatie. Leg uit hoe inschrijver van plan is het onderhoud uit te voeren, inclusief specifieke procedures, tests, veiligheidsmaatregelen en kwaliteitscontroles die zullen worden toegepast.
- Hoe verloopt de communicatie tussen opdrachtgever en opdrachtnemer?
- Welke middelen heeft opdrachtnemer beschikbaar om de gewenste dienstverlening te kunnen leveren en hoe is de kwaliteit en beschikbaarheid van materieel en personeel geborgd?
- Hoe is geborgd dat er aan een spoedige opvolging van een calamiteit of spoedopdracht kan worden voldaan met het juiste personeel en middelen? Beschrijf de situatie dat een chemicaliëndoseerpomp defect is geraakt en met spoed besteld moet worden en vervangen. Hoe pakt Inschrijver dat aan?
- Hoe is binnen de organisatie geborgd dat het personeel over de juiste competenties beschikt om het werk aan chemicaliën doseerinstallaties goed en veilig uit te kunnen voeren?

Kwaliteitsdocument:

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



Kwaliteitswaarde:

De maximale kwaliteitswaarde die aan dit gunningscriterium is toegekend bedraagt € 210.000.

Gunningscriterium 3: Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

Doelstelling:

Aanbestedende dienst hecht belang aan duurzaamheid. Van een organisatie die zich betrokken toont bij de maatschappij wordt verwacht dat zij producten, diensten of werken inkoopt met een maximale duurzame waarde. Dat betekent dat wij naast de prijs ook de impact op mens en milieu meenemen in het inkoopproces, en nadenken over de mogelijkheid om via de inkoop bij te dragen aan de realisatie van de beleidsdoelen.

Aandachtspunten:

Beschrijf op maximaal twee A4:

- De wijze waarop uw organisatie invulling geeft aan het thema vervoer en milieu, in relatie tot de te leveren dienstverlening. Hierbij valt te denken aan beperking van reiskilometers, klimaatcompensatie;
- De wijze waarop uw organisatie invulling geeft aan de thema's recycling, materiaalbesparing en energiebesparing bijvoorbeeld in relatie tot de te leveren dienstverlening;
- De wijze waarop uw organisatie invulling geeft aan het thema circulariteit in relatie tot de te leveren dienstverlening;
- Andere mogelijke duurzame maatregelen die uw organisatie heeft genomen.

Hoe meer Aanbestedende dienst overtuigd is dat er met de door u genomen maatregelen een bijdrage aan duurzaamheid wordt geleverd hoe hoger de score. De uitwerking wordt als één geheel van een score voorzien.

Kwaliteitsdocument:

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

Kwaliteitswaarde:

De maximale kwaliteitswaarde die aan dit gunningscriterium is toegekend bedraagt € 60.000.



Bijlage 7. Contractdocumenten

De contractdocumenten bestaan uit

- (Concept) raamovereenkomst, bijlage 7a
- (concept) Wachtkamerovereenkomst, bijlage 7b
- Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor diensten, bijlage 7c.

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.mijnpsso.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 aanbestededer 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

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



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

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



Bijlage 9. Controle punten onderhoud

Separaat in word format bijgevoegd.



Bijlage 10. Overzicht chemicaliën doseerinstallaties en onderhoudsmatrix.

Separaat in Excel format bijgevoegd.



Bijlage 11. Veiligheidshuisregels

Separaat in PDF format bijgevoegd.