



hoogheemraadschap
Hollands
Noorderkwartier

INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

voor de Europese openbare aanbesteding
van

Eindejaarsgeschenken HHNK

ten behoeve van:

Hoogheemraadschap Hollands
Noorderkwartier

Op basis van het ARW 2016

Auteur

M.M. Janssen / D. Sleper

Registratienummer

23.0517079

Datum

6 juni 2023

Versie

1.0

Status

Definitief

Afdeling

P&O CF Facilitair



Inhoudsopgave

Begrippenlijst	4
1 Inleiding	6
1.1 Algemeen	6
1.2 Aanbestedende dienst	6
1.3 Algemene informatie HHNK	6
1.4 Communicatie	7
1.5 Omschrijving van de opdracht	7
1.6 Aanleiding en doel aanbesteding	8
1.7 Aard en omvang van de opdracht	8
1.8 Percelen	9
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	15
3.1 Uitsluitingsgronden	15
3.2 Geschiktheidseisen	15
3.3 Bewijsmiddelen	16
3.4 Toerekenen technische bekwaamheid	17
4 Beoordeling inschrijvingen	18
4.1 Algemeen	18
4.2 Gunningscriteria	18
4.3 Beoordeling gunningscriterium prijs	18
4.4 Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria	18



5	Overige voorwaarden en regelingen	21
5.1	Aantal malen Inschrijven	21
5.2	Forumkeuze, rechtsbescherming	21
5.3	Gestanddoeningstermijn	21
5.4	Wachtkamervereenkomst	22
5.5	Bezwaar	22
5.6	Klachten	22
5.7	Plafondprijs "overige kosten" voor inschrijven	23
5.8	Geen voorbehoud	23
	Bijlage 1. Inschrijvingsbiljet	24
	Bijlage 2. Prijzenbladformulier	25
	Bijlage 3. Gegevens omtrent technische bekwaamheid	26
	Bijlage 4. Inschrijvingseisen en Programma van eisen	27
	Bijlage 5. Conformiteitenlijst Programma van eisen	30
	Bijlage 6. Uitwerking gunningscriteria	31
	Bijlage 7. Contractdocumenten	35
	Bijlage 8. Gegevens omtrent Financieel Economische Draagkracht	36
	Bijlage 9. Social Return met de Prestatieladder Socialer Ondernemen	37
	Bijlage 10. Verslag marktconsultatie	40



Begrippenlijst

Hieronder volgt een opsomming van begrippen die veel voorkomen in dit document. Deze begrippen worden hieronder gedefinieerd.

Aanbesteder / Aanbestedende dienst

Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier (HHNK).

Aanbiedingsbrief

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

ARW 2016

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

Beste prijs-kwaliteitsverhouding(BPKV)

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

Bijlage

Een bijvoegstel bij de Inschrijvingsleidraad.

Inschrijver

De ondernemer / onderneming die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

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

Inschrijvingsbiljet

Het op grond van de RAW-systematiek voorgeschreven document waarmee moet worden ingeschreven, als bedoeld in artikel 01.01.02 van de Standaard RAW Bepalingen (2015).

Inschrijvingsleidraad

Onderhavig aanbestedingsdocument met Bijlagen.

Inschrijvingssom

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

Nota van inlichtingen

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

Opdracht

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



Opdrachtgever

Aanbesteder na gunning van de Opdracht.

Opdrachtnemer

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

Raamovereenkomst

De overeenkomst tussen Opdrachtgever en Leverancier met daarin de voorwaarden op grond waarvan Opdrachtgever een bestelopdracht tot Levering en Dienstverlening kan plaatsen.



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 bestaande uit het organiseren en leveren van het Eindejaarsgeschenk t.b.v. de medewerkers van HHNK in de periode 2023 t/m 2026. Een nadere beschrijving van de Opdracht is in paragraaf 1.7 opgenomen.

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 TN411954.

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.

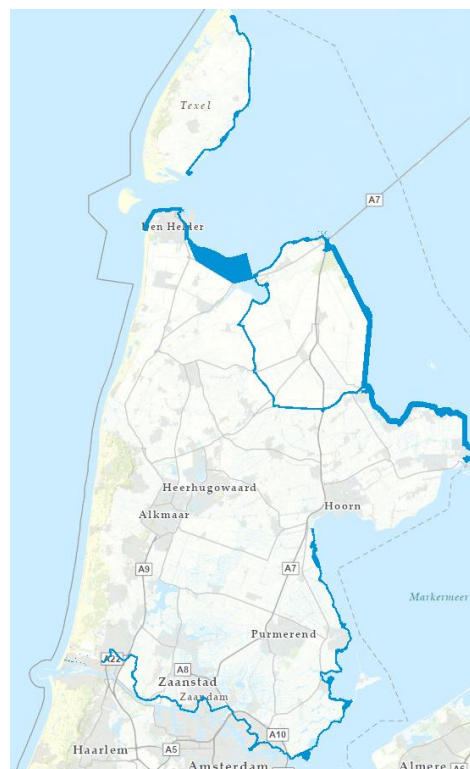
Calamiteit

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



1.6 Aanleiding en doel aanbesteding

1.6.1 Aanleiding

De overeenkomst met de huidige leverancier is niet verlengd en daarom wordt het organiseren en leveren van het eindejaarsgeschenk opnieuw aanbesteed.

1.6.2 Doel

De onderhavige aanbesteding heeft als doel om per 1 september 2023 een raamovereenkomst in te laten gaan met een initiële looptijd van twee (2) jaar met de mogelijkheid voor opdrachtgever de raamovereenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden twee (2) maal voor de duur van één jaar te verlengen. De concept raamovereenkomst is onder bijlage 7 bij deze inschrijvingsleidraad opgenomen.

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 € 325.000,-. Een (beperkte) wijziging van dit maximumbedrag is daarna alleen nog maar mogelijk op grond van de bepalingen volgens de artikelen 2.163 e.v. van de Aanbestedingswet. Als ook op deze bepalingen geen beroep meer kan worden gedaan sorteert de raamovereenkomst geen effect meer en mag er door de opdrachtgever niet meer onder worden ingekocht, ongeacht de alsdan nog resterende looptijd van de raamovereenkomst.

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

1.7 Aard en omvang van de opdracht

1.7.1 Aard

Het betreft het organiseren en leveren van de eindejaarsgeschenken ten behoeve van alle medewerkers van HHNK voor de jaren 2023 t/m 2026. De afgelopen jaren is op verschillende manieren het eindejaarsgeschenk gegeven aan de medewerkers: verrassingspakketten, fysieke kerstmarkt, webshop. In verband met corona is de laatste twee jaar gekozen voor een interactieve webshop (digitale kerstmarkt).

Er heeft een schriftelijke marktconsultatie plaatsgevonden. Hier kwam o.a. uit naar voren dat duurzaamheid en lokale producten door de medewerker gewaardeerd wordt. HHNK ziet dit ook graag terugkomen in het Eindejaarsgeschenk. Het verslag van deze marktconsultatie is te vinden in bijlage 10.

Er is een poll gehouden onder de medewerkers met de vraag waar hun voorkeur qua kerstpakket naar uit gaat. Dit is door 367 medewerkers ingevuld. De voorkeuren liggen dicht bij elkaar:

- 20% cadeaubon
- 20% combinatie van genoemde
- 18% fysieke kerstmarkt
- 17% webshop
- 16% verrassingspakket

Mede door de uitslag van de poll wordt de vorm van het eindejaarsgeschenk vrij gelaten, we vragen u een aantal creatieve ideeën uit te werken.



De volgende gegevens zijn van belang:

- Er moet een mogelijkheid zijn om het eindejaarsgeschenk voor kerst in huis te ontvangen
- De medewerker heeft elke jaar meerdere keuzemogelijkheden, waarbij tenminste gekozen kan worden voor een deel van de waarde te doneren aan een goed doel

1.7.2 Omvang

Het gaat om zo'n 900 medewerkers van HHNK met een pakket ter waarde van € 70,00 inclusief BTW en exclusief eventuele verzendkosten.

Daarnaast dient nog rekening gehouden te worden met:

- ca. 60 verrassingspakketten (in overleg met HHNK samen te stellen) t.b.v. het bestuur van HHNK, de in dat jaar gepensioneerde medewerkers t.w.v. € 70,00 inclusief BTW, exclusief verzendkosten. Deze kosten zitten in het totaal van de 900 medewerkers;
- ca. 120 (vrijwilligers)verrassingspakketten, ter waarde van € 50,00 p.p., inclusief BTW en exclusief bezorgkosten. Deze kosten vallen buiten het aantal van de 900 medewerkers.
- De omvang is gebaseerd op ramingen waarbij nadrukkelijk vermeld wordt dat aan deze ramingen geen rechten ontleend kunnen worden.

Deze kosten vallen buiten het in paragraaf 4.3 gestelde plafondbedrag, dit plafondbedrag is alleen bestemd om de kosten voor het organiseren van de eindejaarsgeschenken te dekken. Aanbesteder stelt als voorwaarde dat de kosten voor de organisatie niet in mindering wordt gebracht op de waarde van de pakketten om daarmee tot een lagere inschrijvingssom te komen. Met ander woorden: de € 70,00 inclusief BTW en exclusief verzendkosten moet volledig omgezet te worden in producten.

1.8 Percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen. Gezien de aard van het inkooppakket is deze aanbesteding niet onderverdeeld in percelen.

1.9 Gunningscriterium

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



2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Procedure

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

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

2.2 Planning van de aanbesteding

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 Financieel Economische Draagkracht conform bijlage 8 van deze inschrijvingsleidraad.
4. Een volledig ingevulde en ondertekende opgave Gegevens omtrent technische bekwaamheid conform bijlage 3 van deze inschrijvingsleidraad met een overzicht waaruit blijkt met welke referentieopdracht(en) de inschrijver beoogt te voldoen aan de geschiktheidseisen en de gegevens over die referentieopdracht(en). Per geschiktheidseis mag slechts één (1) referentieopdracht worden ingediend. Een referentieopdracht mag voor meerdere geschiktheidseisen worden gebruikt.
5. Het ondertekende format Conformiteitenlijst uitvoeringseisen zoals opgenomen in bijlage 5.
6. De navolgende documenten ten behoeve van de onderbouwing van de in de bijlage 6 opgenomen BPKV-criteria:



- a. PSO-ladder
 - b. Plan van aanpak organiseren en leveren Eindejaarsgeschenken
 - c. Uitwerking twee voorstellen Eindejaarsgeschenken voor verschillende jaren
7. De navolgende prijsdocumenten:
 - a. Het Inschrijvingsbiljet conform het model opgenomen onder bijlage 1 van deze inschrijvingsleidraad;
 - b. Het prijzenbladformulier conform het model opgenomen onder bijlage 2 van deze Inschrijvingsleidraad.

2.4.3 Bevoegdheid tot het doen van een inschrijving

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

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

2.4.4 Varianten van de inschrijver

Het indienen van varianten van de inschrijver is niet toegestaan.

2.4.5 Inhoud van de inschrijving

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

De verificatiefase treedt in nadat een eerste ranking voor gunning is vastgesteld. De meest 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
Prijzenbladformulier	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
Opgave gegevens Financieel Economische Draagkracht	X	-	-	Bijlage 8	Excel

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 financieel-economische draagkracht	X	-	-	§ 3.3 lid 1
Bewijsmiddelen m.b.t. de referentieopdracht(en)	X	O	-	§ 3.3 lid 2

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



Ondernemingen die in hun jaarrekening een gebroken boekjaar hanteren moeten in deze situatie het boekjaar 2022/2021 als het meest recent afgesloten boekjaar beschouwen. Voor een uitleg/toelichting hoe de puntentelling van de hierboven genoemde kengetallen voor de bepaling van de FED tot stand komen, wordt verwezen naar bijlage 8 'Gegevens omtrent Financieel Economische Draagkracht, tabblad 'Berekening Kengetallen'.

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

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

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

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 samenwerken met streekgebonden/lokale partijen en waar aandacht is voor ecologisch/biologisch, duurzaam en maatschappelijk verantwoord,
 - b. Inschrijver heeft in de periode van drie (3) jaar voorafgaande aan de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen tenminste één opdracht verkregen waarmee ervaring is opgedaan met de levering van minimaal 540 eindejaarsgeschenken (aantallen zijn gebaseerd op 60% van de grootte van de opdracht). De geschenken dienen in de maand december geleverd te zijn
4. Een inschrijver kan zich, om te voldoen aan de in de aankondiging genoemde geschiktheidseisen beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen. In dat geval dient de inschrijver:
 - a. het Uniform Europees Aanbestedingsdocument conform de instructies in § 2.4.2 lid 2 sub c in te vullen;
 - b. de aanbesteder aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die andere natuurlijke of rechtspersonen; en
 - c. voor wat betreft de technische bekwaamheid, die andere natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt verleend is hij tot deze inzet verplicht.

3.3 Bewijsmiddelen

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

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



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

Indien de inschrijver in het bezit is van een 403-verklaring en haar jaarcijfers geconsolideerd worden door de moedermaatschappij, kunnen de cijfers van deze maatschappij als referentie genomen worden ter bepaling van de FED. In dat geval dient het tabblad "kengetallen" van bijlage 8 'Opgave gegevens Financieel Economische Draagkracht' te worden ingevuld met de cijfers van de moedermaatschappij.

2. Bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de gegevens met betrekking tot de referentieopdracht(en) juist zijn weergegeven. De inschrijver kan hiertoe gebruik maken van opdrachtgeversverklaringen en/of accountantsverklaringen.

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

Om aan te tonen dat wordt voldaan aan de in dit lid gestelde geschiktheidseisen is toerekening van technische bekwaamheid op grond van de referentieopdracht(en) of werkzaamheden uitgevoerd door andere ondernemers (in een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)), door zelfstandige hulppersonen (onderaannemers, leveranciers, etc.) uitsluitend mogelijk overeenkomstig het bepaalde in paragraaf 3.4.

3. Bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de inschrijver daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere natuurlijke of rechtspersonen (zoals in § 3.2 lid 5 sub b bedoeld), alsmede, indien van toepassing, bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de andere natuurlijke of rechtspersonen daadwerkelijk en onherroepelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-)overeenkomst of een ter zake door de inschrijver en de andere natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van de aanbesteder.

3.4 Toerekenen technische bekwaamheid

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



4 Beoordeling inschrijvingen

4.1 Algemeen

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

4.2 Gunningscriteria

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

1. Prijs
2. Kwaliteit, nader onderverdeeld in:
 - a. Ambitieniveau Social Return
 - b. Plan van aanpak organiseren en leveren Eindejaarsgeschenk;
 - c. Uitwerking twee voorstellen Eindejaarsgeschenken voor verschillende jaren.

4.3 Beoordeling gunningscriterium prijs

Het gunningscriterium prijs wordt niet afzonderlijk beoordeeld of gewaardeerd met punten of een score. De aangeboden inschrijvingssommen uit het Inschrijvingsbiljet (bijlage 1) worden getoetst aan het gestelde plafondbedrag zoals opgenomen in § 5.7.

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 3 personen, bestaande uit medewerkers uit de organisatie. 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.

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 (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 Wachtkamerovereenkomst

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

Aanbesteder wenst de 1-na beste Inschrijver gedurende een periode van 18 maanden in een wachtkamer achter de hand te houden, waarmee hij in geval de Raamovereenkomst met de winnende Inschrijver voortijdig moet worden beëindigd, met deze partij een gelijklopende overeenkomst wenst aan te gaan. Om dit mogelijk te maken dient de 1-na beste Inschrijver zijn aanbod gedurende deze periode gestand te doen en met Aanbesteder een Wachtkamerovereenkomst 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 Wachtkamerovereenkomst aan te gaan.

5.5 Bezwaar

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

5.6 Klachten

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

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

Het indienen van klachten heeft geen opschortende werking en laat onverlet dat een inschrijver tijdig 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.hhnk.nl/klachtenprocedure-bij-aanbesteden>



5.7 Plafondprijs "overige kosten" voor inschrijven

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

De Inschrijvingssom voor de overige kosten op het Inschrijvingsbiljet van Inschrijver mag – op straffe van uitsluiting aan deelname aan de aanbestedingsprocedure – niet groter zijn dan de plafondprijs van € 8.000 inclusief BTW per jaar.

Dit bedrag kan benut worden voor evt. kosten die niet bij het kerstpakket inbegrepen zijn, zoals kosten voor management, inrichtingen, transport, verpakkingsmateriaal, verzekering, etc. Onder dit plafondbedrag vallen dus niet de kosten voor het Eindejaarsgeschenk, aanbesteder hanteert hiervoor een vast bedrag van € 70,00 inclusief BTW en exclusief verzendkosten per persoon.

5.8 Geen voorbehoud

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



Bijlage 1. Inschrijvingsbiljet

Is separaat in invulbaar Pdf format op TenderNed gepubliceerd.



Bijlage 2. Prijzenbladformulier

Is separaat in Excel format op TenderNed gepubliceerd.

Invulinstructies:

- Alle prijzen moeten exclusief en inclusief BTW ingevuld worden;
- Alleen de geel gearceerde velden mogen ingevuld worden;
- Het is niet verplicht iedere kostencomponent af te prijzen;
- Het is toegestaan onder "overige kosten" andere kostencomponenten op te voeren, mits duidelijk gespecificeerd;
- Het invullen van "n.t.b.", "stelpost", "p.m.", etc. is niet toegestaan;
- Het totaalbedrag in de blauw gearceerde cel mag niet meer zijn dan het plafondbedrag zoals gesteld in § 5.7;
- Het ingevulde formulier moet in Excel format bij de inschrijving opgenomen zijn;
- Het ingevulde Excel formulier moet bij de inschrijving ingediend worden;
- Alle tarieven zijn vast tot 31 augustus 2024;
- Lijst met overige kosten is niet limitatief en extra regels mogen worden toegevoegd.



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 het Prijzenbladformulier zoals opgenomen onder bijlage 2 volledig in en voeg deze bij de inschrijving. De ingevulde bedragen bepalen de score op het gunningscriterium prijs. Het is – op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure – niet toegestaan om de opmaak van het Prijzenbladformulier te wijzigen. Een kopie van het ingevulde Prijzenbladformulier dient zowel in Excel als in pdf formaat aan de inschrijving te worden toegevoegd.
A.2	Vermeld in de inschrijving alle geldbedragen vast in euro's
A.3	Vermeld in de inschrijving alle geldbedragen exclusief en inclusief 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 31 augustus 2024 datum. In geval van verlenging van de overeenkomst mogen de geoffreerde tarieven alleen gewijzigd worden voor ten hoogste het CBS prijsindex StatLine - Dienstenprijzen: commerciële dienstverlening en transport, index 2015=100 (cbs.nl) , N Administratieve en ondersteunende diensten ten behoeve van kantoren en andere zakelijke dienstverlening. 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. De indexering geldt alleen voor de kosten die behoren tot het plafondbedrag.
A.6	Kosten die niet in de inschrijving genoemd worden en niet verdisconteerd zijn in de prijsstelling, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van het product of de dienstverlening conform de in de inschrijvingsleidraad gestelde eisen, zijn voor rekening van inschrijver.
A.7	De facturering dient na uitvoering van de dienstverlening plaats te vinden. Inschrijver dient een betalingstermijn van minimaal 30 dagen na ontvangst van de factuur door opdrachtnemer te accepteren.
A.8	De tarieven voor de Eindejaarsgeschenken (€ 70,00 en € 50,00) staan vast tot en met 31 december 2023.



B. Algemene eisen

Eis	Omschrijving
B.1	Opdrachtnemer biedt gevarieerde producten aan uit verschillende thema's die per prijs categorie een reële waarde vertegenwoordigen
B.2	De medewerker van HHNK heeft per jaar meerdere keuzemogelijkheden, waarbij tenminste gekozen kan worden om (een deel van) de waarde te doneren aan een goed doel.
B.3	Het moet mogelijk zijn dat HHNK zelf ook nog iets kan toevoegen aan het eindejaarsgeschenk in de vorm van een kerstkaart en eventueel een klein geschenk vanuit de Opdrachtgever
B.4	Opdrachtnemer kan ca. 60 uniforme kerstpakketten leveren t.w.v. € 70,00- inclusief BTW en exclusief verzendkosten
B.5	Opdrachtnemer kan ca. 120 uniforme kerstpakketten leveren t.w.v. € 50,00 inclusief BTW en exclusief verzendkosten
B.6	Opdrachtnemer biedt de mogelijkheid het Eindejaarsgeschenk voor de Kerst in huis te hebben.

C. Eisen contractmanagement

Eis	Omschrijving
C.1	Opdrachtnemer rapporteert d.m.v. een rapportage uiterlijk 1 maart van het volgende jaar aan de Opdrachtgever. Hierin zijn de onderstaande onderdelen minimaal meegenomen: - Het aantal uitgereikte Eindejaarsgeschenken; - Overzicht van de bedragen die gestort zijn aan goede doelen; - Inzet MVO
C.2	Opdrachtnemer kan, wanneer hier om gevraagd wordt, tijdens de uitgifte van de Eindejaarsgeschenken een tussentijdse rapportage aanleveren, waarin minimaal onderstaande onderdelen zijn meegenomen: - Het aantal uitgereikte Eindejaarsgeschenken; - Een overzicht van de bedragen die gestort zijn aan goede doelen
C.3	Uiterlijk 1 maart van het volgende jaar, vindt een evaluatie tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever plaats over het afgelopen jaar.

D. Eisen planning

Eis	Omschrijving
D.1	Opdrachtnemer levert elk jaar in Q2, met uitzondering van 2023, een planning aan waarin minimaal de volgende punten zijn opgenomen: - Een planning van het komende jaar, wanneer Opdrachtnemer wat van de Opdrachtgever verwacht; - Wanneer Opdrachtgever de lijsten met namen en aantallen moet aanleveren; - Wanneer Opdrachtnemer de Eindejaarsgeschenken levert.
D.2	Opdrachtnemer stemt jaarlijks met Opdrachtgever zowel de inhoud als het moment van aanlevering van de planning af, voor dat jaar.



E. Juridische kaders

Eis	Omschrijving
E.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.
E. 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 23.0517079 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		
C.1		
C.2		
C.3		
D.1		
D.2		
E.1		
E.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 9.



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	€ 3.750,-
Trede 1	€ 7.500,-
Trede 2	€ 11.250,-
Trede 3	€ 15.000,-

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 € 15.000,- en wordt toegekend bij een ambitieniveau op trede 3.

Gunningscriterium 2: Plan van aanpak organiseren en leveren Eindejaarsgeschenk

Doelstelling:

Het jaarlijks organiseren van het Eindejaarsgeschenk voor zo'n 900 medewerkers wordt volledig uitbesteed aan de Inschrijver. Wij vragen u in een plan van aanpak te beschrijven op welke wijze u ons zoveel mogelijk gaat ontzorgen in het voortraject, tijdens het leveren van het eindejaarsgeschenk en in de afronding op basis van de opdracht zoals opgenomen in paragraaf 1.7.

Aandachtspunten:

De volgende punten dienen minimaal in het plan van aanpak te zijn opgenomen:

- Hoe Inschrijver HHNK ontzorgt en welke inbreng van HHNK wordt verwacht;
- Hoe en wanneer er met Opdrachtgever wordt gecommuniceerd;
- Op welke manier de medewerkers worden benaderd en hoe eventuele aanmeldingen worden verwerkt;
- Hoe een eventueel betaalsysteem werkt;
- Hoe een eventueel bestelproces wordt geregeld;
- Het gevoel van een Eindejaarsgeschenk wordt gewaardeerd door medewerkers. Daarmee wordt bedoeld dat de medewerker alles in één keer, in één verpakking geleverd krijgt en dat het mogelijk is het pakket voor de Kerst te ontvangen. In uw plan van aanpak geeft u aan, hoe hiervoor gezorgd wordt;
- Hoe u na afloop bereikbaar en aanspreekbaar bent voor de medewerkers voor vragen en/of klachten over producten.



Kwaliteitsdocument:

Het gunningscriterium moet uitgewerkt worden in een document in Pdf formaat bestaande uit maximaal vier (4)pagina's A4, lettertype Arial, lettergrootte minimaal 10. In dit plan van aanpak dienen minimaal bovengenoemde aandachtspunten te worden verwerkt.

Kwaliteitswaarde:

De maximale kwaliteitswaarde die aan dit gunningscriterium is toegekend bedraagt € 135.000,-.

Gunningscriterium 3: Presentatie - Uitwerking twee voorstellen Eindejaarsgeschenken voor verschillende jaren

Doelstelling:

Blijve en tevreden medewerkers is belangrijk voor HHNK. Dit wordt bereikt door tegemoet te komen aan de verschillende voorkeuren/wensen van de medewerkers (zie uitkomsten poll in paragraaf 1.7), kwaliteit van de producten, duurzame en lokale producten. De Aanbesteder ontvangt twee uitgewerkte (creatieve) voorstellen voor twee verschillende jaren hoe zij het Eindejaarsgeschenk kunnen leveren. Als doelstelling zien we dat er een breed en gevarieerd aanbod komt van producten die onze medewerkers aanspreken en waaruit een keuze gemaakt kan worden binnen het gestelde bedrag van € 70,00 p.p. inclusief BTW en exclusief eventuele verzendkosten. Het wordt niet uitgesloten dat voor maar één voorstel wordt gekozen, het is dus mogelijk dat beide voorstellen de komende vier jaar gebruikt worden.

Aandachtspunten:

- Zoals uit de poll naar voren komt, liggen de verschillende voorkeuren van onze medewerkers dicht bij elkaar. Het is dus van belang dat er meerdere mogelijkheden in één jaar zijn waaruit gekozen kan worden;
- Geen restpartijen en overjarig aanbod;
- Aandacht voor ecologisch/biologisch, duurzaam en maatschappelijk verantwoord;
- Streekgebonden of lokale producten uit het beheergebied van HHNK genieten de voorkeur;
- Een mix van food en non-food;
- Mogelijkheid om (een deel van) de waarde van het Eindejaarsgeschenk te schenken aan een goed doel;
- Hoe de garantie op aangekochte producten is geregeld.

Tijdens de presentatie worden vragen ter verificatie en/of verduidelijking van het kwalitatieve document gesteld.

- De presentatie dient in de Nederlandse taal te worden gegeven en duurt maximaal twintig (20) minuten. Daarna is er nog tien (10) minuten gelegenheid voor het stellen van vragen.
- De presentatie dient te worden gegeven door de beoogd projectmanager, aangevuld met één of meerdere functionarissen die bij het vervolg betrokken zijn.
- De presentatie betreft de uitwerking van twee voorstellen voor verschillende jaren. Naast het concept waarvoor gekozen is, verwacht Aanbesteder inzicht in de te gebruiken producten.
- Voor een beamer/scherm zal worden gezorgd, van Inschrijver wordt verwacht zelf een laptop mee te nemen.
- Tijdens de presentatie heeft het beoordelingsteam geen kennis van de inschrijvingsprijs en de voorstellen. Inschrijvers mogen dan ook geen informatie over de inschrijvingsprijs bekend maken tijdens de mondelinge toelichting.



- De presentatie (bijv. de *.PPT) is geen onderdeel van de (kwalitatieve) stukken welke bij inschrijving moeten worden verstrekt. Op de dag van de presentatie dient de presentatie en de uitwerking van het ontwerp via de berichtenmodule op TenderNed aan HHNK te sturen.

Kwaliteitsdocument:

Het gunningscriterium dient gepresenteerd te worden en de toelichting ervan moet uitgewerkt worden in een document in Pdf formaat bestaande uit maximaal vier (4) pagina's A4 (exclusief bijlagen), lettertype Arial, lettergrootte minimaal 10. Daarin dient minimaal opgenomen te zijn (in overeenstemming met wat u gepresenteerd heeft):

- Uitwerking van twee voorstellen voor twee verschillende jaren, waarin de bovengenoemde aandachtspunten zijn meegenomen;
- Op welke wijze uw organisatie duurzaamheid/MVO in deze opdracht verwerkt;
- Geen uitputtende opsomming van alle producten, maar wel een selectie van aansprekende en inspirerende producten (food en non-food) met thema's die aansluiten bij onze organisatie, voorzien van beschrijvingen, afbeeldingen en eventuele hyperlinks naar websites.

Kwaliteitswaarde:

De maximale kwaliteitswaarde die aan dit gunningscriterium is toegekend bedraagt € 150.000,-.



Bijlage 7. Contractdocumenten

De contractdocumenten bestaan uit

- Bijlage 7a: (Concept) Raamovereenkomst;
- Bijlage 7b: (Concept) Wachtkamerovereenkomst;
- Bijlage 7c: (Concept) Verwerkersovereenkomst;
- Bijlage 7d: De Algemene waterschapsinkoopvoorwaarden voor leveringen (AWIV-2018).

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



Bijlage 8. Gegevens omtrent Financieel Economische Draagkracht

Dit document is separaat in Excel formaat met de aanbestedingsstukken meegezonden als 'Bijlage 8_Opgave gegevens Financieel Economische Draagkracht' en maakt onlosmakelijk deel uit van deze inschrijvingsleidraad.



Bijlage 9. Social Return met de Prestatieladder Socialer Ondernemen

Wat is de Prestatieladder Socialer Ondernemen?

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

De PSO in het kort

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

Prestatieniveau	Omschrijving
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 sociaal te ondernemen én dat deze organisaties herkenbaar worden voor werkzoekenden en instanties als UWV, gemeenten en SW-bedrijven die voor hun cliënten op zoek zijn naar werk.
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 10. Verslag marktconsultatie

Is separaat in PDF-format op TenderNed gepubliceerd.