

INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

voor de Europese openbare aanbesteding
van

Hijskranen

ten behoeve van:

Hoogheemraadschap Hollands
Noorderkwartier

Op basis van het ARW 2016

Auteur
Klaas Molkenboer

Registratienummer
23.1008507

Datum
2 oktober 2023

Versie
1.0

Status
Definitief

Afdeling
WK, WS en Onderhoud



Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Aanbestedende dienst	4
1.3	Algemene informatie HHNK	4
1.4	Communicatie	5
1.5	Omschrijving van de opdracht	5
1.6	Aanleiding en doel aanbesteding	6
1.7	Aard en omvang van de opdracht	6
1.8	Percelen	7
1.9	Gunningscriterium	7
2	Aanbestedingsprocedure	8
2.1	Procedure	8
2.2	Planning van de aanbesteding	8
2.3	Inlichtingen	8
2.4	Inschrijven	9
3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	14
3.1	Uitsluitingsgronden	14
3.2	Geschiktheidseisen	14
3.3	Bewijsmiddelen	15
3.4	Toerekenen technische bekwaamheid	15
4	Gunningscriteria en beoordeling	16
4.1	Gunningscriteria	16
4.2	Toelichting op de beoordelingsmethode	16
4.3	Beoordeling kwaliteit	16
4.4	Subgunningscriterium 1: Spoedopdracht	17
4.5	Subgunningscriterium 2: Hijstekening	18



4.6	Subgunningscriterium 3: Kwaliteit dienstverlening	19
4.7	Subgunningscriterium 4: Ambitieniveau op de Prestatieladder Socialer Ondernemen	19
4.8	Subgunningscriterium 5: CO2 prestatieladder	20
5	Overige voorwaarden en regelingen	22
5.1	Aantal malen Inschrijven	22
5.2	Forumkeuze, rechtsbescherming	22
5.3	Gestanddoeningstermijn	22
5.4	Bezwaar	23
5.5	Klachten	23
5.6	Geen voorbehoud	23
Bijlage 1.	Inschrijvingsbiljet	24
Bijlage 2.	Gegevens omtrent technische bekwaamheid	25
Bijlage 3.	Inschrijvingseisen en Programma van eisen	26
Bijlage 4.	Contractdocumenten	31
Bijlage 5.	Social Return met de PSO	32
Bijlage 6.	CO2 Prestatieladder	35
Bijlage 7.	Verklaring Ambitieniveau Social Return met de PSO en CO2	42
Bijlage 8.	Veiligheidshuisregels HHNK	43



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 raamovereenkomst voor diensten bestaande uit de huur van hijskranen inclusief personeel.

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 431173.

1.2 Aanbestedende dienst

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

1.3 Algemene informatie HHNK

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

Water

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

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



Dijken

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

Wegen

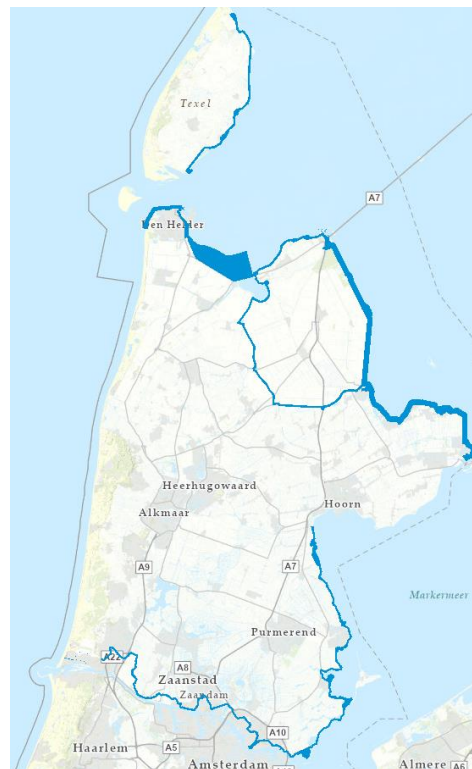
Vanaf 1 januari 2023 beheren en onderhouden wij zo'n 400 km polderwegen. We maken de wegen veiliger, bijvoorbeeld door de aanleg van fietspaden.

Calamiteit

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

Belasting

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



Meer weten over ons werk? www.hhnk.nl

1.4 Communicatie

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

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

1.5 Omschrijving van de opdracht

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



1.6 Aanleiding en doel aanbesteding

1.6.1 Aanleiding

Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier heeft objecten in de openbare ruimte en op eigen terreinen om te zorgen voor haar kerntaken (schoon water, voldoende water en waterveiligheid). Bij onderhoud, renovatie en calamiteiten aan deze objecten zijn hijswerkzaamheden, transport en bereikbaarheidsmaatregelen noodzakelijk.

De onderliggende raamovereenkomst biedt hier invulling aan.

1.6.2 Doel

De onderhavige aanbesteding heeft als doel om per 1 januari 2024 een raamovereenkomst in te laten gaan met een initiële looptijd van twee (2) jaar met de mogelijkheid voor opdrachtgever de raamovereenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden tweemaal (2) voor de duur van één (1) jaar te verlengen. De concept raamovereenkomst is onder bijlage 4 bij deze inschrijvingsleidraad opgenomen.

De raamovereenkomst zal met één (1) 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 een kraan die niet is genoemd in het Inschrijvingsbiljet (Bijlage 1).

De maximale waarde van de onder de raamovereenkomst af te nemen diensten over de gehele looptijd (de initiële looptijd en de optie jaren) wordt door aanbesteder gesteld op € 1.200.000. 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 al dan 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 de inhuur van telekranen, torenkranen en autolaadkranen, inclusief bedienend personeel voor diverse werkzaamheden, zoals: onderhoud en calamiteiten. Tevens inhuur van hulpmiddelen als manbakken, dragline schotten en rijplaten.

Texel valt buiten de scope van deze opdracht.

1.7.2 Omvang

De omvang wordt op basis van historische gegevens geraamd op € 150.000 per jaar.

De omvang is gebaseerd op ramingen waarbij nadrukkelijk vermeld wordt dat aan deze ramingen geen rechten ontleend kunnen worden.



1.8 Percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen. Aanbesteder acht dit niet passend, omdat er behoefte is aan één (1) opdrachtnemer waarmee snel geschakeld kan worden bij calamiteiten. Daarnaast is het belangrijk dat opdrachtnemer op de hoogte is van de veiligheidsmaatregelen die op de locaties van HHNK gelden.

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

Activiteit	Datum/tijdstip
Publicatie	Maandag 2 oktober 2023
Uiterlijke ontvangst stellen vragen voor Inschrijver	Maandag 30 oktober 2023, 12:00 uur
Bekendmaken Nota van Inlichtingen	Maandag 6 november 2023
Uiterlijke ontvangst Inschrijvingen	Vrijdag 17 november 2023, 10.00 uur
Opening kluis van Inschrijvingen	Vrijdag 17 november 2023, 10.01 uur
Beoordelen Inschrijvingen	17 november - 1 december 2023
Versturen gunningsbeslissing	Vrijdag 1 december 2023
Definitieve gunning	Vrijdag 22 december 2023

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 4. 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 [X](#). Ervaart u problemen met TenderNed, maar is er nog geen melding gedaan? Meld dit dan bij de Servicedesk van TenderNed via tel. 0800-8363376 of servicedesk@tenderned.nl.
2. De bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn gesteld in de Nederlandse taal.

2.4.2 Bij de inschrijving te verstrekken documenten

De inschrijver dient bij zijn inschrijving de navolgende documenten op te nemen:

1. Een Aanbiedingsbrief die rechtsgeldig is ondertekend door een daartoe bevoegde functionaris van de inschrijver (zie ook § 2.4.3) Bij inschrijving in combinatie moet de Aanbiedingsbrief door alle combinanten ondertekend worden. Er is geen voorgeschreven format voor de Aanbiedingsbrief, maar deze dient tenminste de volgende informatie te bevatten:
 - Naam, adres, vestigingsplaats en KvK nummer van de inschrijver;
 - Naam en contactgegevens van de accountmanager die gedurende de aanbesteding en de looptijd van de eventueel af te sluiten overeenkomst fungeert als contactpersoon;
 - Vorm van de inschrijving: zelfstandig, als hoofdaannemer (met welke onderaannemers), als samenwerkingsverband (combinatie met welke combinanten). Indien inschrijver inschrijft als combinatie of hoofd- / onderaannemer dan dient ook de verdeling van de werkzaamheden te worden toegelicht;
 - Of beroep wordt gedaan op een derde alsmede de reden waarom daarop een beroep wordt gedaan.
2. Een volledig ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).
 - a. *UEA bij zelfstandige inschrijving*



Bij zelfstandige inschrijving dient u het model in het dashboard van de aanbesteding op TenderNed in te vullen. U opent het betreffende UEA via de UEA-module, vult het in en voegt het bestand via de module toe aan de inschrijving, hiervan genereert TenderNed automatisch een XML- en Pdf-bestand.

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

- b. *UEA bij inschrijving door een combinatie*
Een ondernemer die in combinatie met (een) andere ondernemer(s) – waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden – deelneemt aan de aanbestedingsprocedure, moet zijn eigen UEA zoals onder § 2.4.2 lid 2 sub a beschreven indienen alsook de afzonderlijke UEA van iedere combinant indienen met daarin ingevuld de gevraagde gegevens in de delen II tot en met VI.

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

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

- c. *UEA bij inschrijving met beroep op 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. De navolgende documenten ten behoeve van de onderbouwing van de in de hoofdstuk 4 opgenomen BPKV-criteria:
 - a. Uitwerking spoedopdracht (gunningscriterium 1);
 - b. Hijsplan (gunningscriterium 2);
 - c. Uitwerking Kwaliteit dienstverlening (gunningscriterium 3).
5. Het inschrijvingsbiljet conform het model opgenomen onder bijlage 1 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 verlengd, eveneens de termijn van de verificatiefase zal worden verlengd.

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

Voor de kolommen inschrijver/penvoerder, combinant, onderaannemer (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
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	X	O	§ 2.4.2 – 2	Xml / Pdf
Gegevens omtrent technische bekwaamheid	X	O	-	Bijlage 2	Pdf
Uitwerking kwalitatieve gunningscriteria	X	-	-	H 4	Pdf
Verklaring Ambitieniveau Social Return met PSO	X	O	-	Bijlage 6	Pdf

Tabel 1: inhoud inschrijving inschrijvingsfase



Verificatiefase

Documenten binnen zeven (7) dagen op verzoek van aanbesteder aan te bieden via berichtenmodule TenderNed:	inschrijver of penvoerder	combinant	onderaannemer	bijlage/referentie
Uittreksel register Kamer van Koophandel	X	X	-	§ 2.4.3 lid 2
Gedragsverklaring Aanbesteden	X	X	-	§ 3.1 lid 3
Verklaring Belastingdienst	X	X	-	§ 3.1 lid 3
Bewijsmiddelen m.b.t. de referentieopdracht(en)	X	O	-	§ 3.3 lid 2
Verklaring beschikbaarheid middelen technische- of beroepsbekwaamheid onderaannemer	-	-	X	§ 3.3 lid 3

Tabel 2: inhoud inschrijving verificatiefase



3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Uitsluitingsgronden

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

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

3.2 Geschiktheidseisen

1. Onverminderd het bepaalde in § 2.4 en § 3.1 van deze inschrijvingsleidraad, komt voor de opdrachtverlening uitsluitend in aanmerking de inschrijver die, naar het oordeel van de aanbesteder, voldoet aan elk van de in de aankondiging van opdracht zoals gepubliceerd op TenderNed gestelde geschiktheidseisen.
2. Met betrekking tot financiële en economische draagkracht worden geen geschiktheidseisen gesteld.
3. Met betrekking tot de technische bekwaamheid worden de volgende geschiktheidseisen gesteld:
 - a. Inschrijver heeft in de periode van drie (3) jaar voorafgaande aan de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen tenminste één (1) opdracht verkregen waarmee ervaring is opgedaan met de inzet van een telekraan, tenminste 70 ton, inclusief personeel op een RWZI (vanwege biologische agentia).
 - b. Inschrijver heeft in de periode van drie (3) jaar voorafgaande aan de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen tenminste één (1) opdracht verkregen waarmee ervaring is opgedaan met de inzet van een autolader van minimaal 100 ton, inclusief personeel.
 - c. Inschrijver heeft in de periode van drie (3) jaar voorafgaande aan de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen tenminste één (1) opdracht verkregen waarmee ervaring is opgedaan met spoedopdrachten, dat wil zeggen: het op verzoek binnen 4 uur leveren van een telekraan en/of autolader.



4. Indien een onderneming van plan is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven, dient dit in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in deel II sectie D aangegeven te worden.
5. Een inschrijver kan zich, om te voldoen aan de in de aankondiging genoemde geschiktheidseisen beroepen op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen. In dat geval dient de inschrijver:
 - a. het Uniform Europees Aanbestedingsdocument conform de instructies in § 2.4.2 lid 2 sub c in te vullen;
 - b. de aanbesteder aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die andere natuurlijke of rechtspersonen; en
 - c. voor wat betreft de technische bekwaamheid, die andere natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt verleend is hij tot deze inzet verplicht.

3.3 Bewijsmiddelen

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

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

4.1 Gunningscriteria

Bij de beoordeling welke inschrijving de economisch meest voordelige inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding (EMVI-BPKV) bevat worden de onderstaande (sub)gunningscriteria gehanteerd (met tussen haakjes de wegingsfactoren):

1. Spoedopdracht;
2. Hijsplan;
3. Kwaliteit dienstverlening;
4. Ambitieniveau Social Return;
5. CO2 prestatieladder;
6. Prijs.

4.2 Toelichting op de beoordelingsmethode

Aanbesteder past bij deze aanbesteding het principe van 'gunnen op waarde' toe. Gunnen op waarde is een beoordelingsmethode waarbij elk (kwalitatief) gunningscriterium (wens) wordt gewaardeerd in euro's. Met deze methode wordt de laagste fictieve inschrijfsom berekend waarbij de aangeboden meerwaarde wordt afgetrokken ten opzichte van de aangeboden prijs. De laagste fictieve inschrijving is de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding en deze komt voor gunning van de opdracht in aanmerking. De prijs wordt bij deze methode dus niet afzonderlijk gewaardeerd met punten.

De meerwaarde wordt als volgt berekend:

$$\frac{\text{toegekende score}}{10} \times \text{maximale kwaliteitswaarde}$$

Bij ieder kwalitatief subgunningscriterium is de maximale kwaliteitswaarde vermeld. Bij het beoordelen op kwaliteit zijn de beoordelaars niet op de hoogte gebracht van de hoogte van de inschrijfsommen, dit om te voorkomen dat met deze kennis de objectiviteit bij het beoordelen beïnvloed kan worden.

4.3 Beoordeling kwaliteit

4.3.1 Algemeen

Om de beoordeling op kwaliteit mogelijk te maken wordt de inschrijver verzocht uitwerking te geven aan de hierna volgende nader uitgewerkte drie kwalitatieve subgunningscriteria. Om de beoordeling op kwaliteit zo objectief mogelijk te laten plaatsvinden zullen de leden van de beoordelingscommissie van aanbesteder niet op voorhand geïnformeerd worden welke inschrijfsommen door de inschrijvers zijn aangeboden.

4.3.2 Beoordelingsschaal

Bij het beoordelen van de kwalitatieve subgunningscriteria 1 t/m 3 worden scores toegekend waaraan de betekenis wordt gegeven zoals vermeld in onderstaande tabel:



Score	Betekenis
0	Het is niet aannemelijk dat de beschrijving van het betreffende subgunningscriterium zal bijdragen aan het behalen van acceptabele resultaten op doelstelling.
4	Het is aannemelijk dat de beschrijving van het betreffende subgunningscriterium zal bijdragen aan het behalen van acceptabele resultaten op de doelstelling.
6	Het is zo goed als zeker dat de beschrijving van het betreffende subgunningscriterium zal bijdragen aan het behalen van acceptabele resultaten op de doelstelling.
8	Het is aannemelijk dat de beschrijving van het betreffende subgunningscriterium zal bijdragen aan het behalen van optimale resultaten op de doelstelling.
10	Het is zo goed als zeker dat de beschrijving van het betreffende subgunningscriterium zal bijdragen aan het behalen van optimale resultaten op de doelstelling.

Bij het uitwerken van de kwaliteitsdocumenten gelden de volgende voorwaarden:

- Als er door de aanbesteder voorwaarden worden gesteld aan het aantal pagina's dient u deze te respecteren. Bij overschrijding van een maximum aantal pagina's wordt al het meerdere niet in de beoordeling betrokken.
- 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.

Minimale score

Voor elk van de subgunningscriteria 1, 2 en 3 dient minimaal een score 6 gehaald te worden. Wordt deze minimale score niet gehaald, dan zal de inschrijving worden uitgesloten van verdere beoordeling.

4.4 Subgunningscriterium 1: Spoedopdracht

Beschrijving casus:

Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier dient een noodpomp te plaatsen bij gemaal Beatrix in Schermerhorn. De pomp staat in opslag bij ons depot in Anna Paulowna van Ewijcksvaart 3a Anna Paulowna. De pomp gegevens zijn bijgevoegd in de tekening "Casus natte opstelling pomp". De pomp bestaat uit twee onderdelen, een stuk persleiding en een pomp. Het zwaarste deel is de pomp en u mag uitgaan dat deze 8000 kg weegt. De persleiding weegt 1000 kg. Bovengenoemde pomp en persleiding dienen te worden opgehaald in bovengenoemd depot, opgeladen, vervoerd en geplaatst te worden bij ons gemaal Beatrix Molendijk 9 in Schermerhorn. De pomp moet ter plaatse samengebouwd worden (pomp en persleiding) en daarna in het water worden geplaatst in de rode cirkel in de bijlage "Casus 2 gemaal Beatrix locatie". Het samenbouwen en plaatsen dient ook met een kraan te worden uitgevoerd.

Het terrein van gemaal Beatrix is verhard met betonklinkers. Het terrein van ons depot is verhard met asfalt. Beide locaties zijn voorzien van afgesloten hekken.

Omschrijf uw coördinerende en uitvoerende werkzaamheden er vanuit gaande dat dit werk met spoed en buiten kantoortijden moet worden uitgevoerd.



Doelstelling:

Aanbesteder wenst een zo snel mogelijke en deugdelijk mogelijke en efficiënt mogelijke oplossing voor de hierboven beschreven casus.

Aandachtspunten:

In te zetten hijsmiddelen;
Afstemming HHNK/ communicatie.

Kwaliteitsdocument:

Het gunningscriterium moet uitgewerkt worden in een document in Pdf formaat bestaande uit maximaal 5 pagina's A4.

Kwaliteitswaarde:

De maximale kwaliteitswaarde die aan dit gunningscriterium is toegekend bedraagt € 33.000.

4.5 Subgunningscriterium 2: Hijstekening

Doelstelling:

Aanbesteder wenst een zo duidelijk mogelijk en passend mogelijke hijstekening voor bovengenoemde casus.

Aandachtspunten:

- Een bovenaanzicht met de omgeving en de kraan met de last;
- Draaicirkel ballast in bovenaanzicht incl. bemating;
- Type benaming kraan aangeven;
- Noordpijl in het bovenaanzicht;
- Objecten die mogelijk in de weg staan aangeven en bematen;
- Stempelbasis bematen;
- Stempelschotten bematen;
- Referentiemaat bovenaanzicht om de opstelplaats van de kraan te bepalen;
- Radius van de vlucht; 3
- Een zijaanzicht met de omgeving en de kraan met de last;
- Vrijloopmast in het zijaanzicht aangeven;
- Afstand hijsblok tot schijf (minimale hijsafslag);
- Aantal inscheringen vermelden;
- Afstand kop van de mast tot grond;
- Referentiemaat zijaanzicht om de opstelplaats van de kraan te bepalen;
- Stroppenplan;
- Binnenhoek van de stroppen aangeven in graden in verband met de spanning in de stroppen;
- Mastlengte bematen;
- Ballast bematen, vanaf de onderkant en van de bovenkant van de ballast, beide vanaf de grond;
- Hoek hoofdmast bij gebruik beweegbare jib, indien van toepassing;
- Ballast / jib – trailer, geef in een bovenaanzicht aan waar de ballast / jib – trailer moet staan;
- Vul alle vakken in de rechterhoek in, schrijf in het onderwerp op de tweede regel het gewicht van de last in ton;
- Revisiebalk, zorg ervoor dat de eventuele revisieletter correspondeert met de revisieletter in de revisiebalk;
- Aanduiding capaciteit van de kraan voor het hijsen van de last of kraantabel.



Kwaliteitsdocument:

Het gunningscriterium moet uitgewerkt worden in een hijstekening in Pdf formaat bestaande uit maximaal 10 pagina's A4.

Kwaliteitswaarde:

De maximale kwaliteitswaarde die aan dit gunningscriterium is toegekend bedraagt € 33.000.

4.6 Subgunningscriterium 3: Kwaliteit dienstverlening

Doelstelling:

Opdrachtgever zoekt een Opdrachtnemer die goed kan meedenken in oplossingen die bijdragen aan het verbeteren van de dienstverlening. Opdrachtgever wenst een zo goed mogelijke uitvoering van de dienstverlening. Opdrachtnemer dient hiervoor over voldoende personeel en materieel te beschikken om de gewenste dienstverlening te kunnen leveren en adequaat te kunnen reageren bij een calamiteit.

Aandachtspunten:

- 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 binnen de organisatie geborgd dat het personeel over de juiste competenties beschikt om het werk goed en veilig uit te kunnen voeren?
- Hoe is geborgd dat de uitgevoerde dienstverlening door Opdrachtnemer voldoet aan de juiste kwaliteit en gemaakte afspraken met Opdrachtgever?

Kwaliteitsdocument:

- Het gunningscriterium moet uitgewerkt worden in een document in Word formaat bestaande uit maximaal 5 pagina's A4.

Kwaliteitswaarde:

- De maximale kwaliteitswaarde die aan dit gunningscriterium is toegekend bedraagt € 33.000.

4.7 Subgunningscriterium 4: Ambitieniveau op de Prestatieladder Socialer Ondernemen

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 5.

Het ambitieniveau wat de inschrijver nastreeft op de PSO moet aangegeven worden in de verklaring Ambitieniveau Social return en CO2 prestatieladder (bijlage 7). De inschrijver kan kiezen uit de vijf niveaus die in deze bijlage zijn omschreven. Hoe hoger het aangeboden niveau van de inschrijver is, hoe hoger de fictieve vermindering van de inschrijvingssom, zie onderstaande tabel:



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

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 € 5.500 en wordt toegekend bij een ambitieniveau op trede 3.

4.8 Subgunningscriterium 5: CO₂ prestatieladder

Doelstelling aanbesteder:

Aanbesteder heeft als doelstelling de CO₂-emissies te reduceren bij de uitvoering van infrastructurele werken. Inschrijver wordt in dat kader uitgenodigd een ambitieniveau op de CO₂-Prestatieladder bij inschrijving in te vullen en na gunning van de opdracht te realiseren.

Aandachtspunten:

Het ambitieniveau wat de inschrijver nastreeft op CO₂-Prestatieladder moet aangegeven worden in de verklaring Ambitieniveau Social return en CO₂ prestatieladder (bijlage 7). Hoe hoger het aangeboden ambitieniveau, hoe hoger de fictieve korting die wordt toegekend op de inschrijvingsom. De keuzemogelijkheden zijn in onderstaande tabel opgenomen:

Ambitieniveau CO ₂ -Prestatieladder
Geen
Trede 1
Trede 2
Trede 3
Trede 4
Trede 5

Aan het gekozen ambitieniveau hoeft pas invulling te worden gegeven na gunning. De inschrijver dient uiterlijk één (1) jaar na gunning van de opdracht (peildatum) aan te tonen dat tijdens de uitvoering van het werk aan ten minste het bij inschrijving aangeboden ambitieniveau op CO₂-Prestatieladder is voldaan. Als bewijsstuk moet een certificaat overlegd worden.



Beoordelingskader:

De beoordelingsschaal voor dit gunningscriterium is de volgende:

Ambitieniveau CO ₂ -Prestatieladder	% van maximale kwaliteitswaarde
Geen	0
Trede 1	10
Trede 2	20
Trede 3	50
Trede 4	75
Trede 5	100

Meer uitleg over de CO₂-Prestatieladder is in bijlage 6 opgenomen.

Maximale kwaliteitswaarde

De maximale kwaliteitswaarde voor dit gunningscriterium bedraagt € 5.500 en wordt toegekend bij een ambitieniveau op trede 5.



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.



5.4 Bezwaar

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

5.5 Klachten

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

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

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

5.6 Geen voorbehoud

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

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



Bijlage 1. Inschrijvingsbiljet

Is separaat in Excel format op TenderNed gepubliceerd.

Invulinstructies /Aandachtspunten

- Het model bevat macro's, voor de goede werking van het model moet u deze accepteren.
- Het model bestaat uit twee tabbladen: 'Voorblad' en 'Prijzenblad'.

Voorblad:

- Op het Voorblad vult u alleen de geel gearceerde velden in.
- Als er in een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) wordt ingeschreven, kiest u in het keuzemenu (cel D31) voor "Ja", er worden dan meer rijen zichtbaar waarin de gegevens van de combinanten ingevuld moeten worden. Het model voorziet in een combinatie bestaande uit drie ondernemingen.
- De blauw gearceerde velden worden automatisch ingevuld als alle gegevens in het Prijzenblad zijn ingevuld.
- U dient het model digitaal in Excel formaat in, het Voorblad met handtekening(en) dient u daarnaast in pdf formaat in.

Prijzenblad:

- Op het Prijzenblad vult u alleen de geel gearceerde velden in.



Bijlage 2. Gegevens omtrent technische bekwaamheid

Is separaat in Word format op TenderNed gepubliceerd.



Bijlage 3. 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. Door het indienen van een inschrijver geeft inschrijver aan volledig en zonder voorbehoud aan alle eisen te (gaan) voldoen.

A. Prijs

Eis	Omschrijving
A.1	Vul het Inschrijvingsbiljet zoals opgenomen onder bijlage 1 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 Inschrijvingsbiljet te wijzigen. Een kopie van het Inschrijvingsbiljet 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 uurtarieven opgenomen in het prijzenblad, tenzij expliciet anders vermeld in de inschrijvingsleidraad en bijlages. In ieder geval zijn inbegrepen reis- en verblijfskosten (woon-werkverkeer), brandstofkosten, materiaalkosten, kosten verzekering, communicatiekosten, kosten voor overleg, etc. De tijd waarover de uurtarieven moeten worden betaald, start op het moment van aankomst op de locatie (melden bij de poort) en eindigt op het moment dat de locatie wordt verlaten (de hijskraan rijdt door de poort naar buiten). Delen van uren worden afgerond naar boven (2 uur en 5 minuten is 3 uur).
A.5	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.

B. Algemene Eisen

Eis	Omschrijving
B.1	Opdrachtnemer is in staat om de hijskranen, inclusief bedienend personeel en benodigd materiaal, als opgenomen in het Inschrijvingsbiljet (Bijlage 1), te leveren.
B.2	Opdrachtnemer mag een gelijkwaardig alternatief aan de gevraagde hijskraan leveren na goedkeuring door Opdrachtgever en tegen de condities van de oorspronkelijke aanvraag.
B.3	Indien Opdrachtnemer een gevraagde hijskraan in de gevraagde periode niet kan leveren, zoekt Opdrachtnemer naar derde(n) die dit wel kunnen. Condities blijven ongewijzigd.
B.4	Indien Opdrachtnemer een gevraagde hijskraan in de gevraagde periode ook niet via een derde(n) kan leveren, staat het Opdrachtgever vrij om buiten de Raamovereenkomst om bij een andere leverancier de hijskraan te huren.
B.5	Werkzaamheden op locatie vinden plaats tussen 07:00 en 18:00 uur, tenzij expliciet anders overeengekomen.
B.6	Opdrachtgever neemt minimaal 2 weken van tevoren contact op met Opdrachtnemer voor gepland werk. Voor spoedopdrachten heeft Opdrachtnemer binnen 4 uur (binnen 06:00- 20:00 uur) een 70 tonmeter en/of bakwagen 110 tonmeter op locatie. De verwachting is dat er 3 tot 5 keer per jaar een spoedopdracht zal worden geplaatst.



B.7	Opdrachtgever plant verschillende werkzaamheden zo in, dat een hijskraan mogelijk op meerdere locaties van Opdrachtgever op dezelfde dag werkzaamheden verricht.
B.8	Bij ongepland werk laat de Opdrachtgever uiterlijk 14:00 uur aan Opdrachtnemer weten welke behoefte aan hijskranen er is voor de eerstvolgende werkdag. Opdrachtnemer garandeert de gevraagde hijskranen te kunnen leveren, dan wel de huidige inzet te kunnen verlengen bij melding uiterlijk 14:00 uur.
B.9	Opdrachtnemer dient zich te allen tijde te houden aan de Algemene Plaatselijke Verordening (APV), met uitzondering van het oplossen van calamiteiten, die van invloed zijn op veiligheid.
B.10	Het in te zetten materieel dient te allen tijde te voldoen aan alle Nederlandse en Europese wettelijke voorschriften.

C. Communicatie eisen

Eis	Omschrijving
C.1	De Opdrachtnemer heeft één telefoonnummer waarop hij 24 uur per dag bereikbaar is.
C.2	Opdrachtnemer zal na opdrachtverstrekking een startoverleg voeren met Opdrachtgever betreffende uitvoering van de dienstverlening, binnen 1 maand na de definitieve gunning van de opdracht. Tijdens dit overleg dient de Opdrachtnemer Opdrachtgever een uitvoeringsplan voor te leggen.
C.3	Opdrachtnemer dient ontvangen opdrachten voor werkzaamheden schriftelijk per e-mail te bevestigen aan de Opdrachtgever. Opdrachtnemer stelt een rapportage op en verstrekt deze digitaal (Excel format) aan Opdrachtgever gelijktijdig met de factuur. Deze rapportage dient minimaal de volgende gegevens te bevatten: - Aantal verwerkte aanvragen; - Referentienummer Opdrachtgever; - Naam opdrachtverstrekker; - Locatie en aanvangstijd en -datum; - Kenteken/Type hijskraan; - Verwachte inzetijd; - Afleveradres / loslocatie hijskraan; - Totaalbedrag; - Evt. opmerkingen.
C.4	Na gunning ontvangt Opdrachtnemer de namen en gegevens van de contactpersonen van Opdrachtgever per afdeling.
C.5	Opdrachtnemer zal onverwijld aanwijzingen/instructies van een vertegenwoordiger van Opdrachtgever (voorman of chef-uitvoering) opvolgen.
C.6	Alle personen die door Opdrachtnemer worden ingezet hebben de Veiligheidsvideo HHNK gezien en hebben de bijbehorende toets succesvol gemaakt en zijn op de hoogte van de HHNK veiligheidshuisregels voordat ze de werkzaamheden op de rioolwaterzuiveringen mogen starten.
C.7	Opdrachtnemer en Opdrachtgever voeren minimaal ieder jaar tot maximaal per kwartaal een evaluatie-overleg over het functioneren van de medewerkers, het voldoen aan de gestelde eisen en de samenwerking in algemene zin.
C.8	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat alle benodigde vergunningen voor transport aanwezig zijn. De kosten worden op basis van nacalculatie verrekend.
C.9	Opdrachtnemer levert op verzoek van Opdrachtgever een opstelplan of hijstekening aan.



	Een opstelplan (Een opstelplan is een tekening waarop te zien is hoe de kraan moet worden opgesteld om de hef- of hijsactiviteit te kunnen uitvoeren. Een opstelplan bestaat alleen uit een bovenaanzicht. Dit kan een autocad tekening zijn, maar ook een schets volstaat.) bevat: Een bovenaanzicht met de omgeving en de kraan met de last; • Draaicirkel ballast in bovenaanzicht inclusief bemating; • Type benaming kraan aangeven; • Stempelbasis bematen; • Stempelschotten bematen; • Referentiematen bovenaanzicht om de opstelplaats van de kraan te bepalen; • Radius van de vlucht; • Noordpijl in het bovenaanzicht; • Objecten die mogelijk in de weg staan aangeven en bematen; • Gebouw aangeven (indien aanwezig); • Opmerkingen / NOTES; • Vul alle vakken in de rechterhoek in, schrijf in het onderwerp op de tweede regel het gewicht van de last in ton; • Revisiebalk, zorg ervoor dat de eventuele revisieletter correspondeert met de revisieletter in de revisiebalk; • Aanduiding capaciteit van de kraan voor het hijsen van de last of kraantabel. Een hijstekening (Een hijstekening kan bestaan uit een of meerdere tekeningen (autocad) en bestaat minimaal uit een boven en een zijaanzicht. Op een hijstekening de gehele hijsoperatie staat gesitueerd om te kunnen bepalen hoe de hef- en hijsactiviteiten moet worden uitgevoerd.) bevat: • Een bovenaanzicht met de omgeving en de kraan met de last; • Draaicirkel ballast in bovenaanzicht inclusief bemating; • Type benaming kraan aangeven; • Noordpijl in het bovenaanzicht; • Objecten die mogelijk in de weg staan aangeven en bematen; • Stempelbasis bematen; • Stempelschotten bematen; • Referentiemaat bovenaanzicht om de opstelplaats van de kraan te bepalen; • Radius van de vlucht; • Een zijaanzicht met de omgeving en de kraan met de last; • Vrijloopmast in het zijaanzicht aangeven; • Afstand hijsblok tot schijf (minimale hijsafslag); • Aantal inscheringen vermelden; • Afstand kop van de mast tot grond; • Referentiemaat zijaanzicht om de opstelplaats van de kraan te bepalen; • Stropplan; • Binnenhoek van de stropen aangeven in graden in verband met de spanning in de stropen; • Mastlengte bematen; • Ballast bematen, vanaf de onderkant en van de bovenkant van de ballast, beide vanaf de grond; • Hoek hoofdmast bij gebruik beweegbare jib, indien van toepassing;
--	---



	• Ballast / jib – trailer, geef in een bovenaanzicht aan waar de ballast / jib – trailer moet staan; • Vul alle vakken in de rechterhoek in, schrijf in het onderwerp op de tweede regel het gewicht van de last in ton; • Revisiebalk, zorg ervoor dat de eventuele revisieletter correspondeert met de revisieletter in de revisiebalk; • Aanduiding capaciteit van de kraan voor het hijsen van de last of kraantabel. De kosten voor het opstelplan of hijstekening worden separaat gefactureerd conform de tarieven zoals daarvoor opgegeven door Opdrachtnemer in het Inschrijvingsbiljet.
C.10	Opdrachtnemer draagt zorg voor de benodigde verkeersmaatregelen, inclusief materieel, verkeersregelaars, contacten met gemeente etc. De kosten worden op basis van nacalculatie verrekend.

D. Technische eisen

Eis	Omschrijving
D.1	Materieel van de Opdrachtnemer dient een representatieve uitstraling te hebben, technisch in goede staat te verkeren en lekkage vrij te zijn.
D.2	Gehuurd hijskranen zijn volledig wettelijk gekeurd. Elke hijskraan beschikt over een kopie van het keuringsrapport.
D.3	Opdrachtnemer is volledig verantwoordelijk voor het onderhoud aan de hijskranen. Indien Opdrachtnemer gedurende een verhuurperiode onderhoud aan een hijskraan wil/moet plegen, zorgt Opdrachtnemer voor een vervangende hijskraan tegen dezelfde condities.
D.4	De te vervoeren lading dient te worden gezekerd conform de wettelijke voorschriften en richtlijnen. Het materiaal voor het zekeren van de lading (spankettingen, spanbanden, afdeknetten en –zeilen) dienen door de Opdrachtnemer te worden verzorgd.

E. Eisen personeel

Eis	Omschrijving
E.1	Medewerkers dienen een representatieve en herkenbare (bedrijfskleding met logo) uitstraling te hebben d.w.z. het dragen van kleding (volgens de Arbo-voorschriften) van Opdrachtnemer en zich representatief te gedragen naar de omgeving.
E.2	De door Opdrachtnemer in te zetten medewerkers dienen vakbekwaam te zijn.
E.3	Medewerkers dienen op verzoek van Opdrachtgever aan te tonen dat hij of zij voldoet aan de vereiste vergunningen/certificaten om de betreffende werkzaamheden te mogen doen, e.e.a. conform de Nederlandse en Europese wetgeving.
E.4	De door de Opdrachtnemer in te zetten medewerkers dienen de Nederlandse taal machtig te zijn in woord en geschrift.
E.5	De door Opdrachtnemer in te zetten machinisten beschikken over een VCA-certificaat.

F. Juridische kaders

Eis	Omschrijving
F.1	De in bijlage 4 bij de inschrijvingsleidraad opgenomen contractdocumenten bevatten uitsluitend voorwaarden die door aanbesteder dwingend worden voorgeschreven. Door het doen van een inschrijving gaat inschrijver met het bepaalde in de contractdocumenten akkoord.



F.2	De in bijlage 4 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 2.3.1 van de inschrijvingsleidraad. De gewijzigde en/of aangepaste contractdocumenten zullen de inschrijvers per Nota van Inlichtingen kenbaar worden gemaakt.
-----	--



Bijlage 4. Contractdocumenten

De contractdocumenten bestaan uit

- (Concept) Raamovereenkomst;
- Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor Diensten.

Deze documenten zijn separaat op TenderNed gepubliceerd.



Bijlage 5. Social Return met de PSO

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 deze 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 online 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. Dit vergroot de kans dat ze een trede behalen. Een ander voordeel van deze erkenning is dat deze organisaties herkenbaar worden voor opdrachtgevers, voor werkzoekenden en instanties als UWV, gemeenten en SWbedrijven die voor hun cliënten op zoek zijn naar werk.
Basistrede	Organisaties die o.b.v. de WEA (Werkgevers Enquête Arbeid) data meer dan gemiddeld presteren 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-doelgroep werkzaam dan bij organisaties in dezelfde grootteklasse met minstens één werkende uit de PSO-doelgroep gemiddeld het geval is. Organisaties met een Basistrede-erkenning behoren tot de 50% best presterende bedrijven in Nederland op het gebied van socialer ondernemen.
Trede 1	Organisaties die o.b.v. de WEA data bovengemiddeld presteren 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. Organisaties met een trede 1 erkenning behoren tot de 35% best presterende bedrijven in Nederland op het gebied van socialer ondernemen.
Trede 2	Organisaties die o.b.v. de WEA data ruim bovengemiddeld 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



Prestatieniveau	Omschrijving
	passend werk, integratie, functioneren & ontwikkeling en begeleiding. Organisaties met een trede 2 behoren tot de 22,5% best presterende bedrijven in Nederland op het gebied van socialer ondernemen.
Trede 3	Organisaties die o.b.v. de WEA data tot de koplopers behoren 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. Organisaties met een trede 3 behoren tot de 10% best presterende bedrijven in Nederland op het gebied van socialer ondernemen.

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 ambieert moet op bijlage 6 van deze inschrijvingsleidraad ingevuld worden.

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

Het ambitieniveau bij inschrijving moet uiterlijk één jaar na ingangsdatum van de (raam)overeenkomst 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,

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



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.

Sanctie bij niet nakomen beloofde ambitieniveau

Als u het ambitieniveau bij inschrijving niet binnen een jaar 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 6. CO2 Prestatieladder

In onderstaande tabellen staat het standaard BPKV-criterium CO2-Prestatieladder. De begrippen die gehanteerd worden in dit BPKV-criterium, worden uitgelegd in Handboek CO2-Prestatieladder 3.1⁴. Voor de toepassing van het BPKV-criterium is het Handboek maatgevend met betrekking tot de uitleg van de in onderstaande tabellen gehanteerde begrippen en normen.

Een bedrijf dat zich op een bepaald niveau wil laten certificeren, moet uiteraard aan alle eisen van het Handboek voldoen. Maar een bedrijf dat alleen voor een specifiek project wil aantonen dat het bij de uitvoering van het project aan een bepaald niveau heeft voldaan, heeft het Handboek alleen nodig voor de uitleg van de in onderstaande tabellen gehanteerde begrippen en normen. In de formuleringen van het standaard BPKV-criterium is daarmee al rekening gehouden, omdat deze formuleringen uitgaan van het project (met project wordt hier de Opdracht bedoeld), en niet van het hele bedrijf.

De vijf volgende CO2-ambitieniveaus in het kader van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) worden onderkend:

CO ₂ -AMBITIENIVEAU 1					
	Aspect	Subcriteria		Aspect	Subcriteria
1A	Energie verbruik	1. Identificatie en analyse van te verwachten en werkelijke energiestromen van het project heeft plaats gevonden.	1B	Energie-reductie	1. De opdrachtnemer onderzoekt aantoonbaar de mogelijkheden het energieverbruik te reduceren van het project.
		2. Alle te verwachten en werkelijke energiestromen van het project zijn aantoonbaar in kaart gebracht.			2. De opdrachtnemer maakt een verslag van een onafhankelijke interne controle voor het project.
		3. Deze lijst wordt gedurende de looptijd van het project regelmatig opgevolgd en actueel gehouden.			
1C	Communicatie	1. De opdrachtnemer Communiqueert aantoonbaar intern op ad hoc basis over het energiereductie beleid van het project.	1D	CO ₂ -reductie initiatieven	1. De opdrachtnemer toont aan op de hoogte te zijn van sector en of keteninitiatieven op het gebied van CO ₂ -reductie die relevant zijn voor het project.
		2. De opdrachtnemer Communiqueert aantoonbaar extern op ad hoc basis over het energiereductie beleid van het project.			2. De opdrachtnemer kent de sector- en keteninitiatieven en hun relevantie voor het project en bespreekt deze in het managementoverleg.

⁴ Zie: [handboek \(co2-prestatieladder.nl\)](https://handboek.co2-prestatieladder.nl)



CO ₂ -AMBITIENIVEAU 2					
	Aspect	Subcriteria		Aspect	Subcriteria
2A	Energie verbruik	1. Alle te verwachten en werkelijke energiestromen van het project worden kwantitatief in kaart gebracht.	2B	Energie-reductie	1. De opdrachtnemer formuleert een kwalitatief omschreven doelstelling om energie te reduceren en heeft maatregelen benoemd voor het project.
		2. De lijst is volledig en wordt gedurende de looptijd van het project aantoonbaar regelmatig opgevolgd en actueel gehouden.			2. De opdrachtnemer formuleert een omschreven doelstelling voor gebruik van alternatieve brandstoffen en/of gebruik van groene stroom op het project.
		3. De opdrachtnemer maakt een energiebeoordeling voor het project.			3. De energie- en reductiedoelstelling en de bijbehorende maatregelen worden gedocumenteerd, geïmplementeerd en gecommuniceerd aan alle werknemers van de opdrachtnemer voor zover betrokken bij project.
2C	Communicatie	1. De opdrachtnemer communiceert structureel intern over het energiebeleid van het project. De communicatie omvat minimaal het energiebeleid en reductiedoelstellingen van het project.	2D	CO₂-reductie initiatieven	1. De opdrachtnemer onderzoekt aantoonbaar de mogelijkheden om project specifieke maatregelen voortkomend uit relevante initiatieven te implementeren in het project.
		2. De opdrachtnemer realiseert inzake CO ₂ -reductie een effectieve stuurcyclus met toegewezen verantwoordelijkheden voor het project.			
		3. De opdrachtnemer identificeert de externe belanghebbenden voor het project.			



CO ₂ -AMBITIENIVEAU 3					
	Aspect	Subcriteria		Aspect	Subcriteria
3A	CO ₂ -uitstoot	1. De opdrachtnemer maakt een rapportage van a. de te verwachten scope 1 & 2 emissies van het gehele project en b. de uitgewerkte actuele emissie-inventaris voor de werkelijke scope 1 & 2 emissies van het project, conform ISO 14064-1.	3B	CO ₂ -reductie	1. De opdrachtnemer formuleert een kwantitatieve reductiedoelstelling voor scope 1 & 2 emissie van het project, uitgedrukt in absolute getallen of percentages ten opzichte van een of meerdere relevante referentie(s) en binnen een bepaalde tijdstermijn en heeft een bijbehorend plan van aanpak opgesteld inclusief de te nemen maatregelen
3C	Communicatie	1. De opdrachtnemer communiceert structureel intern én extern over de CO ₂ footprint (scope 1 & 2 emissies), de kwantitatieve reductiedoelstelling(en) en de maatregelen in het project. De communicatie omvat minimaal het energiebeleid en de reductiedoelstellingen van het project, een omschrijving van de gehanteerde referentie(s), mogelijkheden voor individuele bijdrage, informatie betreffende het huidige energiegebruik en trends binnen het project. 2. De opdrachtnemer maakt een gedocumenteerd intern én extern communicatieplan met vastgelegde taken, verantwoordelijkheden en wijzen van communicatie.	3D	CO ₂ -reductie initiatieven	1. De opdrachtnemer toont aan dat er in het project specifieke maatregelen afgeleid van een (sector of keten) initiatief op het gebied van CO ₂ -reductie worden doorgevoerd.

CO ₂ -AMBITIENIVEAU 4					
	Aspect	Subcriteria		Aspect	Subcriteria
4A	CO ₂ -uitstoot	1. De opdrachtnemer toont aan inzicht te hebben in de te verwachten meest materiële emissies uit scope 3 voor het project, en toont voor één van de meest materiële (ketens van) activiteiten van	4B	CO ₂ -reductie	1. De opdrachtnemer formuleert, op basis van het inzicht in de te verwachten meest materiële emissies uit scope 3 van het project, daaraan gekoppeld, een CO ₂ -reductiedoelstelling en heeft



		het project de CO ₂ -uitstoot per eenheid aan.			een bijbehorend plan van aanpak opgesteld inclusief de te nemen maatregelen. Doelstelling wordt uitgedrukt in een absoluut getal of percentage ten opzichte van een (of meerdere) relevante referentie(s) en binnen een vastgelegde termijn.
		2. De opdrachtnemer maakt een kwaliteitsmanagement plan voor de inventaris van het project.			2. De opdrachtnemer rapporteert periodiek (intern én extern) de voortgang ten opzichte van de doelstellingen voor het project.
4C	Communicatie	1. De opdrachtnemer toont aan dat zij een reguliere (tenminste 2x per jaar) dialoog onderhoudt met belanghebbenden binnen o.a. overheid en NGO 's (minimaal 2) over haar CO ₂ -reductiedoelstelling en maatregelen in het project zal onderhouden. 2. De opdrachtnemer toont aan dat de door overheid en/of NGO geformuleerde punten van zorg over het project zijn geïdentificeerd en geadresseerd*.		CO ₂ -reductie initiatieven	1. De opdrachtnemer toont aan dat zij initiatiefnemer is van de toepassing in het project van vernieuwende maatregelen die CO ₂ -reductie beogen en tevens de sector faciliteren om CO ₂ -reductie te bereiken, door het verbinden van de bedrijfsnaam aan het initiatief in het project, door publicaties en door bevestiging van belanghebbenden

CO ₂ -AMBITIENIVEAU 5					
	Aspect	Subcriteria		Aspect	Subcriteria
5A	CO ₂ -uitstoot	1. De opdrachtnemer toont aan actueel inzicht te hebben in de materiële scope 3 emissies van het project en de meest relevante partijen in de keten die daarbij betrokken zijn.	5B	CO ₂ -reductie	1. De opdrachtnemer heeft voor de materiële scope 3 emissies van het project, op basis van de analyses uit 5.A.2, een reductiestrategie en CO ₂ -reductiedoelstellingen geformuleerd. Er is een bijbehorend plan van aanpak opgesteld inclusief de te nemen autonome acties. Doelstellingen zijn uitgedrukt in absolute getallen of percentages ten opzichte van een (of meerdere) relevante referentie(s).



		2.1. De opdrachtnemer beschikt voor het project over een onderbouwde en actuele analyse van mogelijke autonome acties die opdrachtnemer kan doorvoeren om de materiële scope 3 emissies (upstream en downstream) van het project te beïnvloeden. 2.2. De opdrachtnemer toont aan inzicht te hebben in mogelijke strategieën om deze scope 3 emissies van het project (zowel upstream als downstream) te reduceren. 3. De opdrachtnemer dient te beschikken over actuele, specifieke emissiegegevens, afkomstig van directe (en potentiële) ketenpartners, die relevant zijn voor de uitvoering van de scope 3 strategie voor het project (zie 5.B.1).			2. De opdrachtnemer verstrekt minimaal twee keer per jaar zijn emissie-inventaris scope 1, 2 & 3 gerelateerde CO₂-emissies (intern en extern) van het project, alsmede de voortgang in reductiedoelstellingen en genomen maatregelen.
5C	Communicatie	1. De opdrachtnemer communiceert structureel extern over de manier waarop het project functioneert als open proeftuin voor innovaties of vernieuwende maatregelen en over de wijze waarop hij ketenpartners actief heeft betrokken.	5D	CO₂-reductie initiatieven	1. De opdrachtnemer gebruikt het project als open proeftuin om innovaties of vernieuwende maatregelen door te voeren en betreft daarbij actief ketenpartners. De opdrachtnemer zal een beschrijving voorleggen van beoogde CO₂-emissie reductie als gevolg van de maatregel binnen het project.

Het niveau op de CO₂-Prestatieladder welke de Inschrijver nastreeft moet aangegeven worden op het Inschrijvingsbiljet zoals opgenomen onder Bijlage 1. Hoe hoger het aangeboden niveau van de Inschrijver is, hoe hoger de fictieve vermindering van de inschrijvingssom. Er kan ook gekozen worden voor geen van de vijf niveaus, in dat geval wordt geen fictief inschrijfvoordeel toegekend.

Het bij Inschrijving aangeboden ambitieniveau wordt op de volgende wijze gewaardeerd:

CO ₂ -ambitieniveau	% van maximale kwaliteitswaarde
Trede 5	100
Trede 4	80
Trede 3	50



Trede 2	20
Trede 1	10
Geen	0

Aan het gekozen niveau hoeft pas invulling te worden gegeven na verlening van de Opdracht. De Inschrijver dient binnen één jaar aan te tonen dat aan ten minste het aangeboden CO₂-ambitieniveau is voldaan. Indien er een raamovereenkomst is aanbesteed dient het bij Inschrijving aangeboden ambitieniveau uiterlijk binnen één jaar na ingangsdatum raamovereenkomst te worden aangetoond. Dit kan op twee manieren:

1. Door een CO₂-Bewust certificaat te overleggen dat tenminste gelijk is aan het aangeboden CO₂-ambitieniveau. Indien de Inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), dient iedere combinant een CO₂-Bewust certificaat te overleggen dat tenminste gelijk is aan het bij Inschrijving aangeboden CO₂-ambitieniveau.
2. Door het aanbieden van een Projectverklaring, opgesteld door een onafhankelijke Certificerende Instelling (CI). Deze CI bezoekt het project en beoordeelt of bij de uitvoering van het project voldaan is aan de eisen van het criterium behorende bij het aangeboden ambitieniveau bij de Inschrijving en geeft daarover een verklaring af. Als een Inschrijver kiest voor deze optie gelden de volgende voorwaarden:
 - a. Bij Inschrijving moet in het Inschrijvingsbiljet (Bijlage 1) aangegeven worden welke CI zal toetsen of aan het aangeboden CO₂-ambitieniveau is voldaan;
 - b. De Inschrijver moet bij Inschrijving aantonen dat de aangewezen CI geaccrediteerd is voor op het niveau van het laddercertificaat dat correspondeert met het door Inschrijver aangeboden CO₂-ambitieniveau en dat de perso(o)n(en), die de toetsing uitvoer(t)en namens CI aantoonbaar ervaring heeft /hebben met certificeringen van bedrijven op het niveau van het laddercertificaat dat correspondeert met het door Inschrijver aangeboden CO₂-ambitieniveau⁵.

Tevens dient Inschrijver gedurende de uitvoering van de Opdracht:

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

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

⁵ Een lijst met CI's die geaccrediteerd zijn om audits uit te voeren in het kader van de CO₂-Prestatieladder is op de site van SKAO te vinden.



In het geval Opdrachtnemer binnen de gestelde termijn geen CO₂-bewust Certificaat of een Projectverklaring kan overleggen, volgt een financiële sanctie die groter is dan het bij Inschrijving genoten gunningsvoordeel. Deze sanctie is een inhouding op de inschrijvingsom ter grootte van anderhalf (1,5) maal het verschil tussen de bij de BPKV-beoordeling toegekende kwaliteitswaarde en de op de peildatum gerealiseerde kwaliteitswaarde.



Bijlage 7. Verklaring Ambitieniveau Social Return met de PSO en CO2

Dit document is separaat op TenderNed gepubliceerd.



Bijlage 8. Veiligheidshuisregels HHNK

Dit document is separaat op TenderNed gepubliceerd.