

INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

**voor de Europese openbare
aanbesteding van**

**Geurbehandeling RWZI's en
rioolgemalen HHNK:**

- Perceel 1 Chemische filtermedia;
- Perceel 2 Biologische filtermedia
en gaswassers

ten behoeve van:

Hoogheemraadschap Hollands
Noorderkwartier

Op basis van het ARW 2016

Auteur

M.M. Janssen / M. Voortmeijer

Registratienummer

23.1108932

Datum

8 mei 2024

Versie

1.0

Status

definitief

Afdeling

Waterketen Kwaliteit en Milieu



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	13
3.1	Uitsluitingsgronden	13
3.2	Geschiktheidseisen	13
3.3	Bewijsmiddelen	14
3.4	Toerekenen technische bekwaamheid	14
4	Gunningscriteria en beoordeling	15
4.1	Gunningscriteria	15
4.2	Toelichting op de beoordelingsmethode	15
4.3	Beoordeling kwaliteit	15
4.4	Subgunningscriterium 1: Inventarisatie en optimalisatie geurbehandeling	16
4.5	Subgunningscriterium 2: Kwaliteit uitvoering van de opdracht	17



4.6	Subgunningscriterium 3: Duurzaamheid	18
4.7	Subgunningscriterium 4: Ambitieniveau op de Prestatieladder Socialer Ondernemen	18
5	Overige voorwaarden en regelingen	20
5.1	Aantal malen Inschrijven	20
5.2	Forumkeuze, rechtsbescherming	20
5.3	Gestanddoeningstermijn	20
5.4	Bezwaar	21
5.5	Klachten	21
5.6	Geen voorbehoud	21
	Bijlage 1. Inschrijvingsbiljet	22
	Bijlage 2. Gegevens omtrent technische bekwaamheid	23
	Bijlage 3. Inschrijvingseisen en Programma van eisen	24
	Bijlage 4. Contractdocumenten	31
	Bijlage 5. Social Return met de PSO	32
	Bijlage 6. Verklaring Ambitieniveau Social Return met de PSO	35



1 Inleiding

1.1 Algemeen

Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier (hierna: aanbesteder) heeft een Europese openbare aanbesteding uitgeschreven overeenkomstig het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

De aanbestedingsprocedure betreft een opdracht voor leveringen, bestaande uit geurfiltermedia voor de rioolwaterzuiveringsinstallaties (RWZI's) en de rioolgemalen ter voorkoming van geuroverlast. Het inspecteren en onderhouden van de geurfilters behoort ook tot de opdracht.

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 TN441760.

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 rioolgemaal en 611 kilometer aan persleidingen.

Dijken

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

Wegen

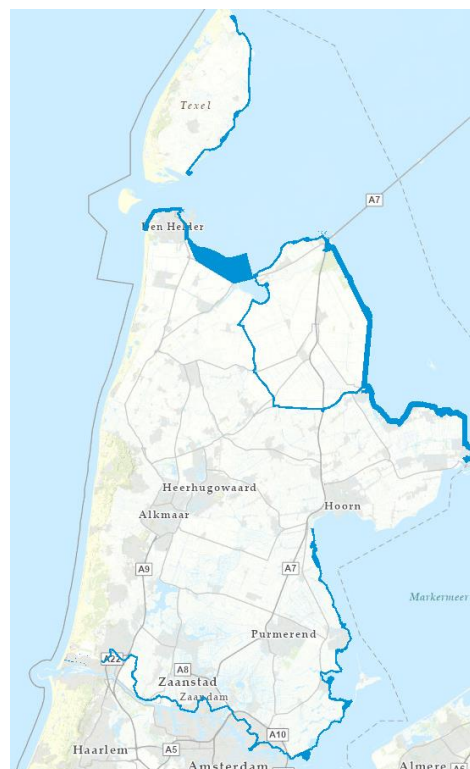
Vanaf 1 januari 2023 beheren en onderhouden wij zo'n 400 km polderwegen. We maken de wegen veiliger, bijvoorbeeld door de aanleg van fietspaden.

Calamiteit

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

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 drempelwaarde voor openbaar Europees aanbesteden is bereikt waardoor de opdracht wordt aanbesteed.

1.6.2 Doel

De onderhavige aanbesteding heeft als doel om per 1 augustus 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 twee (2) maal 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 per perceel 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. Denk aan een situatie waarbij de gecontracteerde partij niet kan leveren.

De maximale waarde van de onder de raamovereenkomst af te nemen diensten over de gehele looptijd (de initiële looptijd en de optie jaren) wordt door aanbesteder geraamd op € 1.090.000,- (perceel 1 € 500.000,- perceel 2 € 590.000,-). Als deze maximale waarde is bereikt, sorteert de raamovereenkomst geen effect meer en mogen er geen nieuwe nadere overeenkomsten meer worden geplaatst, tenzij een beroep gedaan kan worden op een van de uitzonderingsgronden van artikel 2.163 a t/m 2.163 g Aanbestedingswet. In geval de looptijd van de raamovereenkomst nog niet is verstreken maar 1) de maximale waarde is bereikt of 2) de maximale waarde wordt door het aangaan van een nieuwe nadere overeenkomst overschreden, kan de raamovereenkomst in beide gevallen eenzijdig met onmiddellijke ingang door Opdrachtgever beëindigd worden. Opdrachtnemer heeft dan geen recht op schadevergoeding.

Reeds verstrekte nadere opdrachten onder de raamovereenkomst worden hierdoor niet getroffen. Aan dit maximumbedrag mogen door de inschrijvers geen rechten worden ontleend.

De volgende doelstellingen worden nagestreefd:

1. Het correct functioneren van onze Assets t.b.v. het voorkomen van geuroverlast;
2. Veiligheid en veilig werken;
3. Het minimaliseren van risico's;
4. Een goede prijs-kwaliteitverhouding;
5. Ontzorgen van Aanbestedende dienst;
6. Voldoen aan wet- en regelgeving;
7. Verduurzamen, Maatschappelijk Verantwoord en Duurzaam inzamelen en verwerken van het vrijgekomen afval;
8. Het optimaliseren van geurbehandeling gedurende de contractperiode.

1.7 Aard en omvang van de opdracht

1.7.1 Aard en Omvang

HHNK heeft op dit moment 197 chemische filters bij de RWZI's en de rioolgemalen en een aantal actief koolfilters. De filters hebben diverse vullingsgraden/lagen filtermedium.



Daarnaast heeft HHNK op dit moment de volgende filters in haar beheer:

- 30 lava filters, diverse volumes;
- 28 kokos/compost filters;
- 4 gaswassers.

Deze filters dienen ook te worden geïnspecteerd en onderhouden. De genoemde aantallen kunnen in de toekomst wijzigen.

HHNK past geurfiltermedia toe om geuroverlast en gevaar voor de gezondheid door te hoge H2S concentraties te voorkomen.

De opdracht omvat in hoofdzaak de levering van geurfiltermedia voor RWZI's en rioolgemalen, maar inspectie en onderhoud van de filters maken ook deel uit van de opdracht.

Levering, inspectie en onderhoud kan plaatsvinden op alle RWZI's en rioolgemalen van HHNK. Opdrachtnemer dient te adviseren over het beste product voor een specifieke situatie. Bij klachten of storingen dient de Opdrachtnemer de situatie te onderzoeken en Opdrachtgever te adviseren.

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

1.8 Percelen

De opdracht is verdeeld in twee percelen, in de volgende paragrafen wordt een korte beschrijving van ieder perceel gegeven.

1.8.1 Perceel 1: Chemische filtermedia

Het leveren, vervangen en afvoeren van filtermedia voor de 197 bij HHNK in beheer zijnde chemische geurfilters. Deze geurfilters bevinden zich door het hele beheersgebied bij de rioolgemalen en een aantal RWZI's. Ook dient er tweemaal per jaar een inspectie op de werking van het filter te worden uitgevoerd. Deze inspectie moet in het voorjaar en in het najaar worden uitgevoerd. Na de inspectieronde dient er een rapport opgeleverd te worden met de status van het filter en de eventuele aanbevelingen. De eerste inspectieronde dient binnen 1 maand na gunning te worden uitgevoerd. Ook het incidenteel leveren van compleet nieuwe geurfilters en het leveren van actief kool voor diverse toepassingen behoort tot de opdracht.

1.8.2 Perceel 2: Biologische filtermedia en gaswassers

Onder biologische filtermedia vallen de bij HHNK in beheer zijnde lavafilters, compost en of kokos filters. Hier dient eenmaal per jaar een inspectie en onderhoud op uitgevoerd te worden. Na de inspectie dient er een rapport (zie voorbeeld bijlage 7) te worden opgeleverd met de status van het betreffende filter en de eventuele aanbevelingen. Het vervangen, afvoeren en leveren van nieuwe biologische filtermedia valt onder dit perceel.

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 4 b/c. 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 publicatiedatum 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;
 - Voor welk perceel er wordt ingeschreven;
 - 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. Inventarisatie en optimalisatie geurbehandeling;



- b. Kwaliteit uitvoering van de opdracht;
 - c. Duurzaamheid;
 - d. Ambitieniveau op de prestatieladder Socialer Ondernemen (PSO-ladder).
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 gerede inschrijver wordt alsdan verzocht bepaalde (bewijs)stukken op verzoek van aanbesteder binnen een termijn van uiterlijk zeven (7) werkdagen na een daartoe strekkend verzoek in te dienen. De verificatiefase eindigt op de datum van het einde van de opschortende termijn (zie de planning in paragraaf 2.2), waarbij geldt dat indien aanbesteder de opschortende termijn verlengt, eveneens de termijn van de verificatiefase zal worden 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. T.b.v. Perceel 1: Inschrijver heeft in de periode van drie (3) jaar voorafgaande aan de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen tenminste één opdracht verkregen waarmee ervaring is opgedaan met het leveren, vervangen en afvoeren van filtermedia voor 100 chemische geurfilters en het inspecteren van de werking van deze filters, inclusief het opstellen van een inspectierapport met aanbevelingen. Ook dient de inschrijver een compleet nieuw geurfilter te kunnen leveren en plaatsen.
 - b. T.b.v. Perceel 2: 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 inspecteren en onderhouden van lavafilters, kokos/compost filters en gaswassers inclusief het opstellen van een inspectierapport met aanbevelingen. Ook met het leveren en vervangen van het toegepaste filtermedium dient men aantoonbare ervaring te hebben.



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):

- Prijs;
- Kwaliteit:
 - 1) Inventarisatie en optimalisatie geurbehandeling;
 - 2) Kwaliteit uitvoering van de opdracht;
 - 3) Duurzaamheid;
 - 4) Ambitieniveau op Prestatieladder Socialer Ondernemen.

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	% van maximale kwaliteitswaarde
0	Het is niet aannemelijk dat de beschrijving van het betreffende subgunningscriterium zal bijdragen aan het behalen van acceptabele resultaten op doelstelling.	-50 (bijtelling)
4	Het is niet helemaal duidelijk dat de beschrijving van het betreffende subgunningscriterium zal bijdragen aan het behalen van acceptabele resultaten op de doelstelling.	0
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.	50
8	Het is aannemelijk dat de beschrijving van het betreffende subgunningscriterium zal bijdragen aan het behalen van optimale resultaten op de doelstelling.	75
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.	100

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.
- Ieder kwaliteitsdocument moet worden ingediend in Pdf formaat, met de volgende opmaak: Het te gebruiken lettertype is Arial, lettergrootte tenminste 9 pt., regelafstand tenminste 12 pt., marges "normaal" (boven, onder, links en rechts 2,54 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.

4.4 Subgunningscriterium 1: Inventarisatie en optimalisatie geurbehandeling

Doelstelling:

HHNK streeft naar een succesvol geurbehandelingsprogramma, waar sprake is van een geurloze omgeving en eventuele geurklachten snel en effectief worden aangepakt en/of worden voorkomen.

Aandachtspunten:

- De wijze waarop opdrachtnemer inventariseert welke inspecties nodig zijn;
- De wijze waarop opdrachtnemer bepaalt welk onderhoud nodig is;
- De wijze een adviesrapport aanlevert;
- De wijze waarop opdrachtnemer aantoont gedurende de gehele looptijd de uitvoering te blijven optimaliseren (qua frequentie, filtermedia enz.).

Maximale kwaliteitswaarde:

De maximale kwaliteitswaarde voor dit gunningscriterium bedraagt:

- Voor perceel 1 € 72.500,-;
- Voor perceel 2 € 25.000,-.



Uitwerking:

Dit subgunningscriterium dient te worden uitgewerkt op maximaal drie (3) pagina's A4, exclusief een (eventueel) voorblad.

Een beoordelingscijfer beneden de 4 op dit subgunningscriterium leidt tot afwijzing van de Inschrijving. De overweging hierbij is dat op dit belangrijke onderdeel van de Opdracht tenminste een voldoende moet worden gescoord, een onvoldoende leidt voor Opdrachtgever voor te grote beheerrisico's en twijfel over een kwalitatief goede uitvoering van de Opdracht.

4.5 Subgunningscriterium 2: Kwaliteit uitvoering van de opdracht

Doelstelling:

Opdrachtgever wil met betrekking tot de dienstverlening ontzorgt worden en zoekt een opdrachtnemer die ook goed kan meedenken in oplossingen welke bijdragen aan het (continue) verbeteren van de dienstverlening. Tevens dient opdrachtnemer over voldoende personeel en materieel te beschikken om te kunnen leveren en adequaat te kunnen reageren bij een calamiteit of spoedopdracht.

Aandachtspunten:

- Waar onderscheidt de organisatie zich in en welke meerwaarde kan de organisatie bieden?
- Hoe verloopt de communicatie tussen opdrachtgever en opdrachtnemer?
- Welke middelen heeft opdrachtnemer beschikbaar voor het uitvoeren van de gevraagde werkzaamheden en hoe is de kwaliteit en beschikbaarheid van materieel en personeel geborgd?
- Hoe is geborgd dat er aan een spoedige opvolging van een urgente en/of niet-urgente melding kan worden voldaan met het juiste personeel en middelen?
- 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 en het opleveren van het werk door opdrachtnemer voldoet aan de juiste kwaliteit en gemaakte afspraken met opdrachtgever?
- Beschrijf het proces m.b.t. aantonen van geleverde leveringen en diensten op zowel bemande als onbemane locaties.

Maximale kwaliteitswaarde:

De maximale kwaliteitswaarde voor dit gunningscriterium bedraagt:

- Voor perceel 1 € 87.000,-;
- Voor perceel 2 € 30.000,-.

Uitwerking:

Dit subgunningscriterium dient te worden uitgewerkt op maximaal drie (3) pagina's A4, exclusief een (eventueel) voorblad.

Een beoordelingscijfer beneden de 4 op dit subgunningscriterium leidt tot afwijzing van de Inschrijving. De overweging hierbij is dat op dit belangrijke onderdeel van de Opdracht tenminste een voldoende moet worden gescoord, een onvoldoende leidt voor Opdrachtgever voor te grote beheerrisico's en twijfel over een kwalitatief goede uitvoering van de Opdracht.



4.6 Subgunningscriterium 3: Duurzaamheid

Doelstelling:

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

Aandachtspunten:

- De wijze waarop uw organisatie invulling geeft aan het thema vervoer en milieu, in relatie tot de opdracht. Hierbij valt te denken aan beperking van emissies tijdens uitvoering van de opdracht;
- De wijze waarop uw organisatie invulling geeft aan de thema's recycling, materiaalbesparing en energiebesparing in relatie tot de opdracht;
- De wijze waarop uw organisatie invulling geeft aan het thema circulariteit in relatie tot de opdracht;
- De wijze waarop uw organisatie de verwerking van afval heeft georganiseerd in relatie tot de opdracht;
- Hoe meer Aanbestedende dienst overtuigd is dat er met de door u genomen maatregelen een bijdrage aan duurzaamheid wordt geleverd, hoe hoger de score.

De uitwerking van deze aandachtspunten wordt als één geheel van een score voorzien.

Maximale kwaliteitswaarde:

De maximale kwaliteitswaarde voor dit gunningscriterium bedraagt:

- Voor perceel 1 € **29.000,-**;
- Voor perceel 2 € **10.000,-**.

Uitwerking:

Dit subgunningscriterium dient te worden uitgewerkt op maximaal drie (3) pagina's A4, exclusief een (eventueel) voorblad.

4.7 Subgunningscriterium 4: Ambitieniveau op de Prestatieladder Socialer Ondernemen

Doelstelling

Aanbesteder stimuleert daar waar mogelijk dat zijn opdrachtnemers meer dan gemiddeld sociaal ondernemen, gericht op de arbeidsparticipatie van kwetsbare groepen op de arbeidsmarkt en dat met een keurmerk op de Prestatieladder Socialer Ondernemen inzichtelijk maken.

U geeft uw ambitieniveau op de PSO aan door het invullen en indienen van de 'Verklaring Ambitieniveau op de PSO' (zie bijlage 6).

Aandachtspunten:

Aan het bij inschrijving gekozen PSO-ambitieniveau hoeft pas invulling te worden gegeven na gunning. De inschrijver dient uiterlijk één (1) jaar na ingangsdatum van de overeenkomst (peildatum) aan te tonen dat tijdens de uitvoering van de opdracht aan ten minste het bij



inschrijving aangeboden PSO- ambitieniveau is voldaan. Als bewijsstuk moet een PSO-certificaat overlegd worden wat overeenkomt met het bij inschrijving aangeboden ambitieniveau.

Kwaliteitswaarde:

De maximale kwaliteitswaarde die aan dit gunningscriterium is toegekend bedraagt **€ 14.500 voor Perceel 1 en € 5.000,- voor Perceel 2,-** en wordt toegekend bij een ambitieniveau op trede 3. De beoordelingsschaal voor dit gunningscriterium is de volgende:

PSO ambitieniveau	Kwaliteitswaarde (P1/P2)
Geen	€ 0,-
Aspirant	€ 2.900,- / € 1.000,-
Basistrede	€ 5.800,- / € 2.000,-
Trede 1	€ 8.700,- / € 3.000,-
Trede 2	€ 11.600,- / € 4.000,-
Trede 3	€ 14.500,- / € 5.000,-

Voor meer informatie over de PSO, zie bijlage 5.



5 Overige voorwaarden en regelingen

5.1 Aantal malen Inschrijven

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

5.2 Forumkeuze, rechtsbescherming

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

5.3 Gestanddoeningstermijn

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



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.

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:
- Vul 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.

De opdracht is verdeeld in twee percelen. Er gelden algemene eisen die voor alle percelen van toepassing zijn en specifieke eisen die uitsluitend in een bepaald perceel voorkomen. Specifieke eisen genoemd in een bepaald perceel gelden in aanvulling op, dus bovenop de algemene eisen.

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 de ingevulde het Inschrijvingsbiljet inschrijvingssom dient zowel in Excel als in pdf formaat aan de inschrijving te worden toegevoegd.
A.2	Vermeld in de inschrijving alle geldbedragen vast in euro's
A.3	Vermeld in de inschrijving alle geldbedragen exclusief omzetbelasting (BTW)
A.4	Alle met de dienstverlening en leveringen 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 voor het arbeidsloon zijn minimaal vast tot 31 juli 2026 datum. De prijzen kunnen vervolgens jaarlijks (voor het eerst op 1 augustus 2026) geïndexeerd worden. Een eventuele indexering vindt plaats voor ten hoogste het CBS indexcijfer (<u>StatLine - Cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; indexcijfers (2020=100) (cbs.nl)</u>) CBS-index "CAO-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur (Cao-lonen per maand incl. bijz.beloningen); indexcijfers (2020=100)" over de laatst beschikbare, meest recente definitieve maandmutatie. De indexeringsperiode beslaat 12 maanden, zodoende altijd een geheel jaar. Een verzoek tot indexering dient minimaal 30 dagen voor ingangsdatum schriftelijk worden ingediend bij de contractbeheerder van de Opdrachtgever. Na schriftelijke goedkeuring door partijen, worden de eventuele nieuwe prijzen van kracht. Indexeringsverzoeken over voorgaande jaren kunnen niet met terugwerkende kracht worden ingediend en ingevoerd.
A.6	Kosten die niet in de inschrijving genoemd worden en niet verdisconteerd zijn in de prijsstelling, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van het product of de dienstverlening conform de in de inschrijvingsleidraad gestelde eisen, zijn voor rekening van inschrijver.
A.7	De facturering dient na uitvoering van de dienstverlening plaats te vinden. Inschrijver dient een betalingstermijn van minimaal 30 dagen na ontvangst van de factuur door opdrachtnemer te accepteren.
A.8	HHNK is gerechtigd bij twijfel over de marktconformiteit van een uitgebrachte prijsopgave, meerdere offertes van dezelfde materialen/onderdelen op te vragen bij vergelijkbare partijen, om een marktconforme prijs te bepalen. De marktconforme prijs in deze betreft



	de gemiddelde prijs van de ontvangen offertes van derden met een marge van maximaal 10%.
A.9	Op bemande locaties dient Opdrachtnemer na levering of uitvoering van werkzaamheden een werkbon en/of pakbon te laten ondertekenen en op de onbemande locaties dient Opdrachtnemer aan te tonen dat materialen zijn geleverd of dienst is uitgevoerd.

B. Eisen m.b.t. perceel 1 ten aanzien van de reactietijd

Eis	Omschrijving
B.1	Opdrachtgever hanteert twee type meldingen: - Niet urgente melding; - Urgente Melding. Voor niet urgente meldingen geldt na het doorgeven van de melding aan opdrachtnemer dat er uiterlijk binnen 48 uur op locatie een medewerker aanwezig is. Uitzondering hierop is dat indien de melding op vrijdag wordt gemaakt, dat opdrachtnemer op de eerstvolgende werkdag op locatie aanwezig is. Voor urgente meldingen geldt na het doorgeven van de melding aan opdrachtnemer dat er uiterlijk binnen 24 uur op locatie een medewerker aanwezig is.

C. Eisen m.b.t. perceel 2 ten aanzien van de reactietijd

Eis	Omschrijving
C.1	Opdrachtgever hanteert twee type meldingen: - Niet urgente melding; - Urgente Melding. Voor niet urgente meldingen geldt na het doorgeven van de melding aan opdrachtnemer dat er uiterlijk binnen 5 werkdagen op locatie een medewerker aanwezig is. Voor urgente meldingen geldt na het doorgeven van de melding aan opdrachtnemer dat er uiterlijk binnen 48 uur op locatie een medewerker aanwezig is.

D. Eisen m.b.t. perceel 1 ten aanzien van de te leveren producten

Eis	Omschrijving
D.1	Product dient middels een visuele indicator het verbruiksniveau van het product aan te geven.
D.2	Het verbruikte product dient volgens de geldende richtlijnen van een afvalverwerkingsbedrijf te worden verzameld, verpakt en afgevoerd.
D.3	Het product moet met zo min mogelijk (persoonlijke bescherming-/hulp-) middelen en fysieke inspanning aan te brengen, gebruiken en verwijderen zijn.
D.4	Opdrachtnemer dient voldoende product op voorraad te nemen om dienstverlening goed uit te kunnen voeren.
D.5	Product: droge, poreuze, ronde korrel op basis van aluminiumoxide en/of actieve kool.
D.6	Korrel diameter: 2 tot 5 mm.
D.7	Impregnatie moet uniform in de gehele korrel verspreid zitten.



D.8	Product dient tenminste een afvangstcapaciteit te hebben van 45%H ₂ S per 100kg filtermateriaal(45% w/w).
D.9	Het toegepaste product moet minimaal 95% van de H ₂ s-concentratie reduceren(echter niet lager dan 0,25ppm). Indien gevraagd door opdrachtgever moet opdrachtnemer dit in de praktijk kunnen aantonen.

E. Eisen m.b.t. perceel 2 ten aanzien van de te leveren producten

Eis	Omschrijving
E.1	Het verbruikte product dient volgens de geldende richtlijnen van een afvalverwerkingsbedrijf te worden verzameld, verpakt en afgevoerd.
E.2	Opdrachtnemer dient voldoende product op voorraad te nemen om dienstverlening goed uit te kunnen voeren.

F. Eisen m.b.t. perceel 1 ten aanzien van de uit te voeren dienstverlening

Eis	Omschrijving
F.1	Opdrachtnemer dient op verzoek van Opdrachtgever onderbouwd advies te kunnen uitbrengen inzake toe te passen geurfiltermedia.
F.2	Opdrachtnemer dient op verzoek van Opdrachtgever kwaliteitsmetingen te kunnen uitvoeren teneinde de werking van de geurfiltermedia te bepalen.
F.3	De inschrijver dient alle werkzaamheden gevraagd in de inschrijvingsleidraad waarvoor wordt ingeschreven uit te kunnen uitvoeren en coördineren voor opdrachtgever. Opdrachtnemer dient de uitvoering van de onderhoudswerkzaamheden bij HHNK zoveel als mogelijk uit te voeren met dezelfde medewerkers.
F.4	De halfjaarlijkse inspectieronde dient in het voorjaar en in het najaar uitgevoerd te worden. Werktijden zijn tussen 7.30 tot 16.00 uur. Uitgezonderd hierop is de eerste inspectieronde welke binnen een maand na gunning uitgevoerd dient te worden.
F.5	Opdrachtgever ontvangt van Opdrachtnemer: • een inspectierapportage binnen twee weken na de inspectie. Deze wordt opgeleverd aan beheerder; • een serviceraapport na storing voorzien van naam beheerder, melder, locatie, datum tijdstip, beschrijving probleem, materialen en tijdsduur werkzaamheden. Dit serviceraapport is afgetekend en wordt verstrekt binnen 5 werkdagen.
F.6	Er vindt naar behoefte van opdrachtgever (minimaal 1x per jaar) een evaluatie plaats tussen het contactpersoon van HHNK en opdrachtnemer. Evaluatie overleggen vinden ten allen tijde plaats op HHNK locatie of een locatie op aanwijzen van HHNK. Kosten voor deze overleggen mogen niet in rekening gebracht worden.
F.7	Opdrachtnemer stelt een vast contactpersoon en vervangend contactpersoon beschikbaar voor opdrachtgever.
F.8	Opdrachtnemer zal na gunning in overleg met de contactpersoon van HHNK en afspraken maken over o.a. de volgende zaken: • aanvraag van de werkvergunningen en de hieruit voortvloeiende voorschriften en maatregelen; • kijken veiligheidsfilm, afnemen van de bijbehorende toets en verstrekken van pasjes.



F.9	Indien Opdrachtnemer een onderaannemer moet inschakelen, treedt Opdrachtnemer op als hoofdaannemer en is hij verantwoordelijk en aansprakelijk voor de geleverde prestaties van deze onderaannemer.
F.10	Opdrachtnemer heeft een meldingsplicht na afronding werkzaamheden.
F.11	Opdrachtnemer dient de werklocatie na het einde van de werkzaamheden schoon achter te laten. Vuil, onderdelen/materialen en verpakkingsmateriaal ten gevolge van de werkzaamheden dienen door de opdrachtnemer te worden afgevoerd.

G. Eisen m.b.t. perceel 2 ten aanzien van de uit te voeren dienstverlening

Eis	Omschrijving
G.1	Opdrachtnemer dient op verzoek van Opdrachtgever onderbouwd advies te kunnen uitbrengen inzake toe te passen geurfiltermedia.
G.2	Opdrachtnemer dient op verzoek van Opdrachtgever kwaliteitsmetingen te kunnen uitvoeren teneinde de werking van de geurfiltermedia te bepalen.
G.3	De inschrijver dient alle werkzaamheden gevraagd in de inschrijvingsleidraad waarvoor wordt ingeschreven uit te kunnen uitvoeren en coördineren voor opdrachtgever. Opdrachtnemer dient de uitvoering van de onderhoudswerkzaamheden bij HHNK zoveel als mogelijk uit te voeren met dezelfde medewerkers.
G.4	Het preventief onderhoud dient één (1) maal per jaar te worden uitgevoerd. Werktijden zijn tussen 7.30 tot 16.00 uur.
G.5	Inschrijver dient minimaal de controlepunten uit voorbeeld rapportage bijlage 7 uit te voeren tijdens het jaarlijkse preventieve onderhoud. Deze controlepunten dienen te zijn terug te lezen in de rapportage.
G.6	Opdrachtgever ontvangt van Opdrachtnemer: • een onderhoudsrapportage binnen twee weken na onderhoud. Deze wordt opgeleverd aan beheerder • een serviceraapport na storing voorzien van naam beheerder, melder, locatie, datum tijdstip, beschrijving probleem, materialen en tijdsduur werkzaamheden. Dit serviceraapport is afgetekend en wordt verstrekt binnen 5 werkdagen.
G.7	Er vindt naar behoefte van opdrachtgever (minimaal 1x per jaar) een evaluatie plaats tussen het contactpersoon van HHNK en opdrachtnemer. Evaluatie overleggen vinden ten allen tijde plaats op HHNK locatie of een locatie op aanwijzen van HHNK. Kosten voor deze overleggen mogen niet in rekening gebracht worden.
G.8	Opdrachtnemer stelt een vast contactpersoon en vervangend contactpersoon beschikbaar voor opdrachtgever.
G.9	Opdrachtnemer zal na gunning in overleg met de contactpersoon van HHNK en afspraken maken over o.a. de volgende zaken: • aanvraag van de werkvergunningen en de hieruit voortvloeiende voorschriften en maatregelen; • kijken veiligheidsfilm, afnemen van de bijbehorende toets en verstrekken van pasjes.
G.10	Indien Opdrachtnemer een onderaannemer moet inschakelen, treedt Opdrachtnemer op als hoofdaannemer en is hij verantwoordelijk en aansprakelijk voor de geleverde prestaties van deze onderaannemer.
	Opdrachtnemer heeft een meldingsplicht na afronding werkzaamheden, zodat de installaties daarna door HHNK afgenomen en weer opgestart kan worden.



G.11	Opdrachtnemer dient de werklocatie na het einde van de werkzaamheden schoon achter te laten. Vuil, onderdelen/materialen en verpakkingsmateriaal ten gevolge van de werkzaamheden dienen door de opdrachtnemer te worden afgevoerd.
------	---

H. Eisen m.b.t. perceel 1 ten aanzien van de uit te voeren dienstverlening en/of levering

Eis	Omschrijving
H.1	Op onbemande locatie(s) dient het uitvoerend personeel zich telefonisch te aan- en af te melden bij de dienstdoende regieoperator van het desbetreffende gebied. Deze gegevens worden na gunning verstrekt.

I. Eisen m.b.t. perceel 2 ten aanzien van de uit te voeren dienstverlening en/of levering

Eis	Omschrijving
I.1	Werkzaamheden en inspectie planning t.b.v. Perceel 2 dienen i.o.m. werkvoorbereider van de desbetreffende locatie van HHNK te worden uitgevoerd. Deze gegevens worden na gunning verstrekt.

J. Eisen m.b.t. perceel 1 en 2 ten aanzien van in te zetten personeel

Eis	Omschrijving
J.1	Medewerkers van de Opdrachtnemer dan wel personen die namens de Opdrachtnemer op locatie van Opdrachtgever werkzaamheden uitvoeren dienen zich te allen tijde te kunnen legitimeren.
J.2	Het in te zetten uitvoerend personeel dient in het bezit te zijn van een geldig VCA basisveiligheid certificaat of VCA Vol.
J.3	Het in te zetten uitvoerend personeel dient de Nederlandse taal te spreken.
J.4	Medewerkers van de Opdrachtnemer dan wel personen die namens de Opdrachtnemer op locatie van Opdrachtgever werkzaamheden uitvoeren dienen de Veiligheidshuisregels van HHNK en film te bekijken.
J.5	Werknemers van opdrachtnemer welke op de locaties van HHNK gaan werken zijn bekend met de gevaren van afvalwater. Opdrachtnemer informeert de in te zetten medewerkers over de biologische besmettingskansen en de gevaren van werken met afvalwater en draagt zorg voor de noodzakelijke voorzorgsmaatregelen.
J.6	Medewerkers van opdrachtnemer beschikken over juiste kennis en vaardigheden en passen deze toe om de functie naar behoren te vervullen.
J.7	De door de Opdrachtnemer in te zetten medewerker draagt te allen tijde een goedwerkende en gecertificeerde combimeter bij zich. Opdrachtnemer draagt zorg voor deze goedwerkende combimeter en instrueert de in te zetten medewerkers om te gaan met de combimeter. De combimeter meet minimaal de volgende gassen: Zwavelstof (H ₂ S), Zuurstof (O ₂), Methaan (CH ₄) en Koolstofdioxide (CO ₂). Tevens dient elke monteur te beschikken over de vereiste veiligheids- en persoonlijke beschermingsmiddelen behorende bij de op dat moment in uitvoering zijnde werkzaamheden.
J.8	Opdrachtnemer dient zelf zorg te dragen voor alle benodigd goedgekeurd materieel dat voor de werkzaamheden noodzakelijk is. Opdrachtgever verklaart door middel van het



	indienen van zijn Inschrijving met deugdelijke en goedgekeurd materiaal en materieel te werken.
J.9	Het uitvoerend personeel van uw organisatie dient zich aan- en af te melden bij de beheerder van de locatie. Op onbemande locatie(s) dient het uitvoerend personeel zich telefonisch te aan- en af te melden bij de dienstdoende regieoperator van het desbetreffende gebied. Deze gegevens worden na gunning verstrekt.

K. Eisen m.b.t. perceel 1 en 2 ten aanzien van duurzaamheid

Eis	Omschrijving
K.1	De Opdrachtnemer dient waar mogelijk de Opdrachtgever te informeren over verbeteringen in de verschillende activiteiten en producten tegen de achtergrond van Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO) en duurzaamheid in het kader van onderhavige opdracht en doet hiertoe terzake voorstellen.

L. Eisen m.b.t. perceel 1 en 2 ten aanzien van interactie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer

Eis	Omschrijving
L.1	De Opdrachtnemer dient bij te dragen aan een effectieve informatie-uitwisseling met de Opdrachtgever, zodanig dat beide partijen correct en tijdig zijn geïnformeerd.
L.2	De Opdrachtnemer dient de Opdrachtgever terstond te informeren over alle zaken en onregelmatigheden die van belang zijn voor de continuïteit van de uitvoering van de opdracht of een bedreiging vormen voor de continuïteit van de bedrijfsprocessen van de Opdrachtgever.
L.3	De Opdrachtgever organiseert één of meerdere overleggen per termijn van zes maanden, waarbij de geleverde prestaties worden besproken. De Opdrachtnemer dient deel te nemen aan deze overleggen.

M. Overige eisen m.b.t. perceel 1 en 2

Eis	Omschrijving
M.1	Opdrachtnemer dient geurfiltermedia te kunnen leveren dat H ₂ S afdoende verwijderd. (Afdoende: een prestatie uitstroom H ₂ S concentratie van ≤ 0,5 ppm).
M.2	Opdrachtnemer dient geurfiltermedia te kunnen leveren dat mercaptanen/thiolen afdoende verwijderd. (Afdoende: geen toename in geurklachten uit de omgeving).
M.3	Opdrachtnemer dient geurfiltermedia te kunnen leveren dat geschikt is voor filterinstallaties waar door overdruk in het stelsel of condensatie de geurfiltermedia nat worden.
M.4	Opdrachtnemer dient de filterinstallaties te kunnen repareren en compleet nieuwe installaties te kunnen leveren.
M.5	Opdrachtnemer dient op verzoek van Opdrachtgever metingen uit te voeren teneinde de werking van de geurfiltermedia metingen te bepalen.



N. Juridische kaders

Eis	Omschrijving
N.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.
N. 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 2.3.2 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 leveringen 2018 (AWIV-2018);
- Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor diensten 2018 (AWVODI-2018).

Deze documenten zijn separaat in pdf-formaat 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. Verklaring Ambitieniveau Social Return met de PSO

Dit document is separaat in invulbaar pdf format op TenderNed gepubliceerd.



Bijlage 7. Bijlage 7 Voorbeeld rapportage Perceel 2

Dit document is separaat in word format op TenderNed gepubliceerd.



Bijlage 8. HHNK chemische filters Perceel 1

Dit document is in excel format op TenderNed gepubliceerd.



Bijlage 9. HHNK locaties filters Perceel 2

Dit document is in excel format op TenderNed gepubliceerd.



Bijlage 10. Veiligheidshuisregels HHNK

Dit document is in pdf format op TenderNed gepubliceerd.