

INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

voor de Europese openbare aanbesteding
van

Verrichten van brug- en sluiswachtersdiensten

ten behoeve van:

Hoogheemraadschap Hollands
Noorderkwartier

Op basis van het ARW 2016

Auteur
Karina Broersen

Registratienummer
24.0990391

Datum
2-10-2024

Versie
1.

Status
Definitief

Afdeling
Waterveiligheid



Inhoudsopgave

Begrippenlijst	4
1 Inleiding	6
1.1 Algemeen	6
1.2 Aanbestedende dienst	6
1.3 Algemene informatie HHNK	6
1.4 Milieu-impact en duurzaamheid	7
1.5 Communicatie	9
1.6 Omschrijving van de Opdracht	9
1.7 Aanleiding en doel aanbesteding	9
1.8 Aard en omvang van de Opdracht	9
1.9 Percelen	10
1.10 Gunningscriterium	10
2 Aanbestedingsprocedure	11
2.1 Procedure	11
2.2 Planning van de aanbesteding	11
2.3 Inlichtingen	11
2.4 Inschrijven	12
3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	16
3.1 Uitsluitingsgronden	16
3.2 Geschiktheidseisen	16
3.3 Bewijsmiddelen	17
3.4 Toerekenen technische bekwaamheid	18
4 Gunningscriteria en beoordeling	19
4.1 Gunningscriteria	19
4.2 Beoordeling gunningscriterium prijs	19
4.3 Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria	19



4.4	Beoordeling kwaliteit	21
4.5	GC1: 1 Personele belangen	21
4.6	GC2: Transitie	23
4.7	GC3: Ambitieniveau op de Prestatieladder Socialer Ondernemen	25
5	Overige voorwaarden en regelingen	27
5.1	Aantal malen Inschrijven	27
5.2	Forumkeuze, rechtsbescherming	27
5.3	Gestanddoeningstermijn	27
5.4	Wachtkamerovereenkomst	28
5.5	Kortingsbepaling	28
5.6	Bezwaar	28
5.7	Klachten	28
5.8	Geen voorbehoud	29
	Bijlage 1. Inschrijvingsbiljet	30
	Bijlage 2. Gegevens omtrent technische bekwaamheid	31
	Bijlage 3. Inschrijvingseisen en Programma van eisen	32
	Bijlage 4. Contractdocumenten	33
	Bijlage 5. Social Return met de PSO	34
	Bijlage 6. Verklaring Ambitieniveau Social Return met de PSO	37



Begrippenlijst

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

Aanbesteder / Aanbestedende dienst

Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier (HHNK)

Aanbiedingsbrief

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

ARW 2016

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

AWVODI-2018

Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018.

Beste prijs-kwaliteitsverhouding(BPKV)

Gunningscriterium in het kader van 'economisch meest voordelige inschrijving'

Bijlage

Een bijvoegstel bij de Inschrijvingsleidraad

Diensten

De door Opdrachtnemer op basis van de Dienstverleningsovereenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te verrichten werkzaamheden op het gebied van de bediening van bruggen en sluizen.

Inschrijver

De ondernemer / onderneming die een Inschrijving heeft ingediend

Inschrijving

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

Inschrijvingsbiljet

Het onder Bijlage 1 opgenomen document waarmee moet worden ingeschreven.

Inschrijvingsleidraad

Onderhavig aanbestedingsdocument met Bijlagen.

Inschrijvingssom

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



Nota van inlichtingen

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

Opdrachtgever

HHNK.

Opdrachtnemer

De rechtspersoon met wie Opdrachtgever de Dienstverleningsovereenkomst is aangegaan.

Objecten

de in opdracht van Opdrachtgever door Opdrachtnemer te bedienen kunstwerken, bestaande uit bruggen en sluizen zoals nader omschreven in de Inschrijvingsleidraad.



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 het verrichten van brug- en sluiswachtdiensten ten behoeve van de bediende bruggen en sluizen in het beheersgebied van het hoogheemraadschap. De voorwaarden die aan de uitvoering van de opdracht worden gesteld zijn opgenomen in het Programma van Eisen (Bijlage 3).

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 TN 467843.

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

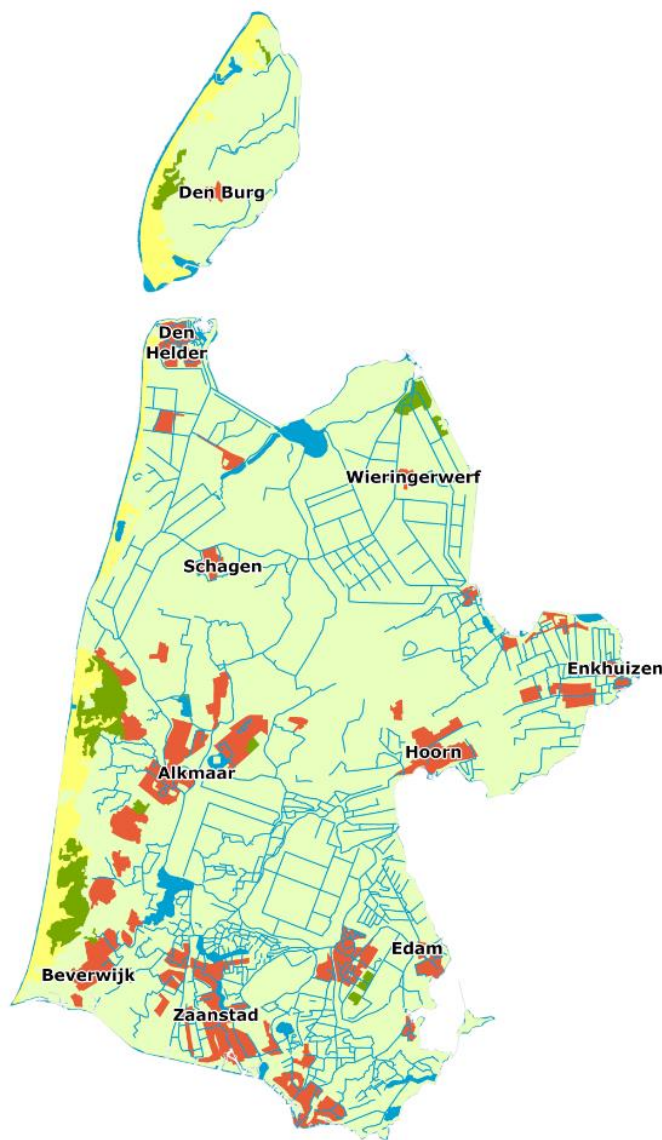
Vanaf 1 januari 2023 beheren en onderhouden wij zo'n 400 km polderwegen. We maken de wegen veiliger, bijvoorbeeld door de aanleg van fietspaden.

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 mis gaat.

Belasting

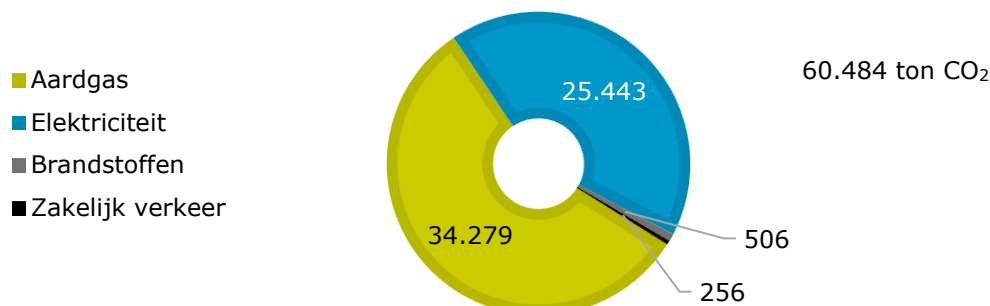
Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier is een overheidsinstantie met een democratisch gekozen bestuur en een eigen belastingstelsel. Onze bestuurlijke organisatie lijkt erg op die van een gemeente. Het grote verschil is dat wij een begrensde, functionele taak hebben: water beheren, water keren, zorgen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



Meer weten over ons werk? www.hhnk.nl

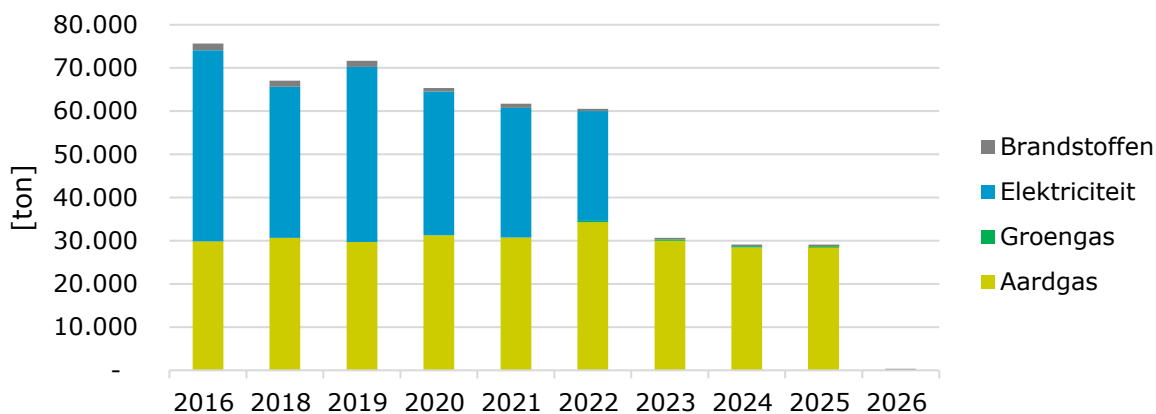
1.4 Milieu-impact en duurzaamheid

HHNK is met een gemiddeld jaarverbruik van 80 miljoen kWh aan elektriciteit, 15 miljoen m³ aardgas en 450.000 liter aan brandstoffen de op drie na grootste energieverbruiker van Noord-Holland. Dit geeft een forse CO₂-voetafdruk.



CO₂-voetafdruk over 2022 [ton]

Om de voetafdruk te verkleinen voert HHNK sinds 2017 een ambitieus Klimaat- en Energieprogramma (KEP) uit. De resultaten daarvan zijn al zichtbaar. Zo zijn er ruim 68.000 zonnepanelen op een groot aantal van onze rwzi-terreinen gelegd en wordt er sinds 2023 alleen nog maar groene stroom uit Nederland ingekocht. Verder liggen er concrete plannen voor het realiseren van windturbines op onze eigen assets en gaan we met de restwarmte die vrijkomt bij de verbranding van huisvuil op het terrein van HVC een nieuwe slibdrooginstallatie realiseren en op aardgas besparen. Daarmee zetten we forse stappen naar CO₂ neutraal werken vanaf 2026.



Verloop CO₂-voetafdruk [ton]

In lijn met de doelstelling van het KEP heeft HHNK in 2020 als eerste waterschap in Nederland het CO₂-bewust certificaat (trede 3) op de CO₂-Prestatieladder behaald, met de ambitie om naar een hoger niveau te willen doorgroeien. Daarmee richten we ons op de scope 3 emissies waarbij we de inbreng en input van onze opdrachtnemers hard nodig hebben. Met iedere aanbesteding zoeken we daarom naar mogelijkheden om bij te dragen aan het doel om in 2035 ook op scope 3 volledig 'zero emissie' te werken.

Als mede ondertekenaar van het Grondstoffenakkoord willen waterschappen ook meer circulair gaan werken. Denk aan levensduurverlenging van assets en het toepassen van secundaire bouwstoffen. Het verlagen van onze milieu-impact via grondstofverbruik moet in de projecten worden vorm gegeven.



1.5 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.

1.6 Omschrijving van de Opdracht

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

1.7 Aanleiding en doel aanbesteding

1.7.1 Aanleiding

Aanbesteder heeft de opdracht voor de bediening van zijn objecten met brug- en sluiswachters voor het laatst in 2018 aanbesteed. De overeenkomst met de zittende dienstverlener is in 2019 aangegaan en eindigt van rechtswege op 28 februari 2025. Onderhavige aanbesteding ziet op het aangaan van een nieuwe overeenkomst voor de duur van maximaal zes (6) jaar per 1 maart 2025 (hierna ook te noemen: Overdrachtsdatum).

1.7.2 Doel

De onderhavige aanbesteding heeft als doel om per 1 maart 2025 een overeenkomst in te laten gaan met een initiële looptijd van twee jaar met de mogelijkheid voor Opdrachtgever de overeenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden vier maal voor de duur van één jaar te verlengen. De concept overeenkomst is onder Bijlage 4 bij deze Inschrijvingsleidraad opgenomen. Op de overeenkomst zijn de bepalingen van de AWWODI-2018 van toepassing, deze voorwaarden zijn eveneens onder Bijlage 4 opgenomen.

1.8 Aard en omvang van de Opdracht

1.8.1 Aard

De opdracht betreft het inkopen van brug- en sluiswachtersdiensten waarbij de Opdrachtnemer de leiding en het toezicht heeft over het in te zetten personeel. Opdrachtnemer is belast met deze dienstverlening welke dient te voldoen aan de voorwaarden en eisen die Aanbesteder daarbij hanteert. Nadrukkelijk wordt gesteld dat de aard van de opdracht niet bestaat uit het ter beschikking stellen van uitzendkrachten of gedetacheerden die door een marktpartij op uitzendbasis aan Opdrachtgever ter beschikking worden gesteld om onder diens leiding en toezicht werkzaamheden te verrichten.

1.8.2 Omvang

De raming van de omvang van de opdracht is opgenomen in het Programma van Eisen (Bijlage 3) en is bepaald op basis van historische gegevens en betreft alle uren die door Opdrachtnemer volgens vaststaand dienstrooster ingevuld moeten worden, inclusief de ingeschatte uren vanwege (on)voorziene omstandigheden zoals ziekte en verlof. Waarbij nadrukkelijk vermeld wordt dat aan deze ramingen geen rechten ontleend kunnen worden.



1.9 Percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen. Aanbesteder wenst met één (1) Opdrachtnemer vaste afspraken te maken voor de gevraagde dienstverlening en niet met meerdere. Het verdelen van de opdracht in percelen leidt tot versnippering van de opdracht en tot toename van tijd en kosten om meerdere contracten te beheersen.

1.10 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. 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. 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 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).
Voor uitleg over het invullen van het UEA, zie: [Hoe vul ik het Uniform Europees Aanbestedingsdocument \(UEA\) in? | TenderNed](#)
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. GC1: Personele belangen



- GC1a: Sociaal beleid Inschrijver
 - GC1b: Specifieke arbeidsvoorwaarden
 - b. GC2: Transitie, bestaande uit:
 - GC2a: Transitieplan
 - GC2b: Inrichtingsplan dienstverlening.
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 verlengt, eveneens de termijn van de verificatiefase zal worden verlengt.

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



Voor de kolommen Inschrijver/penvoerder, combinant, onderaannemer (op wiens draagkracht een beroep wordt gedaan) geldt de volgende legenda:

- X : verplicht in te vullen bijlage;
 O : verplicht in te vullen bijlage indien van toepassing
 - : niet van toepassing

Indien de Inschrijver niet als samenwerkingsverband (combinatie) inschrijft, dan is de kolom combinant in het geheel niet van toepassing.

Indien de Inschrijver geen beroep doet op de draagkracht van onderaannemers, is de kolom onderaannemer niet van toepassing.

Inschrijvingsfase

Documenten bij Inschrijving in de digitale kluis van TenderNed aan te bieden:	Inschrijver of	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	-	-		Pdf
a. GC1: Personele belangen					
• GC1a: Sociaal beleid Inschrijver					
• GC1b: Specifieke arbeidsvoorwaarden					
b. GC2: Transitie, bestaande uit:					
• GC2a: Transitieplan					
• GC2b: Inrichtingsplan dienstverlening.					
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
Gedragverklaring 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 wordt de volgende geschiktheidseis gesteld: *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 verrichten van diensten op het gebied van de bediening van kunstwerken (waaronder wordt verstaan civieltechnische werken voor de infrastructuur van wegen, water, spoorbanen en waterkeringen), met een gemiddelde jaarlijkse ureninzet van minimaal 5.000 uur.*
4. Met betrekking tot de technische bekwaamheid (kwaliteitsborging) wordt de volgende geschiktheidseis gesteld: de Inschrijver beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem dat voldoet aan de norm NEN-ISO 9001 (2015), met als toepassingsgebied het onderwerp van de aanbesteding.
5. 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.



6. Een Inschrijver kan zich, om te voldoen aan de in de aankondiging genoemde geschiktheidseisen beroepen op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen. In dat geval dient de Inschrijver:
 - a. het Uniform Europees Aanbestedingsdocument conform de instructies in § 2.4.2 lid 2 sub c in te vullen;
 - b. de Aanbesteder aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van die andere natuurlijke of rechtspersonen; en
 - c. voor wat betreft de technische bekwaamheid, die andere natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de Opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de Opdracht aan de Inschrijver wordt verleend is hij tot deze inzet verplicht.

3.3 Bewijsmiddelen

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

1. Bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de gegevens met betrekking tot de referentieopdracht(en) juist zijn weergegeven. De Inschrijver kan hiertoe gebruik maken van opdrachtgeversverklaringen en/of accountantsverklaringen.
De Aanbesteder is gerechtigd navraag te doen bij de betreffende Opdrachtgever, dan wel inzage te verlangen in contractdocumenten betreffende de referentieopdracht(en).
Om aan te tonen dat wordt voldaan aan de in dit lid gestelde geschiktheidseisen is toerekening van technische bekwaamheid op grond van de referentieopdracht(en) of werkzaamheden uitgevoerd door andere ondernemers (in een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)), door zelfstandige hulppersonen (onderaannemers, leveranciers, etc.) uitsluitend mogelijk overeenkomstig het bepaalde in paragraaf 3.4.
2. Bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de Inschrijver daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van de andere natuurlijke of rechtspersonen (zoals in § 3.2 lid 5 sub b bedoeld), alsmede, indien van toepassing, bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de andere natuurlijke of rechtspersonen daadwerkelijk en onherroepelijk worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht. Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-)overeenkomst of een ter zake door de Inschrijver en de andere natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van de Aanbesteder.
3. Bewijsmiddelen m.b.t. het kwaliteitssysteemcertificaat door het overleggen van:
 - i. een door een daartoe bevoegde instantie afgegeven geldig certificaat dat de Inschrijver aan de norm NEN-ISO 9001 (2015) voldoet met als toepassingsgebied het onderwerp van deze aanbesteding, of
 - ii. een gelijkwaardig geldig certificaat onder aantoning van gelijkwaardigheid, of
 - iii. andere bewijzen dat hij voldoet aan deze geschiktheidseis waaruit in ieder moet blijken dat alle onderwerpen van de norm NEN-EN-ISO 9001 (2015) naar voren komen.
 - Kwaliteitsmanagementsysteem;
 - Directieverantwoordelijkheid;
 - Management van middelen;
 - Realiseren van het product;
 - Meting, analyse en verbetering.



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 Inschrijver de economisch meest voordelige Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding (EMVI-BPKV) heeft gedaan worden de onderstaande gunningscriteria (GC) gehanteerd:

1. GC1 Personele belangen
 - GC1a: Sociaal beleid Inschrijver
 - GC1b: Specifieke arbeidsvoorwaarden
2. GC2 Transitie, nader onderverdeeld in:
 - GC2a: Transitieplan
 - GC2b: Inrichtingsplan dienstverlening
3. GC3 Social Return met de Prestatieladder Socialer Ondernemen

4.2 Beoordeling gunningscriterium prijs

Het gunningscriterium prijs wordt niet afzonderlijk beoordeeld of gewaardeerd met punten of een score. De aangeboden Inschrijvingsommen uit het Inschrijvingsbiljet (Bijlage 1) worden getoetst zoals opgenomen in paragraaf 4.4.

4.3 Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria

De beoordeling van de bij Inschrijving ingediende kwalitatieve documenten met betrekking tot in paragraaf 4.1 vermelde kwaliteitscriteria geschiedt door middel van 'direct beoordelen'.

De beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria vindt per Inschrijving plaats door een beoordelingscommissie die is samengesteld uit twee personen, bestaande uit deskundigheid op het terrein van assetmanagement, vaarwegbeheer en bediening sluizen en bruggen. Voor het beoordelen van het gunningscriterium Personele belangen (GC1) wordt de beoordelingscommissie uitgebreid met een HR functionaris van aanbesteder.

Nadat de digitale kluis op TenderNed is geopend worden de kwalitatieve documenten onder de beoordelaars verspreid. De documenten met daarin prijsgegevens worden niet met de beoordelaars gedeeld.

Iedere Inschrijving wordt allereerst door iedere individuele beoordelaar beoordeeld op zijn eigen merites. Dat neemt niet weg dat de beoordelaars bij hun kwalitatieve beoordeling rekening houden met hetgeen de beoordelaars hebben waargenomen in de andere Inschrijvingen. Dat kan immers bepalend zijn voor het toetsingskader en verwachtingspatroon van de beoordelingscommissie en de individuele leden daarvan. Iedere beoordelaar voert de kwalitatieve beoordeling uit op basis van zijn/haar eigen ervaring en expertise.

Bij de individuele beoordeling van de gunningscriteria GC1.a en GC2 hebben de beoordelaars de mogelijkheid te scoren met de cijfers 0-4-7-10 zoals opgenomen in tabel 3. Voor de beoordeling van het gunningcriterium GC1.b en gunningscriterium GC3 geldt een afwijkend beoordelingskader.



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

Tabel 3: scorerange individueel beoordelen

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.

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

Voor de beoordeling van het gunningscriterium Social Return met de PSO (GC3) geldt een afwijkende beoordelingsmethode, zie § 4.7.

Niet eerder dan dat dit proces is afgerond worden de Inschrijvingssommen aan de leden van de beoordelingscommissie bekend gemaakt om te bepalen welke Inschrijver de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft ingediend.

De Inschrijving die de laagste fictieve Inschrijvingssom heeft is de economisch meest voordelige Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding. De laagste fictieve Inschrijvingssom is het berekeningsresultaat nadat de Inschrijvingssom is verminderd met het totaal van de toegekende kwaliteitswaarden.

Indien twee of meer Inschrijvingen een gelijke en laagste fictieve Inschrijvingssom hebben, dan is de Inschrijving daarvan met de hoogste totale kwaliteitswaarde de economisch meest voordelige met de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Indien in dat geval ook de totale kwaliteitswaarde gelijk is, bepaalt het lot.



Hiermee wordt het beoordelingsproces afgerond en kan het gunningsbesluit genomen worden zoals beschreven in paragraaf 5.2.

4.4 Beoordeling kwaliteit

4.4.1 Algemeen

Om de beoordeling op kwaliteit mogelijk te maken wordt de Inschrijver verzocht uitwerking te geven aan de hierna volgende nader uitgewerkte twee 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.

4.4.2 Beoordelingsschaal

Bij het beoordelen van de kwalitatieve gunningscriteria GC1a en GC2 worden scores toegekend waaraan de betekenis wordt gegeven zoals vermeld in tabel 3.

Voor de beoordeling van het criterium GC1b en gunningscriterium GC3 geldt een afwijkend beoordelingskader, zie daarvoor § 4.5.1 en § 4.7.

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.

4.5 GC1: 1 Personele belangen

Doelstelling

Het gunningscriterium Personele belangen kent de volgende subgunningscriteria: Sociaal beleid Inschrijver (**GC1a**) en Specifieke arbeidsvoorwaarden (**GC1b**). Deze subgunningscriteria zijn erop gericht een inschrijver te beoordelen op het sociaal beleid wat hij voert, wat bepalend is om vast te stellen of Inschrijver een aantrekkelijke werkgever is voor het huidige personeel en toekomstig personeel, van belang als er medewerkers van andere dienstverleners voor de uitvoering van de opdracht overgenomen moet worden.

4.5.1 GC1a: Sociaal beleid Inschrijver

Aanbesteder wenst inzicht te verkrijgen in welk sociaal beleid Inschrijver voert waarmee aan de gestelde doelstelling wordt voldaan.

Aandachtspunten:

Een beschrijving van het sociaal beleid van Inschrijver waarin wordt ingegaan op:

- a. Toepasselijke arbeidsvoorwaarden
- b. Ziekteverzuim
- c. ARBO



- d. Opleiding en ontwikkeling
- e. POP-gesprekken
- f. Medewerkerstevredenheid
- g. Instroom, doorstroom en uitstroom
- h. Verhuizen
- i. Inzet ten aanzien van personeelsbehoud
- j. Leeftijdsbeleid
- k. Integriteit (waaronder nevenactiviteiten)
- l. Invulling Participatiewet

Beoordeling

In de beoordeling hierbij wordt ook gekeken of Inschrijver een aansprekende visie op (onderdelen van) het binnen de onderneming gevoerde sociaal beleid heeft wat verder gaat dan een zakelijke /technische opsomming.

Een beoordelingscijfer 0 op dit subcriterium leidt tot een afwijzing van de Inschrijving. In dat geval heeft Inschrijver niet kunnen overtuigen een voldoende sociaal beleid te voeren hetgeen voor de uitvoering van de opdracht onaanvaardbaar is.

Uitwerking:

Dit gunningscriterium dient te worden uitgewerkt op maximaal zes (6) pagina's A4 waarbij u wordt verzocht alle hiervoor genoemde aandachtspunten als afzonderlijke paragrafen in op te nemen.

Kwaliteitswaarde:

De maximale kwaliteitswaarde voor dit gunningscriterium bedraagt **€ 75.000**

4.5.1 GC1b: Specifieke arbeidsvoorwaarden

Aanbesteder wenst inzicht te verkrijgen in een aantal specifieke arbeidsvoorwaarden van Inschrijver waarmee aan de gestelde doelstelling wordt voldaan.

Welke specifieke overige arbeidsvoorwaarden kan Inschrijver bieden, zoals:

- a. Studiefaciliteiten
- b. Vergoeding woon- werkverkeer
- c. Tegemoetkomingen (zoals kosten reinigen dienstkleding, ziektekostenverzekering, etc.)
- d. Individuele arbeidsvoorwaarden (zoals het 'cafetariamodel')
- e. Jubileumgratificaties
- f. Pensioenafspraken

Dit subcriterium wordt beoordeeld aan de hand van de volgende matrix met een score tussen 0 en 30 punten:

Aspect	0 punten	2 punten	5 punten
Studiefaciliteiten	< 100% vergoeding bij verplichte opleiding	100% vergoeding bij verplichte opleiding	Idem + vergoeding van studies met persoonlijk belang
Vergoeding woon-werkverkeer	Gebruik eigen auto toegestaan met vergoeding < € 0,19/km	Gebruik eigen auto toegestaan met vergoeding van € 0,19/km	Idem + volledige vergoeding gebruik OV



Aspect	0 punten	2 punten	5 punten
Tegemoetkomingen	Geen tegemoetkomingen	Tegemoetkomingen in kosten reiniging dienstkleiding en ziektekosten-verzekering	Idem + extra aanvullende vergoeding(en).
Individuele keuze arbeidsvoorwaarden	Geen individuele keuze arbeidsvoorwaarden	Kopen en verkopen van verlofuren in ruil voor minder/meer inkomen	Idem + andere keuzemogelijkheden
Jubileumgratificaties	Geen	Gratificaties voor 25- of 40-jarig jubileum	Gratificatie voor 25- en 40-jarig jubileum
Pensioen	Geen afspraken met pensioenverzekeraar	Standaardaanbod van pensioenverzekeraar	Idem + keuzemogelijkheid minimaal 10% meer of minder in te leggen

Tabel 5: Scorerange 4.7.1b (onderdeel 2)

Uitwerking:

U dient op maximaal 1 pagina A4 dit subcriterium uit te werken, bij voorkeur door het opnemen van een matrix conform tabel 5 waarmee alle aspecten op een overzichtelijke wijze worden verwerkt.

Kwaliteitswaarde:

De maximale kwaliteitswaarde voor dit subgunningscriterium bedraagt **€ 45.000**. Hierbij wordt de volgende formule gebruikt:

$$\left(\frac{\text{Aantal punten}}{30} \right) \times \text{maximale kwaliteitswaarde}$$

4.6 GC2: Transitie

Toelichting:

Aansluitend op de gunning en ondertekening van de overeenkomst start de transitie van de huidige situatie naar de nieuwe situatie die op de Overdrachtsdatum aanvangt als de Opdrachtnemer de operationele aansturing van de Objecten heeft overgenomen en de gevraagde dienstverlening volgens het Programma van Eisen gaat verrichten. Daarnaast moet in die fase de eventuele overname van personeel van de zittende dienstverlener worden geregeld en dient mogelijk nieuw personeel te worden opgeleid en ingewerkt zoals gesteld in het Programma van Eisen.

Het gunningscriterium Transitie, dat hierop betrekking heeft, bestaat uit twee subgunningscriteria:

- GC2a: Transitieplan
- GC2b: Inrichtingsplan dienstverlening

4.6.1 GC2a: Transitieplan

Doelstelling:

Inschrijver wordt gevraagd een beschrijvend Transitieplan op te stellen dat inzicht geeft in de wijze waarop Inschrijver zich voorstelt het transitietraject (overname dienstverlening en overgang medewerkers zittende dienstverlener) uit te voeren. Aanbesteder hecht aan een Inschrijver die zich op een zorgvuldige en professionele wijze voorbereidt op de operationele dienstverlening die op de



Overdrachtsdatum van start moet gaan. De transitieperiode begint na ondertekening van de overeenkomst en wordt bij voorkeur gerealiseerd in het komende voor de bediening rustige winterseizoen.

- Een beschrijving van het proces, bestaande uit:
 1. Projectmanagement t.b.v. de transitie
 2. Planning, voortgangsbewaking en voortgangsrapportage o.b.v. mijlpalen
 3. Communicatie met belanghebbenden
 4. Evaluatie Transitieplan met Opdrachtgever
 5. Voorziene risico's met voorgestelde beheersmaatregelen
- Een beschrijving van de volgende thema's:
 6. Dienstverlening: uitvoering inrichtingsplan dienstverlening;
 7. Juridisch: completeren Dienstverleningsovereenkomst met opstellen Service Level Agreement;
 8. Personeel: personele overgang van zittende dienstverlener (indien van toepassing)
 9. Personeel: opleiding /training en inwerken

Inschrijver dient bij deze onderwerpen aan te geven welke medewerking c.q. activiteiten van Opdrachtgever verlangd worden om te komen tot een succesvolle transitie en het bereiken van de doelstelling.

Na opdrachtverlening zal het (eventueel bij te stellen) Transitieplan gezamenlijk door Opdrachtgever en Opdrachtnemer worden vastgesteld alvorens tot uitvoering daarvan wordt overgegaan.

Uitwerking:

De maximale omvang van het Transitieplan bedraagt vijf (5) pagina's A4.

Beoordeling

Een beoordelingscijfer 0 op dit subgunningscriterium leidt tot een afwijzing van de Inschrijving. In dat geval heeft Inschrijver de Aanbesteder er niet van kunnen overtuigen in staat te zijn op een voldoende niveau het transitietraject te organiseren.

Kwaliteitswaarde:

De maximale kwaliteitswaarde voor dit gunningscriterium bedraagt **€ 70.000.**

4.6.1 GC2b: Inrichtingsplan dienstverlening

Doelstelling:

Na een succesvol doorlopen transitie moet de gevraagde dienstverlening conform het Programma van Eisen uitgevoerd worden waarbij Aanbesteder belang hecht aan een proactieve Opdrachtnemer die Opdrachtgever zoveel mogelijk gaat ontzorgen.

Aandachtspunten:

Stel een beschrijvend plan op voor de inrichting van de door u te leveren dienstverlening aan Aanbesteder, dat plan moet inzicht bieden in:

1. Een voorstel voor de organisatie van de dienstverlening voor Opdrachtgever.
2. Het borgen van de vereiste bedieningscapaciteit tijdens de looptijd van de overeenkomst.
3. Het borgen van een vast team per te bedienen object, c.q. groep van (Kleine) Objecten.
4. Hoe onderbezetting of het niet bedienen van Objecten wordt voorkomen.



5. Een voorstel voor in de Service Level Agreement op te nemen Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) en de wijze c.q. frequentie van rapporteren daarover.
6. Welke maatregelen Inschrijver neemt als de KPI's niet worden behaald.
7. Een visie op de wijze waarop de kennis van de Objecten en het up-to-date houden van de bedieningsinstructies wordt geborgd.
8. Het borgen van het naleven van het principe van 'goed huisvaderschap', zoals gewenste omgangsvormen, het dragen van een uniform, telefonische bereikbaarheid, het schoonhouden van de bedieningsruimten, bejegening van publiek, etc.

Over het definitieve Inrichtingsplan voor de dienstverlening zal in de transitiefase overeenstemming moeten worden bereikt tussen beide partijen alvorens dit als Bijlage bij de overeenkomst kan worden opgenomen.

Uitwerking:

Dit gunningscriterium dient te worden uitgewerkt op maximaal vijf (5) pagina's A4 in Pdf formaat.

Beoordeling

Een beoordelingscijfer 0 op dit subgunningscriterium leidt tot een afwijzing van de Inschrijving. In dat geval heeft Inschrijver de Aanbesteder er niet van kunnen overtuigen in staat te zijn de operationele dienstverlening op een voldoende niveau in te richten.

Kwaliteitswaarde:

De maximale kwaliteitswaarde voor dit gunningscriterium bedraagt **€ 75.000**.

4.7 GC3: 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 **€ 50.000,-** en wordt toegekend bij een ambitieniveau op trede 3. De beoordelingsschaal voor dit gunningscriterium is de volgende:



PSO ambitieniveau	Kwaliteitswaarde
Geen	€ 0,-
Aspirant	€ 5000
Basistrede	€ 10.000
Trede 1	€ 25.000
Trede 2	€ 40.000
Trede 3	€ 50.000

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

5.2 Forumkeuze, rechtsbescherming

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

5.3 Gestanddoeningstermijn

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



5.4 Wachtkamerovereenkomst

Zoals gesteld in artikel 2.36.6 ARW 2016 houdt de mededeling van een gunningsbeslissing noch aanvaarding van het aanbod van de winnende Inschrijver in, noch verwerping van de aanbiedingen van de verliezende Inschrijvers. De verliezende Inschrijvers worden in zoverre nog steeds gehouden hun Inschrijvingen gestand te doen. Aanvaarding komt tot stand door het ondertekenen van de overeenkomst met de winnende Inschrijver nadat de opschortende termijn is verlopen en er tegen het gunningsbesluit geen bezwaren zijn gemaakt. Als de overeenkomst is getekend zal Aanbesteder alle verliezende Inschrijvers via TenderNed hiervan op de hoogte brengen. Daarmee worden hun aanbiedingen definitief verworpen. Uitzondering hierop vormt het aanbod van de Inschrijver die in de rangorde van de economisch meest voordelige Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding op de tweede plaats is geëindigd (hierna: de 1-na beste Inschrijver). Aanbesteder wenst de 1-na beste Inschrijver gedurende een periode van invullen 12 maanden in een wachtkamer achter de hand te houden, waarmee hij in geval de overeenkomst met de winnende Inschrijver voortijdig moet worden beëindigd, met deze partij een gelijklopende overeenkomst wenst aan te gaan. Om dit mogelijk te maken dient de 1-na beste Inschrijver zijn aanbod gedurende deze periode gestand te doen en met Aanbesteder een Wachtkamerovereenkomst aan te gaan conform het model opgenomen onder Bijlage 4. De prijzen kunnen wel volgens de in de overeenkomst vastgelegde indexeringsmethodiek aangepast worden. Het gunningsbesluit van Aanbesteder zal derhalve niet alleen een onderbouwing inhouden wie de Opdracht gegund krijgt conform artikel 2.36.5 ARW 2016, maar ook met Aanbesteder voornemens is de Wachtkamerovereenkomst aan te gaan.

5.5 Kortingsbepaling

Opdrachtnemer is verplicht het werk uit te voeren naar de bepalingen van de overeenkomst. Als Opdrachtnemer de opdracht niet uitvoert conform zijn Inschrijving, wordt hij overeenkomstig artikel 19 van de AWWODI-2018 in gebreke gesteld. Indien de Opdrachtnemer nalatig blijft, zal hem een korting opgelegd worden. De hoogte van deze korting bedraagt 150% van het verschil tussen bij de tijdens de aanbesteding toegekende kwaliteitswaarde en de op het moment van ingebrekestelling geconstateerde kwaliteitswaarde.

5.6 Bezwaar

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

5.7 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.

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



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

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

5.8 Geen voorbehoud

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



Bijlage 1. Inschrijvingsbiljet

Is separaat in 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.

De aangegeven uren in het inschrijfbiljet zijn een indicatie van het aantal uren, u kan hier geen rechten aan ontlelen.



Bijlage 2. Gegevens omtrent technische bekwaamheid

Is separaat in Word format op TenderNed gepubliceerd.



Bijlage 3. Inschrijvingseisen en Programma van eisen

Is separaat op TenderNed in PDF gepubliceerd. Door het indienen van een Inschrijving geeft Inschrijver aan volledig en zonder voorbehoud aan alle eisen te (gaan) voldoen.



Bijlage 4. Contractdocumenten

De contractdocumenten bestaan uit

- (concept) Dienstverleningsovereenkomst
- (concept) Wachtkamerovereenkomst (bijlage 4a)
- Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (AWVODI-2018)
- (concept) Verwerkersovereenkomst

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 Aanbesteder bereid (eenmalig) 50% van de jaarbijdrage³ te betalen die de organisatie die de Opdracht gegund krijgt moet afdragen aan PSO om gebruik te mogen maken van het instrument,

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.