



INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

voor de Europese openbare aanbesteding
van

Inwinnen geo-informatie beheerobjecten

ten behoeve van:

Hoogheemraadschap Hollands
Noorderkwartier, HHNK

Op basis van het ARW 2016

Auteur

J. Bohre/S. Smit/ R. Jupijn

Registratienummer

24.1083968

Datum

8 januari 2025/ Rev1 3 februari 2025

Versie

1.0

Status

DEF

Afdeling

I&A



Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Aanbestedende dienst	4
1.3	Algemene informatie Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier, HHNK	4
1.4	Communicatie	5
1.5	Omschrijving van de opdracht	5
1.6	Aanleiding en doel aanbesteding	6
1.7	Gunningscriterium	8
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	15
4.	Beoordeling inschrijvingen	15
4.1	Algemeen	15
4.2	Beoordeling	15
4.3	Beoordeling gunningscriterium prijs	16
4.4	Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria	16
5.	Overige voorwaarden en regelingen	18
5.1	Aantal malen Inschrijven	18
5.2	Forumkeuze, rechtsbescherming	19



5.3	Gestanddoeningstermijn	19
5.4	Bezwaar	19
5.5	Klachten	19
5.6	Geen voorbehoud	20
5.7	Herzieningsclausule (art. 2.163c Aw2012)	20
Bijlage 1. Inschrijvingsbiljet (prijzenblad)		21
Bijlage 2. Referentie formulier technische bekwaamheid		22
Bijlage 3. Programma van eisen (beschrijving van de opdracht)		24
Bijlage 4. Conformiteitenlijst gunningseisen		26
Bijlage 5. Uitwerking gunningscriteria		27
Bijlage 6. Contractdocumenten		32
Bijlage 7. Meetprotocollen		33
Bijlage 8. Social Return met de Prestatieladder Socialer Ondernemen		34



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 dienstverlening omtrent de inwinning van geo-informatie van beheerobjecten. Voorbeelden hiervan zijn gemalen, sluizen, zuiveringen, waterkeringen/dijken, bruggen, dammen, stuwen en wegen.

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 **kenmerk: 499540**

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 Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier, HHNK

Een groot deel van Noord-Holland ligt beneden het zeeniveau. Dat betekent dat er veel werk moet worden verzet om het droog te houden. In totaal bemaalt HHNK een gebied van 175.750 hectare. Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier is verantwoordelijk voor de waterschapstaken in Noord-Holland ten noorden van het Noordzeekanaal, inclusief het eiland Texel. In het verzorgingsgebied van HHNK wonen circa 1,2 mln. mensen.

Water

HHNK zorgt voor voldoende (zoet) water in sloten en meren. Dat wil zeggen: niet te veel water (wateroverlast) en ook niet te weinig (droogte). Ook zorgt HHNK voor het reinigen van het rioolwater in haar verzorgingsgebied. Dat water moet voldoen aan landelijk en op Europees niveau vastgestelde

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



kwaliteitseisen. Dit doet HHNK met behulp van 15 rioolwaterzuiveringsinstallaties (RWZI's) en circa 300 rioolgemalen. HHNK gebruikt hiervoor ruim 600 kilometer aan persleidingen.

Dijken

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

Wegen

HHNK beheert en onderhoudt ruim 350 km polderwegen. HHNK zorgt voor het beheer, onderhoud en veiligheid van deze wegen. HHNK is bezig om het wegenbeheer en onderhoud over te dragen aan de gemeenten.

Calamiteit

De natuur is grillig en HHNK kan niet garanderen dat er nooit een calamiteit zal ontstaan. Daarom is er een uitgebreide calamiteitenorganisatie. Dit is Crisis Beheer Organisatie, CBO. Met de CBO is HHNK voorbereidt op calamiteiten en in staat de gevolgen daarvan te beperken.



Belasting

Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier is een overheidsinstantie met een democratisch gekozen bestuur en een eigen belastingstelsel. De bestuurlijke organisatie lijkt erg op die van een gemeente. Het verschil is dat HHNK alleen functionele watertaken heeft: water beheren, water keren, zorgen voor een goede waterkwaliteit en wegen beheren.

Meer weten over het werk en de taken van HHNK: 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

HHNK houdt voor haar primaire taken eigen objectregistraties bij, vastgelegd in leggers en beheerregisters. De beheerobjecten van de infrastructuur van de waterstaatswerken, waterzuiveringswerken en wegen worden als vlak- lijn- en puntgeometrie ingewonnen en bijgehouden, waaraan vanuit de leggerplicht of een bedrijfsproces administratieve gegevens zijn gekoppeld. Hoogtegeometrie wordt apart ingewonnen.

Het inwinnen van data doet HHNK zelf door twee landmeters. Bij gebrek aan capaciteit, tijd en/of middelen winnen we de data in via een extern inwinloket.

Het inwinnen van data door middel van drones is de laatste jaren toegenomen. Inwinning van de gevraagde gegevens door middel van drones is optioneel binnen deze raamovereenkomst. De inwinning van drone-data is echter niet exclusief binnen deze raamovereenkomst.

HHNK anticipeert op nieuwe wet- en regelgeving en technologische ontwikkelingen door aanpassing van haar huidige gegevensbeheer en informatievoorziening. Enkele belangrijke uitgangspunten voor deze digitale transformatie zijn daarbij dat geo-informatie eenmalig, eenduidig, objectgericht en integraal ingewonnen wordt voor meervoudig gebruik en dat deze door middel van een (open) diensten- en servicegerichte infrastructuur moet worden gedeeld en beschikbaar gesteld. Deze (landelijke) principes en uitgangspunten zijn ook vastgelegd in het directiebesluit Open Data (Corsanr. 20.0020353).

HHNK heeft wat betreft geo-informatie vooral behoefte aan grootschalige topografie voor het BGT/IMGEO-bronhouderschap en aan 3D-beheertopografie voor de eigen bedrijfsfuncties en bedrijfsprocessen (=kern- en proces-specifieke registraties).

Los van het inwinnen van basisregistraties voor DAMO en de BGT is er vanuit HHNK de optionele behoefte voor het cluster grondzaken kadastrale grenzen uit te zetten in het veld. In het inwinprotocol wordt verder toegelicht wat de eisen zijn van deze inwinning.

1.6.2 Doel

De onderhavige aanbesteding heeft als doel om per **1 april 2025** een Raamovereenkomst in te laten gaan met een initiële looptijd van vierentwintig (24) maanden met de mogelijkheid voor opdrachtgever de Raamovereenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden tweemaal (2x) voor de duur van twaalf (12) maanden te verlengen. De Raamovereenkomst is als bijlage 6 separaat bij deze inschrijvingsleidraad opgenomen.

De raamovereenkomst zal met één (1) opdrachtnemer worden aangegaan.

1.6.3 Aard

Opdrachten die binnen de Raamovereenkomst kunnen worden uitgevraagd betreffen de 3D-inwinning van actuele objectgeometrie en -gegevens omtrent ligging, vorm, afmeting en constructie van de relevante, binnen het beheergebied gelegen beheerobjecten. De meetwerkzaamheden worden uitgevoerd aan de volgende bedrijfsobjecten:

oppervlaktewaterlichamen (watersysteem);

waterkeringen;

bijbehorende waterstaatkundige kunstwerken en inrichtingselementen;

waterzuiveringen en gemalen;

wegen, bijbehorende kunstwerken en inrichtingselementen;

vaarwegen, bijbehorende kunstwerken en inrichtingselementen.



Voor de inwinning van geo-informatie gaat het met name om landmeetkundige (terrestrische) en administratieve opnamen, maar ook opnametechnieken als fotogrammetrie en laseraltimetrie kunnen van toepassing zijn.

Afhankelijk van de opdracht en in overleg worden de resultaten digitaal opgeleverd in de vorm van de volgende producten voor zowel GIS- als CAD-omgevingen:

- Dwars- en lengteprofielen (nat en droog);
- DTM's van waterstaatswerken en bijbehorende terreinen;
- Geodatasets volgens IMGEO/BGT classificatie;
- Geodatasets volgens IMWA/Aquo en IMBOR-classificaties;
- Revisietekeningen;
- Verwerking van de IMGEO/BGT-objecten in de LV-BGT.

De producteisen en – specificaties die gelden voor de onderhavige raamovereenkomst zijn beschreven in de protocollen zoals bijgevoegd in bijlage 8 van deze inschrijvingsleidraad. Deze protocollen worden momenteel herzien (geüpdatet) en zijn naar verwachting op termijn als één samengevoegd (of all-in) meetprotocol beschikbaar

Reikwijdte

De raamovereenkomst wordt in principe aangegaan voor het uitvoeren van alle meet- en karteringswerkzaamheden die voor het reguliere beheer en het bijhouden van de kernregistratie (legger en beheerregister) nodig zijn en die niet onder de huidige BGT-samenwerkingsovereenkomsten met de gemeenten binnen het beheergebied van HHNK vallen. Het kan hier om zowel lange termijn- (actualisatie- en monitoringprogramma's) als korte termijn opdrachten (revisiemetingen) gaan.

Buiten de scope van de raamovereenkomst vallen meetwerkzaamheden binnen RAW- of geïntegreerde contracten ten behoeve van het realiseren van Werken. In uw inschrijving dient u uw prijsopgave voor de inwinning en verwerking van de opgeleverde data per product te specificeren.

1.6.4 Omvang

De omzet aan inmeetopdrachten wordt globaal geraamd op circa € 200.000,- per jaar. Zie voor een indicatie van aantallen het prijsopgaveformulier in bijlage 1. Deze omvang is gebaseerd op toekomstige ramingen waarbij nadrukkelijk vermeld wordt dat aan deze ramingen geen enkele rechten ontleend kunnen worden. Zie ook de herzieningsclausule #5.7 hieromtrent.

1.6.5 Opdrachten buiten de Raamovereenkomst

De aanbestedende dienst biedt met het aangaan van de raamovereenkomst geen volledige exclusiviteit maar behoudt zich het recht voor om in onderhavige gevallen, ter beoordeling HHNK, een opdracht aan een andere dienstverlener te verstrekken dan waarmee de raamovereenkomst is overeengekomen. Hierbij kan onder meer gedacht worden aan kleine opdrachten (tot 10.000 euro ex BTW) waarvan het vanuit kostenooqpunt efficiënter is om dit tegelijkertijd door de leverancier van een gemeente in het beheergebied van HHNK te laten uitvoeren of aan opdrachten die een zeer specialistische kennis vereisen en niet of onvoldoende bij opdrachtnemer aanwezig zijn. Of opdrachtnemer voor een uitvraag onder de Raamovereenkomst wordt benaderd blijft dus steeds ter beoordeling van opdrachtgever. Door het doen van een inschrijving gaat de inschrijver hiermee expliciet akkoord.



1.7 Gunningscriterium

De beoordeling van de Inschrijvingen en de uiteindelijke Opdrachtverlening zal plaatsvinden op grond van beoordeling van gunningscriteria: Economisch Meest Voordelige Inschrijving met de Beste Prijs-KwaliteitsVerhouding (BPKV) voor de prijs- en kwaliteitscomponenten. Om te bepalen welke Inschrijving de economisch meest voordelige is, worden de Inschrijvingen beoordeeld overeenkomstig de beoordelingsprocedure opgenomen in hoofdstuk 3.

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

De planning bij de aanbesteding op het TenderNed platform met **kenmerk nummer 499540** is leidend.

Activiteit	Datum gereed
Versturen documenten aanbesteding	8 januari 2025 Zie voor overige termijnen bij de aanbesteding op TenderNed
Stellen van vragen (uiterlijk)	Doorlopende mogelijkheid tot stellen van vragen. Vragen zullen, zo veel als mogelijk, direct worden beantwoord tot uiterlijke sluitingstermijn.
Beantwoorden vragen	Zo snel mogelijk na het indienen
Indienen inschrijving (deadline)	
Beoordeling inschrijvingen (offerte)	
Gunningsbeslissing	Zie TenderNed termijnen voor streefdatum
Stand-still termijn	20 dagen na gunning
Gunning / Contractering	1 maart 2025
Implementatie contract	

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.

Inwinnen geo-informatie beheerobjecten



De vragen dienen helder en eenduidig geformuleerd te zijn en een referentie te bevatten naar het onderdeel van het aanbestedingsdocument waarop de vraag betrekking heeft. Indien meerdere vragen gesteld worden dient de inschrijver één vraag per veld te uploaden.

Op deze wijze kunnen ook vragen worden gesteld en suggesties worden gedaan ten aanzien van de artikelen van de conceptovereenkomst en de daarbij van toepassing verklaarde algemene voorwaarden zoals opgenomen onder bijlage 7. Aanbesteder bepaalt welke opmerkingen worden gehonoreerd. In de nota van Inlichtingen wordt bekend gemaakt of naar aanleiding van vragen of wijzigingsvoorstellen de conceptovereenkomst of algemene voorwaarden worden aangepast. Daarmee zijn de contractdocumenten definitief vastgesteld en door het indienen van een inschrijving gaat de inschrijver hiermee akkoord.

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.

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 (v.h [Twitter account](#)). Ervaart u problemen met TenderNed, maar is er nog geen melding gedaan? Meld dit dan bij de Servicedesk van TenderNed via tel. 0800-8363376 of servicedesk@tenderned.nl.

2. De bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn gesteld in de Nederlandse taal.

2.4.2 Bij de inschrijving te verstrekken documenten

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

1. Een Aanbiedingsbrief die rechtsgeldig is ondertekend door een daartoe bevoegde functionaris van de inschrijver (zie ook § 2.4.3.). Bij inschrijving in combinatie moet de Aanbiedingsbrief door alle combinanten ondertekend worden. Er is geen voorgeschreven format voor de Aanbiedingsbrief, maar deze dient tenminste de volgende informatie te bevatten:
 - Naam, adres, vestigingsplaats en KvK nummer van de inschrijver;
 - Naam en contactgegevens van de accountmanager die gedurende de aanbesteding en de looptijd van de eventueel af te sluiten overeenkomst fungeert als contactpersoon;



- Vorm van de inschrijving: zelfstandig, als hoofdaannemer (met welke onderaannemers), als samenwerkingsverband (combinatie met welke combinanten). Indien inschrijver inschrijft als combinatie of hoofd- / onderaannemer dan dient ook de verdeling van de werkzaamheden te worden toegelicht;
 - Of beroep wordt gedaan op een derde alsmede de reden waarom daarop een beroep wordt gedaan.
2. Een volledig ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

a. *UEA bij zelfstandige inschrijving*

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

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

b. *UEA bij inschrijving door een combinatie*

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

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

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

c. *UEA bij inschrijving met beroep op derden*

Een ondernemer die zelfstandig (of in combinatie) 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 referentieformulier omtrent technische bekwaamheid conform bijlage 2 van deze inschrijvingsleidraad met een overzicht waaruit blijkt met welke referentieopdracht(en) de inschrijver beoogt te voldoen aan de geschiktheidseisen en de gegevens over die referentieopdracht(en). Per geschiktheidseis mag slechts één (1) referentieopdracht worden ingediend. Een referentieopdracht mag voor meerdere geschiktheidseisen worden gebruikt.
4. Het ondertekende format Conformiteitenlijst gunningseisen zoals opgenomen in bijlage 4.
5. De navolgende documenten ten behoeve van de onderbouwing van de in de bijlage 5 opgenomen BPKV-criteria:
 - a. *Kwaliteit dienstverlening (Plan van aanpak adhv Casus) (max. 40%)*
 - b. *Account management en monitoring (max. 25%)*
 - c. *PSO ladder (max. 5%)*
6. De navolgende prijsdocumenten:
 - a. Het Inschrijvingsbiljet (prijzenblad) 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 is niet toegestaan naast de gevraagde Inschrijving volgens de beschrijving van de opdracht (programma van eisen), één of meerdere varianten (als bedoeld in artikel 7.18 ARW 2016) aan te bieden.

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 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 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 gebruik maakt van onderaannemers, dan 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	X	-	§ 2.4.2 – 1	Pdf
Inschrijvingsbiljet (prijzenblad)	X	O	-	Bijlage 1	Pdf
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	X	O	§ 2.4.2 – 2	Xml + Pdf
Gegevens omtrent technische bekwaamheid	X	O	-	Bijlage 3	Pdf
Conformiteitenlijst gunningseisen	X	-	-	Bijlage 4	Pdf
Uitwerking kwalitatieve gunningscriteria	X	-	-	Bijlage 5	Pdf
Opgave ambitieniveau PSO ladder (aanbiedingsbrief)	O	-	-	Bijlage 8	Pdf

Tabel 1: inhoud inschrijving inschrijvingsfase



Verificatiefase

Documenten binnen zeven (7) dagen op verzoek van aanbestedder aan te bieden via berichtenmodule TenderNed:	inschrijver of penvoerder	combinant	onderaannemer	bijlage/referentie
Uittreksel register Kamer van Koophandel	X	X	-	§ 2.4.3 lid 2
Verklaring Belastingdienst	X	X	-	§ 3.1 lid 3
Bewijsmiddelen m.b.t. de referentieopdracht(en)	X	O	-	§ 3.3 lid 1 - b
Verklaring beschikbaarheid middelen technische- of beroepsbekwaamheid onderaannemer	-	-	O	§ 3.3 lid 1 - c

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 aanbestedder niet worden geaccepteerd.
3. Als bewijsmiddelen verlangt de aanbestedder 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 aanbestedder.

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 de paragrafen 2.4 en 0 van deze inschrijvingsleidraad, komt voor de opdrachtverlening uitsluitend in aanmerking de inschrijver die, naar het oordeel van de aanbestedder, voldoet aan elk van de in de aankondiging van opdracht zoals gepubliceerd op



- TenderNed gestelde geschiktheidseisen. Met betrekking tot financiële en economische draagkracht worden geen geschiktheidseisen gesteld.
2. Met betrekking tot de technische bekwaamheid worden de volgende geschiktheidseisen gesteld:
 - a. Inschrijver heeft in de periode van drie (3) jaar voorafgaande aan de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen tenminste één opdracht verkregen waarmee ervaring is opgedaan met inwinning bij een waterschap in Nederland
 - b. Inschrijver heeft in de periode van drie (3) jaar voorafgaande aan de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen tenminste één opdracht verkregen waarmee ervaring is opgedaan met drone inwinning
 - c. Inschrijver heeft in de periode van drie (3) jaar voorafgaande aan de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen tenminste één opdracht verkregen waarmee ervaring is opgedaan met opleveren van de ingewonnen dat volgens de Aqua (DAMO) en BGT standaarden
 - d. 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 aanleveren van data, zoals de BGT, aan de landelijke voorziening
 3. 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.
 4. Een inschrijver kan zich, om te voldoen aan de in de aankondiging genoemde geschiktheidseisen beroepen op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen. In dat geval dient de inschrijver:
 - a. in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in deel II sectie C aan te geven voor welke eisen een beroep op een andere natuurlijke of rechtspersoon wordt gedaan;
 - b. een door elke andere natuurlijke of rechtspersoon conform deel I, afdeling C van het UEA een afzonderlijk gedateerde en digitaal ondertekend UEA in te dienen waarbij van deel I de afdelingen A en B zijn ingevuld en deel III volledig;
 - c. 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
 - d. 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

1. De inschrijver verstrekt de aanbesteder binnen zeven (7) werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek via de berichtenmodule van TenderNed:
 - a. Bewijsmiddelen met betrekking tot het voldoen aan de geschiktheidseisen financieel-economische draagkracht:
 - goedgekeurde jaarrekeningen over de gevraagde drie boekjaren;
 - een accountantsverklaring of een samenstellingsverklaring betreffende de gevraagde drie boekjaren.
- De inschrijver dient bij de hierboven opgenomen eisen rekening te houden met het volgende: de opgegeven financiële cijfers dienen eenduidig herleidbaar te zijn naar de betreffende jaarrekeningen.



Indien de inschrijver in het bezit is van een 403-verklaring en haar jaarcijfers geconsolideerd worden door de moedermaatschappij, kunnen de cijfers van deze maatschappij als referentie genomen worden ter bepaling van de FED. In dat geval dient het tabblad "kengetallen" van bijlage 9 'Opgave gegevens Financieel Economische Draagkracht' te worden ingevuld met de cijfers van de moedermaatschappij.

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

3.4 Toerekenen technische bekwaamheid

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

4. Beoordeling inschrijvingen

4.1 Algemeen

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

4.2 Beoordeling

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

1. (fictieve) Inschrijfsom;
2. Kwaliteit dienstverlening;
3. Account management en monitoring;
4. Ambitieniveau Prestatieladder Sociaal Ondernemen, PSO.



De criteria voor het bepalen van de BPKV zijn voor deze opdracht:

Criteria	Wegingsfactor
Prijs	30 %
Kwaliteit	70 %
a. Kwaliteit dienstverlening (Casus)	40%
b. Account management en monitoring	25%
c. Ambitie PSO ladder	5%

4.3 Beoordeling gunningscriterium prijs

Het gunningscriterium prijs wordt afzonderlijk beoordeeld en gewaardeerd met punten. Hiervoor zijn er 30 punten te behalen voor de laagst ingediende fictieve inschrijfsom, 20 punten voor de daaropvolgende hogere inschrijfsom, 10 voor de daaropvolgende, 5 punten voor de op vier na hoogste inschrijving en 0 punten voor de vijfde en volgende inschrijver.

4.4 Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria

Voor de kwaliteitscriteria zijn dit de gunningcriteria voor de Prestatieladder Sociaal Ondernemen (PSO) welke voor 5% mee telt nog de volgende criteria beoordeeld. Samen tellen deze mee voor 70%. Voor de PSO ladder is dit 5%, Kwaliteit van de dienstverlening 40% en voor Accountmanagement en monitoring van de performance: 25%.

Hiervoor dient op basis van de casus een Plan van Aanpak te worden beschreven en ingediend van maximaal 7 pagina's A4 (lettertype en hoogte: Verdana 9) en voor elk onderdeel minimaal een halve pagina A4 te worden beschreven. Dit geldt voor de aspecten van de Kwaliteit van de dienstverlening voor de acht aspecten: Planning, Samenwerking, Communicatie, Kwaliteitsmanagement, Ontzorgen, Risico management, Veiligheid, Omgevingsbewust. Voor het accountmanagement en monitoring performance geldt dit voor de drie aspecten; Kennis op peil houden, Bewaken performance en Inspelen op onverwachte vraag.

De beoordeling van de bij inschrijving ingediende kwalitatieve documenten met betrekking tot in paragraaf 4.2 vermelde kwaliteitscriteria geschiedt door middel van 'direct beoordelen'. De uitwerking van deze criteria is opgenomen in bijlage 5.

De beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria vindt per inschrijving plaats door een beoordelingscommissie die is samengesteld uit vier personen, bestaande uit deskundigheid op het terrein van geo-informatie en beheer. De beoordelingscommissie wordt voorgezeten door de inkoopadviseur die de rol heeft van onafhankelijk begeleider van het beoordelingsproces.

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 hebben de beoordelaars de mogelijkheid te scoren met de cijfers 2-4-6-8-10 zoals opgenomen in onderstaande tabel:

Beoordelings-cijfer	Waardering (mate waarin meerwaarde wordt geleverd)		% van maximale kwaliteitswaarde
10	Uitstekend	(heel veel meerwaarde)	100
8	Goed	(ruim voldoende tot aanzienlijke meerwaarde)	50
6	Neutraal	(niet of nauwelijks meerwaarde)	0
3	Ruim onvoldoende	(ruim ontoereikend)	-50
0	Zeer slecht	(uiterst ontoereikend)	-100

Tabel 1: scorerange individueel beoordelen

Toelichting op de tabel:

- Bij het beoordelingscijfer 10 wordt de maximale kwaliteitswaarde toegekend.
- De Behaalde kwaliteitswaarde wordt als volgt lineair berekend:

$$\left(\frac{\text{beoordelingscijfer} - 6}{4} \right) \times \text{maximale kwaliteitswaarde}$$

- De maximale kwaliteitswaarde per kwalitatief gunningscriterium is in bijlage 3 opgenomen.

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 naar consensus in de beoordeling gestreefd.

Daarbij kunnen de scores die individueel zijn toegekend nog op één punt verder worden verfijnd naar tussenliggende scores, derhalve een keuze uit de scorerange 2-3-4-5-6-7-8-9-10 zoals in onderstaande tabel aangegeven:

Beoordelings-cijfer	Waardering (mate waarin meerwaarde wordt geleverd)		% van maximale kwaliteitswaarde
10	Uitstekend	(heel veel meerwaarde)	100
9	Zeer goed	(veel meerwaarde)	75
8	Goed	(ruim voldoende tot aanzienlijke meerwaarde)	50
7	Redelijk	(voldoende meerwaarde)	25
6	Neutraal	(niet of nauwelijks meerwaarde)	0
5	Onvoldoende	(deels ontoereikend)	-25
4	Ruim onvoldoende	(ruim ontoereikend)	-50
3	Slecht	(zeer ontoereikend)	-75



Beoordelings- cijfer	Waardering (mate waarin meerwaarde wordt geleverd)		% van maximale kwaliteitswaarde
0	Zeer slecht	(uiterst ontoereikend)	-100

Tabel 2: Scorerange consensus beoordeling

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

De inschrijving die de laagste Fictieve inschrijvingssom heeft is de economisch meest voordelige inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding. De laagste Fictieve inschrijvingssom is het berekeningsresultaat nadat de inschrijvingssom is verminderd met het totaal van de toegekende kwaliteitswaarden.

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

Aldus wordt de rangorde van inschrijvers bepaald.

De hoogste scorende inschrijver zal hiervan middels het bericht van voorgenomen gunning in kennis gesteld worden, de overige inschrijvers ontvangen een bericht van voorgenomen afwijzing.

Het voorgenomen gunningsbesluit zal middels TenderNed gelijktijdig aan alle inschrijvers bekend gemaakt worden.

Hiermee wordt het beoordelingsproces afgerond en kan het gunningsbesluit genomen worden zoals beschreven in paragraaf 5.2 lid 2.

5. Overige voorwaarden en regelingen

5.1 Aantal malen Inschrijven

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



van alle verbonden of gelieerde inschrijvers en van de eventueel daarmee in combinatieverband verbonden partijen.

3. Indien een inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid van een andere natuurlijke of rechtspersoon, dan wordt die andere natuurlijke of rechtspersoon voor de toepassing van dit lid aangemerkt als inschrijver.

5.2 Forumkeuze, rechtsbescherming

1. In aanvulling op het gestelde in artikel 2.40 van het ARW 2016 wordt bepaald dat alle geschillen in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure aanhangig dienen te worden gemaakt bij de (voorzieningenrechter van de) Rechtbank te Noord-Holland. Een geschil wordt geacht aanhangig te zijn gemaakt door het uitbrengen van een dagvaarding.
2. Overeenkomstig artikel 2.36 van het ARW 2016, zal de aanbesteder de gunningsbeslissing schriftelijk via TenderNed aan de inschrijvers mededelen.
3. 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. Het geding is aanhangig vanaf de dag van dagvaarding (artikel 125 Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering).
4. 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 ook paragraaf 5.4.

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.

² Zie: https://www.hhnk.nl/portaal/inkoop-en-aanbesteding_3616/item/klachtenprocedure-bij-aanbesteden_1237.html



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 formeel bezwaar 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.

5.7 Herzieningsclausule (art. 2.163c Aw2012)

Aanbestedende dienst wil van de mogelijkheid gebruik maken om voor de duur van de overeenkomst in te kunnen spelen op allerlei mogelijke (prijs)wijzigingen ten aanzien van BTW, accijnzen en producten.

Dit betreft de aantallen en hoeveelheden als ook de te gebruiken methodieken voor de inwinning van Geo -informatie ontwikkelingen ten aanzien van toe te passen middelen dan wel de combinaties. Deze moeten naar de hedendaagse en toekomstige standaarden marktconform zijn. Deze dienen ze wel in het taakstellende budget en de beschikbare financiële ruimte te passen. Aanbestedende dienst moet hier de ruimte en vrijheid hebben om hierop in te kunnen spelen en de mogelijkheid hebben om deze te onderzoeken en om een geobjectiveerd oordeel over te kunnen vormen. Tevens dient aanbestedende dienst de mogelijkheid te hebben om gebruik te kunnen maken van wijzigingen indien b.v. milieu- of wetgeving of taakinhoudelijke eisen en voorschriften veranderen of zich ontwikkelen Dit kan bijvoorbeeld door de aard en de wijze van te gebruiken technieken voor het verkrijgen van Geo-informatie van de beheerobjecten van HHNK zijn.



Bijlage 1. Inschrijvingsbiljet (prijzenblad)

Is separaat in invulbaar Excel formaat op TenderNed (**Kenmerk: 499540**) gepubliceerd.

Invulinstructies:

- Alleen de geel gearceerde velden invullen;
- Alle opgevoerde aantallen uren en aantallen producten zijn **schattingen**, gebaseerd op historische (jaar) afnamegegevens. Hieraan kunnen geen rechten ontleend worden;
- Er wordt geen plafondprijs vermeld. Van inschrijver wordt verwacht dat er marktconforme prijzen en uurtarieven worden gehanteerd en ingevuld;
- Het invullen van negatieve waarde is niet toegestaan;
- Het totaal van uw (fictieve) inschrijfsom wordt berekend in de blauw gearceerde cel;
- Het ingevulde formulier moet digitaal in Excel formaat bij uw inschrijving opgenomen worden;
- Na invulling dient u het formulier af te drukken en ondertekend in Pdf formaat bij uw inschrijving op te nemen.



Bijlage 2. Referentie formulier technische bekwaamheid

Ten behoeve van het voldoen aan de geschiktheidseis verstrekt de gegadigde/inschrijver de hierna volgende gegevens over referentieopdrachten

ALGEMENE OPMERKING: Inschrijver dient bij de Inschrijving referenties van de afgelopen drie jaren op te geven, gerekend vanaf de sluitingstermijn van het indienen van de Inschrijvingen. Inschrijver dient hiertoe per geformuleerde kerncompetentie één referentie in te dienen.

REFERENTIEOPDRACHT NR: 1 m.b.t. de geschiktheidseis t.a.v. technische bekwaamheid onder paragraaf 3.2	
Beschrijving van de kerncompetentie	Ervaring met 2D en 3D-inwinning van actuele objectgeometrie en -gegevens omtrent ligging, vorm, afmeting en constructie van beheerobjecten ten behoeve van de taakvelden: • oppervlaktewaterlichamen • waterkeringen • bijbehorende kunstwerken en inrichtingselementen • waterzuivering • wegen en inrichtingselementen • vaarwegen waarbij minimaal ervaring met landmeetkundige (terrestrische) en administratieve opnamen.
Naam van de ondernemer die de referentieopdracht heeft uitgevoerd	
Omschrijving van de referentieopdracht	
Naam en adres van de opdrachtgever	
Startdatum overeenkomst	
Einddatum overeenkomst	
Opdrachtwaarde	€
Indien de referentieopdracht is uitgevoerd in combinatie:	
De namen van de overige participanten in de combinatie	
De juridische participatieverhouding	
Percentage aandeel van iedere participant in de combinatie	

REFERENTIEOPDRACHT NR: 2 m.b.t. de geschiktheidseis t.a.v. technische bekwaamheid onder paragraaf 3.2	
Beschrijving van de kerncompetentie	Ervaring met het digitaal opleveren van de resultaten in de vorm van de volgende producten voor zowel GIS- als CAD-omgevingen: • dwars- en lengteprofielen • DTM's van terreinsituaties • geodatasets volgens IMGEO/BGT classificatie



	- geodatasets volgens IMWA/Aquo en IMBOR-classificaties - revisietekeningen
Naam van de ondernemer die de referentieopdracht heeft uitgevoerd	
Omschrijving van de referentieopdracht	
Naam en adres van de opdrachtgever	
Startdatum overeenkomst	
Einddatum overeenkomst	
Opdrachtwaarde	€
Indien de referentieopdracht is uitgevoerd in combinatie:	
De namen van de overige participanten in de combinatie	
De juridische participatieverhouding	
Percentage aandeel van iedere participant in de combinatie	

Ondertekening

Aldus naar waarheid opgemaakt

Naam inschrijver	...
Naam en functie van degene die dit formulier ondertekent	...
Plaats	...
Datum	...
Handtekening	...

In geval van een inschrijving als samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) dienen alle inschrijvers dit formulier te ondertekenen (de opsomming herhalen zo vaak als nodig is).

Naam inschrijver	...
Naam en functie van degene die dit formulier ondertekent	...
Plaats	...
Datum	...
Handtekening	...

Naam inschrijver	...
Naam en functie van degene die dit formulier ondertekent	...
Plaats	...
Datum	...
Handtekening	...

Inwinnen geo-informatie beheerobjecten



Bijlage 3. Programma van eisen (beschrijving van de opdracht)

In deze bijlage zijn de eisen geformuleerd met betrekking tot de gevraagde dienstverlening. De eisen zijn uniek genummerd. Elke inschrijving moet voldoen aan alle eisen.

De inschrijver moet aangeven volledig aan alle eisen te voldoen door het invullen, ondertekenen en bij zijn inschrijving opnemen van de onder bijlage 4 opgenomen 'Conformiteitentabel gunningseisen'. U beantwoordt de eisen door in de Conformiteitentabel in de kolom "Voldoet" een "JA" of een "NEE" in te vullen. In voorkomend geval kunt u in de kolom "Toelichting" een nadere toelichting op uw reactie geven. Indien het antwoord te uitgebreid is voor de tabel kunt u verwijzen naar een part bij uw inschrijving opgenomen bijlage.

A. Prijs

Eis	Omschrijving
A.1	Vul het prijzenblad in 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 de Staat van ontleding inschrijvingssom te wijzigen. Een kopie van de ingevulde Staat van ontleding inschrijvingssom dient zowel in Excel als in pdf-formaat aan de inschrijving te worden toegevoegd.
A.2	Vermeld in de inschrijving alle geldbedragen vast in euro's
A.3	Vermeld in de inschrijving alle geldbedragen exclusief omzetbelasting (BTW)
A.4	Alle met de dienstverlening gemoeide kosten zijn verwerkt in de prijs, tenzij anders vermeld. In ieder geval is inbegrepen reis- en verblijfskosten (woon-werkverkeer), kosten verzekering, communicatiekosten, kosten voor overleg, etc.
A.5	De in de inschrijving afgegeven prijzen zijn minimaal vast tot einddatum initiële periode datum. In geval van verlenging van de Raamovereenkomst mogen de geoffreerde tarieven alleen gewijzigd worden voor ten hoogste het CBS prijsindex (hier invullen de toepasselijke reeks van de <u>CBS</u> site). De indexeringsperiode beslaat altijd 12 opeenvolgende maanden. Een verzoek tot indexering dient minimaal 30 dagen voor ingangsdatum schriftelijk worden ingediend bij de contractbeheerder van de opdrachtgever. Na schriftelijke goedkeuring door partijen, worden de eventuele nieuwe prijzen van kracht. Indexeringsverzoeken over voorgaande jaren kunnen niet met terugwerkende kracht worden ingediend en ingevoerd.
A.6	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	Inschrijver accepteert dat het meetprotocol van HHNK en de landelijke datamodellen zoals afgegeven in bijlage 7 van deze inschrijvingsleidraad een document is dat aan verandering



	onderhevig is. Inschrijver garandeert dat hij het nieuwste meetprotocol altijd naleeft zonder dat dit gevolgen heeft voor de prijsstelling.
--	---

B. Kwaliteit

Eis	Omschrijving
B.1	Inschrijver accepteert dat de meetprotocollen van HHNK zoals afgegeven in bijlage 7 van deze inschrijvingsleidraad een document is dat aan verandering onderhevig is. Inschrijver garandeert dat hij het nieuwste meetprotocol altijd naleeft.
B.2	Gebruik van eigen ESRI licenties De inschrijver beschikt over eigen ESRI licenties voor het inwinnen, verwerken en uitwisselen van de data.

C. Juridische kaders

Eis	Omschrijving
C.1	De in bijlage 6 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.
C.2	De in bijlage 6 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.

D. Informatieveiligheid en privacy

Eis	Omschrijving
D.1	De Opdrachtnemer ondertekent bij gunning de bijgevoegde verwerkersovereenkomst van Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier en voldoet aan de in de overeenkomst gestelde eisen.
D.2	De dienst voldoet aan alle wettelijke privacy en beveiligingseisen.
D.3	De Opdrachtnemer beschikt over privacy- en informatieveiligheidsbeleid.
D.4	De authenticiteit van documenten is gewaarborgd. Traceerbaar is altijd de ontstaansgeschiedenis van een document ook in relatie tot de processen, ook indien processen zijn gewijzigd in de loop van de tijd.
D.5	De dienst biedt de mogelijkheid om aangeleverde informatie bij de leverancier te verwijderen zodra deze niet meer nodig zijn.
D.6	De Opdrachtnemer stelt een contactpersoon aan voor de CISO en FG. Dit wordt vastgelegd in de SLA of DAP



Bijlage 4. Conformiteitenlijst gunningseisen

Hiermee verklaart inschrijver ondubbelzinnig met de strekking van het antwoord "JA" te voldoen aan de in bijlage 3 van de inschrijvingsleidraad met registratienummer: **24.1083968** opgenomen gunningseisen.

Eis nr.	Akkoord Ja / Nee	Ruimte voor toelichting
A.1		
A.2		
A.3		
A.4		
A.5		
A.6		
A.7		
A.8		
B.1		
B.2		
C.1		
C.2		
D.1		
D.2		
D.3		
D.4		
D.5		
D.6		

Aldus naar waarheid opgemaakt

Naam inschrijver	...
Naam en functie van degene die dit formulier ondertekent	...
Plaats	...
Datum	...
Handtekening	...



Bijlage 5. Uitwerking gunningscriteria

Bij de beoordeling welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan worden onderstaande criteria gehanteerd:

1. Prijs (30%)
2. Kwaliteit (70%), bestaande uit:
 - a. Kwaliteit dienstverlening (casusbeschrijving)(40%)
 - b. Account management & monitoring performance (25%)
 - c. PSO ladder (5%)

Beoordeling Prijs

Prijs wordt beoordeeld aan de hand van het door de inschrijver ingevulde prijsaanbiedingsformulier (prijzenblad) conform het model zoals opgenomen onder bijlage 1. Zie de invulinstructies zoals vermeld bij deze bijlage. Om tot een gewogen beoordeling van de inschrijfsom te komen zijn er in het prijzenblad hoeveelheden ingevuld, dit zijn ramingen per jaar op basis van historische gegevens. Hieraan kunnen geen rechten ontleend worden.

Beoordeling kwaliteit

Algemeen

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

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. Daarnaast moet de kwaliteit beoordeeld kunnen worden zonder dat het bekend is welke inschrijver beoordeeld wordt. Om dat mogelijk te maken dient ieder gunningscriterium zoals navolgend beschreven, te worden uitgewerkt op geheel blanco papier, zonder bedrijfslogo, bedrijfsnamen, namen van personen, etc. zodat het voor de leden van de beoordelingscommissie niet herleidbaar is welke inschrijvende partij het desbetreffende gunningscriterium heeft uitgewerkt.

Om het aanbesteder mogelijk te maken eventuele verwijzingen naar de identiteit van de inschrijver uit de ingediende documenten te verwijderen, wordt u verzocht de uitgewerkte gunningscriteria niet alleen in pdf maar ook in Word formaat op te nemen bij uw inschrijving. Als er door de Aanbesteder voorwaarden worden gesteld aan het aantal pagina's en de opmaak daarvan dient u deze te respecteren. Bij overschrijding van een maximum aantal pagina's, of als er om binnen het gestelde aantal pagina's te blijven een opmaak wordt toegepast die niet voldoet aan de gestelde voorwaarden, zal Aanbesteder besluiten het desbetreffende document terzijde te leggen en niet te betrekken in de beoordeling. In dat geval scoort Inschrijver hiermee geen punten.

Kwaliteitsgunningscriterium 1: Kwaliteit dienstverlening (adhv beschrijving casus) (40%)

Beschrijf concreet in een plan van aanpak welke kwaliteit u gaat leveren bij de uitvoering van opdrachten. Doe dit aan de hand van onderstaande casus.

Casus: Uitvoeren van een revisiemeting voor een dijktraject.

De opdracht betreft het inwinnen en verwerken van 3D-geometrie en eigenschappen van een dijktraject t.b.v. een nieuw hoogtemodel en actuele en synchrone (GIS-)versies van de BGT/IMGEO en het IMWA/DAMO-beheerregister, volgens de landelijke productspecificaties resp. die van het waterschap. Deze 3D- en 2D-registraties worden tevens als input voor de toetsing van het



waterkeringstraject gebruikt. In het regionale dijktraject met een totale lengte van 35 km komen een aantal verbeterde dijksegmenten voor (graskeringen met een gezamenlijke lengte van 12 km en een segment in een bebouwde kom van 3 km) waarvan de geometrie in de bestaande registraties moet worden vervangen. In deze opdracht wordt (een deel) van de kering met een drone ingewonnen (hoogtemodel en luchtfoto).

Dit gunningscriterium zal worden beoordeeld op de volgende aspecten:

1 Projectorganisatie: rolverdeling, informatiestromen, communicatie met opdrachtgever en derden; inzet capaciteit, planning en samenwerking.

2 Kwaliteitsplan gegevens: Hoe zorgt u als opdrachtnemer er voor dat de gevraagde informatie in de geëiste nauwkeurigheid en volledigheid wordt ingewonnen, verwerkt en aangeleverd, welke checks voert u uit, waarmee fouten worden voorkomen, welk materieel zet u in? Hierin extra aandacht voor de met de drone ingewonnen gegevens en verwerking naar de LV-BGT.

3 Ontlasten Opdrachtgever: Hoe wordt de inventarisatie aangepakt? Hoe zorgt u dat de medewerkers van het hoogheemraadschap daarbij zo veel mogelijk worden ontlast (ontzorgt) en zij enkel vragen op een manier voorgelegd krijgen die ook echt door medewerkers van HHNK beantwoord moeten worden?

4 Risicobeheersing: Wat kan er mis gaan, wat doet u als opdrachtnemer om dit te voorkomen of te verhelpen? Welke beheersmaatregelen treft u?

5 Veiligheidsmaatregelen: Hoe borgt u de veiligheid, welke veiligheidsvoorschriften volgt u in het veld? Denk aan situaties wanneer er bijvoorbeeld dicht bij het spoor ingemeten moet worden.

6 Omgevingsbewustzijn: Wat betreft eigendommen zorgt HHNK voor toegangsrechten maar toegang en bereikbaarheid zijn punten waar Opdrachtnemer zelf ook rekening mee moeten houden. Hoe gaat u om met deze punten en hoe stelt u zich tijdens het uitvoeren van het werk op naar omwonenden, landeigenaren, recreanten, passanten en dergelijke?

Bij de beoordeling wordt integraal gelet op de volgende elementen:

- Des te concreter (SMART) de beschrijving is, des te hoger dit kan worden beoordeeld;
- Des te vollediger u alle gevraagde aspecten beschrijft, des te beter dit wordt beoordeeld.
- Naarmate u beter aannemelijk maakt dat de door u aangeboden aanpak een grotere bijdrage levert aan de gevraagde aspecten des te beter dit wordt beoordeeld.

Aannemelijkheid kan onder meer worden bepaald door:

- Concrete bewijzen uit eerdere projecten
- Concrete bewijzen uit onderzoeken
- Een gedegen en onderbouwde aanpak

Beoordeling	Score
Onvoldoende	0 punten
Matig	3 punten
Voldoende	6 punten
Goed	8 punten
Uitstekend	10 punten

Gunningscriterium 1 en 2 dient te worden uitgewerkt op maximaal 7 pagina's A4. Het te gebruiken lettertype is Verdana, lettergrootte 9 pt., regelafstand tenminste 12 pt., marges "normaal" (boven, onder, links en rechts 2,54 cm).



Kwaliteitsgunningscriterium 2: Account management & monitoring performance (25%)

Aanbesteder verwacht van de Opdrachtnemer dat zij professioneel en slagvaardig haar dienstverlening uitvoert. Hierbij is het van belang dat de aansturing op de dienstverlening adequaat en effectief is. Het monitoren van de performance en de rol van accountmanagement zijn daarin belangrijke succesfactoren. Inschrijver dient een beschrijving te geven van de wijze waarop de dienstverlening vanuit accountmanagement wordt aangestuurd gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.

Dit gunningscriterium zal worden beoordeeld op de volgende aspecten:

- 1 De wijze waarop het accountteam zich op de hoogte stelt van relevante ontwikkelingen binnen HHNK in het algemeen en de programma's van HHNK in het bijzonder en de relevante ontwikkelingen binnen vakgebied welke onderwerp is van deze aanbesteding;
- 2 De wijze waarop de performance van de dienstverlening wordt bewaakt en bijgestuurd;
- 3 De wijze waarop Opdrachtnemer omgaat met onverwachte vraag en de mate waarin men hier op anticipeert als opdrachtnemer en hoe Opdrachtnemer omgaat met pieken in de vraag en een dreigend capaciteitstekort.

Bij de beoordeling wordt integraal gelet op de volgende elementen:

- a. Des te concreter (SMART) de beschrijving is, des te beter dit wordt beoordeeld;
- b. Des te vollediger u alle gevraagde aspecten beschrijft, des te beter dit wordt beoordeeld.
- c. Naarmate u beter aannemelijk maakt dat de door u aangeboden aanpak een grotere bijdrage levert aan de gevraagde aspecten des te beter dit wordt beoordeeld.

Aannemelijkheid kan onder meer worden bepaald door:

- Concrete bewijzen uit eerdere projecten
- Concrete bewijzen uit onderzoeken
- Een gedegen en onderbouwde aanpak

Beoordeling	Score
Onvoldoende	0 punten
Matig	3 punten
Voldoende	6 punten
Goed	8 punten
Uitstekend	10 punten

Onder gunningscriteria voor de beste prijs-kwaliteitsverhouding worden de gunningscriteria verstaan die inhoudelijk worden beoordeeld op de wijze zoals in hoofdstuk 4 beschreven. Inschrijver is niet verplicht aan deze gunningscriteria tegemoet te komen, maar het ontbreken van een kwaliteitsdocument levert een score 0 ("zeer slecht") op met als gevolg een geen bijtelling van punten voor het desbetreffende gunningscriterium.

De beoordeling van en de puntentoekenningen aan de uitwerking van de gunningscriteria door de inschrijvers vindt plaats op basis van de vier C's:

1. Compleet: alle elementen van de vraag zijn inhoudelijk uitgewerkt. Aanvullende informatie wordt (indien noodzakelijk) gegeven.
2. Correct: wat opgeschreven staat, is verifieerbaar en is SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden) geformuleerd.

Inwinnen geo-informatie beheerobjecten

Pagina
30

Datum
8 januari 2025 (rev1 3 februari
2025)



3. Consistent: de uitgewerkte elementen hebben een duidelijke samenhang, zijn onderling niet tegenstrijdig en sluiten aan op de vraag.
4. Convincing (overtuigend): de uitgewerkte elementen overtuigen de beoordelaars dat de aanpak van de inschrijver leidt tot het bereiken van de doelstelling, zoals in de vraag is beschreven. De beweringen van de inschrijver worden onderbouwd met (meetbare) verifieerbare uitvoeringsinformatie en praktijkvoorbeelden.

Indien de uitwerking voldoet aan de vier C's wordt het maximaal aantal punten toegekend. Indien elementen in de uitwerking ontbreken (niet compleet), elementen niet of in mindere mate verifieerbaar zijn en SMART zijn uitgewerkt (niet correct), de uitgewerkte elementen niet consistent en convincing zijn, dan worden verhoudingsgewijs punten in mindering gebracht.

Bij het uitwerken van de kwaliteitsdocumenten gelden de volgende voorwaarden:

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

Gunningscriterium 3: Ambitieniveau Social Return (maximaal 5 punten)

Doelstelling:

Aanbesteder heeft als ambitie daar waar mogelijk Social Return te stimuleren bij de uitvoering van haar overheidsopdrachten. Dat kan alleen door de actieve inzet van marktpartijen. Aanbesteder heeft gekozen een kader te hanteren waarbij de marktpartijen die invulling willen geven aan deze ambitie tijdens de uitvoering, een voordeel verkrijgen bij gunning van de opdracht. Daartoe wordt gebruik gemaakt van het instrument Prestatieladder Socialer Ondernemen (PSO), voor een nadere beschrijving van dit instrument, zie bijlage 8.

Het ambitieniveau wat de inschrijver nastreeft op de PSO moet aangegeven worden in de aanbestedingsbrief. Hoe hoger het aangeboden ambitieniveau, hoe hoger het aantal punten voor dit criterium. De keuzemogelijkheden zijn in onderstaande tabel opgenomen:

PSO ambitieniveau	Te behalen punten
0	0 punten
Aspirant	1 punt
Trede 1	2 punten
Trede 2	3 punten
Trede 3	5 punten

Aandachtspunten:

Aan het gekozen PSO-ambitieniveau hoeft pas invulling te worden gegeven na gunning. De inschrijver dient uiterlijk één (1) jaar na gunning van de opdracht (peildatum) aan te tonen dat



tijdens de uitvoering van het werk aan ten minste het bij inschrijving aangeboden PSO-ambitieniveau is voldaan. Als bewijsstuk moet een PSO-certificaat overlegd worden.

Kwaliteitswaarde:

Het maximaal te behalen aantal punten dat aan dit gunningscriterium is toegekend bedraagt 5 punten en wordt toegekend bij een ambitieniveau op trede 3.



Bijlage 6. Contractdocumenten

De contractdocumenten bestaan uit

- Concept Raamovereenkomst dienstverlening inwinnen Geo-informatie beheerobjecten
- Algemene Waterschapsvoorwaarden voor diensten, AWWODI 2018

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



Bijlage 7. Meetprotocollen

In de separaat gepubliceerde bijlage 7 zijn een aantal documenten samengevoegd:

- HHNK Meetprotocol beheerobjecten
- HHNK Objectenhandboek Wastersysteem en Waterveiligheid
- Eisen invoerbestand Profielen IRIS
- Programma van eisen en praktijkrichtlijn HHNK voor BGT/IMGEO
- HHNK Objectenhandboek Wegen en Vaarwegen

Ook zijn er enkele landelijke richtlijnen waar bij de inwinning rekening mee moet worden gehouden:

Modelbestek BGT

<https://www.svb-bgt.nl/nieuws/definitief-modelbestek-bgt/>

Gegevenscatalogus BGT/IMGEO 2.2

<https://docs.geostandaarden.nl/imgeo/catalogus/imgeo/>

Objectenhandboek DAMO 2.4

<https://damo.hetwaterschapshuis.nl/DAMO%202.4.1/Objectenhandboek%20DAMO%202.4/pdf/Objectenhandboek%20DAMO%202.4.pdf>

De meetprotocollen van HHNK en de landelijke voorzieningen zijn aan verandering onderhevig. Alle genoemde documenten die in beheer van HHNK zijn separaat als één document op TenderNed toegevoegd.



Bijlage 8. Social Return met de Prestatieladder Socialer Ondernemen

Wat is de Prestatieladder Socialer Ondernemen?

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

De PSO in het kort

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

Prestatieniveau	Omschrijving
Aspirant-status	Organisaties die nog niet (of niet meer) voldoen aan de kwantitatieve eisen en/of kwalitatieve criteria en normen van de PSO maar voornemens zijn om die norm binnen twee jaar te behalen, kunnen een aspirant-status-erkenning krijgen. Hiervoor moet de organisatie een plan van aanpak hebben vastgesteld op directieniveau én gestart zijn met de implementatie daarvan. De organisatie dient hiervoor via www.mijnpso.nl de rekentool en de checklist Aspirant-status in te vullen. Het voordeel van deze erkenning is dat een organisatie zich committeert aan het bereiken van de doelstelling om sociaal te ondernemen én dat deze organisaties herkenbaar worden voor werkzoekenden en instanties als UWV, gemeenten en SW-bedrijven die voor hun cliënten op zoek zijn naar werk.
Trede 1	Organisaties die meer dan gemiddeld scoren wat betreft de omvang van de plaatsingen die ze hebben gerealiseerd voor de PSO-doelgroep en tevens voldoen aan de kwalitatieve eisen met betrekking tot passend werk, integratie, functioneren & ontwikkeling en begeleiding. Meer dan gemiddeld wil zeggen: er zijn meer personen uit de PSO-doel-groep werkzaam dan bij organisaties in dezelfde grootteklasse met minstens één werkende uit de PSO-doelgroep gemiddeld het geval is.
Trede 2	Organisaties die ruim bovengemiddeld scoren wat betreft de omvang van de werkgelegenheid die ze bieden voor de PSO-doelgroep en tevens voldoen aan de kwalitatieve eisen met betrekking tot passend werk, integratie, functioneren & ontwikkeling en begeleiding.
Trede 3	Organisaties die tot de koplopers behoren wat betreft de omvang van de werkgelegenheid die ze bieden voor de PSO-doelgroep en tevens voldoen aan de kwalitatieve eisen met betrekking tot passend werk, integratie, functioneren & ontwikkeling en begeleiding.

Voor meer informatie over het instrument, zie de [PSO-handleiding](#).

Toepassingsmogelijkheden van PSO



Social Return met de Prestatieladder Socialer Ondernemen wordt door steeds meer aanbestedende diensten (met name gemeenten) als keuzemogelijkheid opgenomen in de contractvoorwaarde bij Social Return. Op dit moment werkt meer dan een kwart van de Nederlandse gemeenten met de PSO. Met een geldig PSO-certificaat kunnen ondernemingen dus aan deze gemeenten laten zien dat zij aan hun social-return-verplichting (of een deel daarvan) voldoen. Kortom: u kunt als ondernemer met uw PSO-certificaat voordeel behalen bij meer overheidsopdrachten dan alleen de onderhavige. Overheidsopdrachtgevers hanteren vaak eigen contractteksten voor Social Return, hetgeen leidt tot een grote diversiteit aan teksten en oplossingsrichtingen die door opdrachtnemers vaak als kostenverhogend worden ervaren. Aanbesteder wil daarom een gestandaardiseerde werkwijze bevorderen en stimuleert de toepassing van de PSO.

PSO als gunningscriterium

HHNK heeft in zijn Inkoop- en aanbestedingsbeleid de doelstelling opgenomen dat daar waar mogelijk Social Return bij inkopen wordt opgenomen. Onder Social Return wordt verstaan de inzet van personen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt. In deze aanbesteding wordt Social Return niet als een contracteis aan de opdrachtnemer opgelegd maar als gunningscriterium gehanteerd. Aanbesteder wil een zo praktisch en uitvoerbaar mogelijke wijze van toepassen Social Return bevorderen en zoekt daarom aansluiting bij de Prestatieladder Socialer Ondernemen en vraagt aan de inschrijvers een ambitieniveau op de PSO na te streven.

Het niveau op de Prestatieladder Socialer Ondernemen welke de inschrijver nastreeft wordt aangegeven op het inschrijvingsbiljet.

Indien de inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband van ondernemingen (combinatie), dient iedere combinant een PSO-certificaat te overleggen dat tenminste gelijk is aan het bij inschrijving aangeboden PSO-ambitieniveau.

De inschrijver kan kiezen uit de vier niveaus die in deze bijlage zijn omschreven. Hoe hoger het aangeboden niveau van de inschrijver is, hoe hoger de fictieve vermindering van de inschrijvingssom, zie onderstaande tabel:

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

Het ambitieniveau bij inschrijving moet uiterlijk één jaar na datum opdrachtverlening zijn gerealiseerd. Als bewijsstuk moet een PSO-certificaat overlegd worden. Als een inschrijver de aspirant-status ambieert, kan geen PSO-certificaat overlegd worden. In dat geval moet bewijs geleverd worden dat de onderneming daadwerkelijk over de aspirant-status beschikt.

Om inschrijvers te stimuleren zich aan te sluiten bij het instrument PSO-Prestatieladder is aanbestededer bereid (eenmalig) 50% van de jaarbijdrage³ te betalen die de organisatie die de opdracht gegund krijgt moet afdragen aan PSO om gebruik te mogen maken van het instrument, onder de voorwaarde dat: a) binnen de gestelde termijn het geambieerde niveau ook

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



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

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