



## **INSCHRIJVINGSLEIDRAAD**

voor de Europese openbare  
aanbesteding van

**Las- en Constructiewerkzaamheden**

ten behoeve van:

**Hoogheemraadschap Hollands  
Noorderkwartier**

op basis het ARW 2016

Auteur  
Rolf Epke, Martine Janssen

Registratienummer  
25.0983014

Datum  
17 september 2025

Versie  
1.0

Status  
Definitief

Afdeling  
Waterketen



## Inhoudsopgave

<b>Begrippenlijst</b>	<b>4</b>
<b>Inleiding</b>	<b>6</b>
1.1 Algemeen	6
1.2 Aanbestedende dienst	6
1.3 Korte beschrijving Aanbestedende dienst	6
1.4 Milieu-impact en duurzaamheid HHNK	8
1.5 Communicatie	9
1.6 Aanbestedingsdocumenten	9
1.7 Overeenkomst	9
1.8 Raamovereenkomst	9
1.9 Leeswijzer	10
<b>Opdrachtomschrijving</b>	<b>11</b>
2.1 Omschrijving van de Opdracht	11
2.2 Werkzaamheden	11
2.3 Werkgebied	12
2.4 Totstandkoming van een opdracht	12
<b>Aanbestedingsprocedure</b>	<b>14</b>
3.1 Toepasselijke regelgeving	14
3.2 Planning van de aanbesteding	14
3.3 Inlichtingen	14
3.3.2 Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.22 van het ARW 2016	14
3.3.3 Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.23 van het ARW 2016	14
3.4 Inschrijven	14
3.4.1 Wijze van inschrijven	14
3.4.2 Bij de Inschrijving te verstrekken documenten	15
3.4.3 Bevoegdheid tot het doen van een Inschrijving	16
3.4.4 Varianten van de Inschrijver	16
3.4.5 Inhoud van de Inschrijving	16



<b>Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</b>	<b>18</b>
4.1 Uitsluitingsgronden	18
4.2 Geschiktheidseisen	18
4.3 Bewijsmiddelen	19
4.4 Toerekenen technische bekwaamheid	20
<b>Gunningscriteria, beoordeling en gunning</b>	<b>21</b>
5.1 Algemeen	21
5.2 Gunningscriteria	21
5.3 Toelichting op de beoordelingsmethode	21
5.3.1 Algemeen	21
5.3.2 Beoordelingsschaal	22
<b>Overige voorwaarden en regeling</b>	<b>25</b>
6.1 Aantal malen Inschrijven	25
6.2 Forumkeuze, rechtsbescherming	25
6.3 Klachten	26
Kortingsbepaling	26
<b>Bijlage 1. Inschrijvingsbiljet</b>	<b>27</b>
<b>Bijlage 2. Programma van eisen</b>	<b>28</b>
<b>Bijlage 3. Gunningscriterium ambitieniveau Social Return met de Prestatieladder Socialer Ondernemen</b>	<b>34</b>
<b>Bijlage 4. Contractdocumenten</b>	<b>377</b>
<b>Bijlage 5. Gegevens omtrent technische bekwaamheid</b>	<b>38</b>
<b>Bijlage 6. Verklaring Ambitieniveau Social Return met de PSO</b>	<b>39</b>
<b>Bijlage 7. Veiligheidshuisregels</b>	<b>40</b>
<b>Bijlage 8. Algemene Technische Voorschriften</b>	<b>41</b>



## **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.

### ***Aannemer***

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

### ***ARW 2016***

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

### ***Beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV)***

Gunningscriterium in het kader van 'economisch meest voordelige Inschrijving'

### ***Bijlage***

Een bijvoegstel bij de Inschrijvingsleidraad

### ***Inschrijver***

De ondernemer / onderneming die een Inschrijving heeft ingediend

### ***Inschrijving***

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

### ***Inschrijvingsbiljet***

Het op grond van de RAW-systematiek voorgeschreven document waarmee moet worden ingeschreven, als bedoeld in artikel 01.01.02 van de Standaard RAW Bepalingen (2020).

### ***Inschrijvingsleidraad***

Onderhavig aanbestedingsdocument met Bijlagen.

### ***Inschrijvingssom***

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

### ***Nota van inlichtingen***

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



***Opdracht***

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

***Opdrachtgever***

Aanbesteder na gunning van de Opdracht.



## 1. Inleiding

### 1.1 Algemeen

Het Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier (hierna: Aanbesteder) heeft een Europese openbare aanbesteding uitgeschreven overeenkomstig het Aanbestedingsreglement Werken 2016 op basis van de UAV-2012 voorwaarden.

De aanbestedingsprocedure betreft een opdracht voor werken bestaande uit las- en constructiewerkzaamheden.

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 eHerkenning<sup>1</sup>).

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 TN539529.

### 1.2 Aanbestedende dienst

Zie het dashboard en afdeling I.1 van de aankondiging van deze Opdracht op [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl) (hierna: TenderNed).

### 1.3 Korte beschrijving Aanbestedende dienst

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.

---

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



## Water

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

## Natuurvriendelijke oevers

Natuurvriendelijke oevers zijn belangrijk voor de waterkwaliteit en biodiversiteit. Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier heeft 220 hectare aan natuurvriendelijke oevers in beheer. Deze oevers bestaan uit natte brede ondiepe zones met onder en boven het water uitstekende watervegetatie. De ondiepe zones lopen geleidelijk over in droge zones. Hoe breder de zone van open water naar droog talud hoe hoger de biodiversiteit.

Naast de natuurvriendelijke oevers beheren wij zo'n 1300km aan rietoevers. Riet is een belangrijke bescherming voor oevers, kades en waterkeringen. Onze rietoevers vormen ook ecologische verbindingzones in het gebied en dragen bij aan waterkwaliteit aan biodiversiteit.

## Dijken

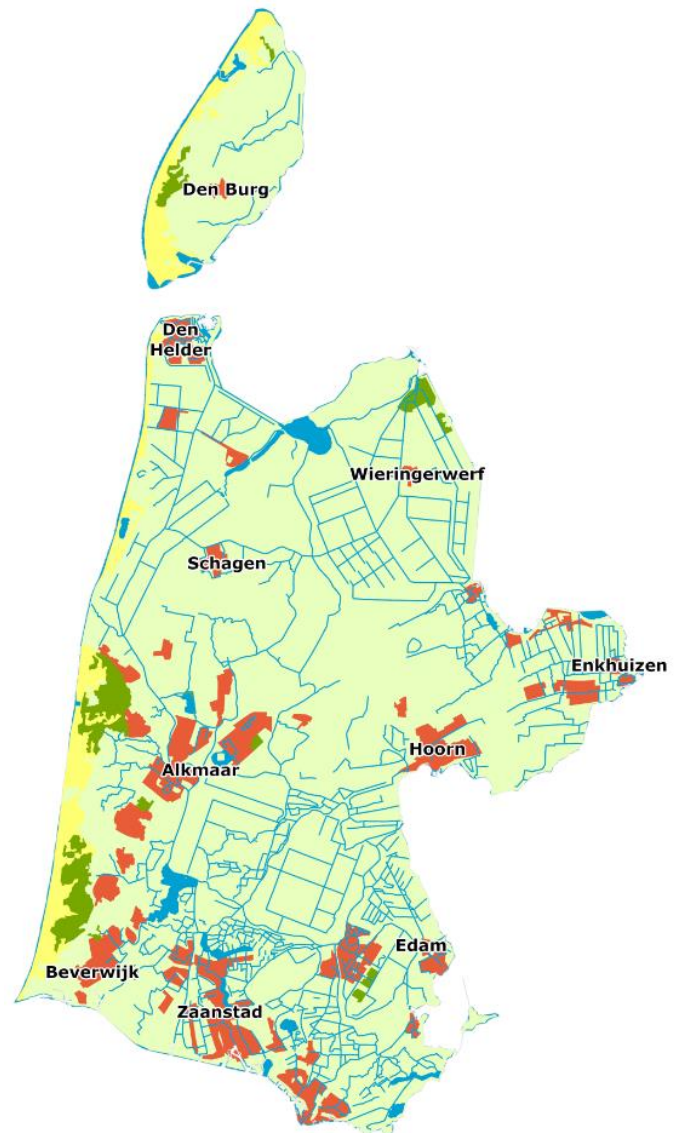
Noord-Holland wordt aan drie kanten omgeven door water. Een groot deel van onze provincie bestaat uit polders, waarvan sommige al vierhonderd jaar geleden werden drooggelegd. Het overgrote deel van de inwoners van Noord-Holland leeft onder de zeespiegel. Dat vraagt om stevige en veilige waterkeringen.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

## Wegen

HHNK beheert en onderhoud van oudsher polderwegen die momenteel gefaseerd overgedragen worden aan gemeenten. Tot de overdracht gereed is blijven we de resterende wegen veiliger maken, 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.



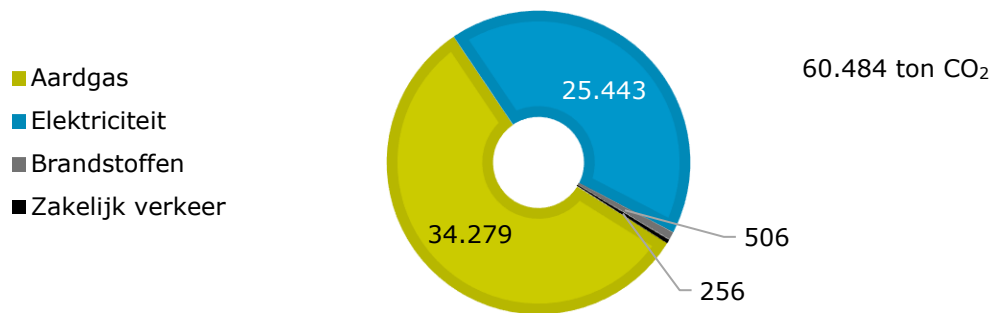


## Belasting

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.

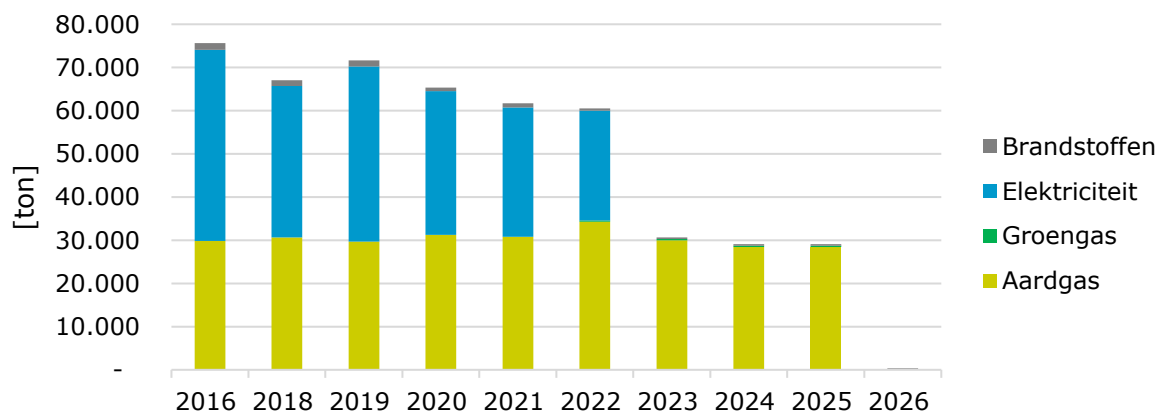
### 1.4 Milieu-impact en duurzaamheid HHNK

HHNK is met een gemiddeld jaarverbruik van 80 miljoen kWh aan elektriciteit, 15 miljoen m<sup>3</sup> aardgas en 450.000 liter aan brandstoffen de op drie na grootste energieverbruiker van Noord-Holland. Dit geeft een forse CO<sub>2</sub>-voetafdruk.



#### CO<sub>2</sub>-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 CO<sub>2</sub> neutraal werken vanaf 2026.



#### Verloop CO<sub>2</sub>-voetafdruk [ton]



In lijn met de doelstelling van het KEP heeft HHNK in 2020 als eerste waterschap in Nederland het CO<sub>2</sub>-bewust certificaat (trede 3) op de CO<sub>2</sub>-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 tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven, op straffe van mogelijke uitsluiting aan de aanbestedingsprocedure, niet toegestaan in het kader van deze aanbestedingsprocedure contacten te onderhouden of vragen te stellen anders dan door middel van TenderNed.

## 1.6 Aanbestedingsdocumenten

De volgende aanbestedingsstukken zijn met onderhavige Inschrijvingsleidraad gepubliceerd op TenderNed:

1. Inschrijvingsbiljet en Prijzenblad;
2. Gegevens omtrent technische bekwaamheid;
3. Contractdocumenten;
4. Algemene Technische voorschriften (sliblijn en waterlijn);
5. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

## 1.7 Overeenkomst

Het werk zal worden uitgevoerd op basis van de Overeenkomst van aanneming van Werk onder UAV-2012 welke onder Bijlage 4 van deze Inschrijvingsleidraad is opgenomen.

## 1.8 Raamovereenkomst

De werkzaamheden worden uitgevoerd onder de voorwaarden van de raamovereenkomst. De raamovereenkomst wordt met maximaal drie (3) ondernemingen afgesloten en heeft een initiële looptijd van twee (2) jaar met de mogelijkheid voor opdrachtgever de overeenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden eerst twee (2) maal voor de duur van twee (2) jaar en vervolgens nog met één (1) jaar te verlengen.



Aanbestedende dienst kiest weloverwogen voor een Raamovereenkomst met een looptijd langer dan 48 maanden en hanteert hiervoor de volgende motivatie:

- Certificaten zoals NEN-EN 1090 vergen tijd en investering. Een langere looptijd geeft de leverancier meer zekerheid en ruimte om te investeren in kwaliteit en certificering;
- Een langdurige samenwerking biedt de mogelijkheid om kwaliteitsnormen en -procedures gezamenlijk te ontwikkelen en te verbeteren. Dit kan leiden tot een hogere consistentie in de geleverde diensten;
- De lasbedrijven moeten een V&G plan kunnen opstellen. Hiervoor is kennis en ervaring vereist op het gebied van arbo-wetgeving en veiligheidsmaatregelen. De bedrijven moeten hierin investeren;
- Het betreft hier regelmatig specialistisch laswerk, gezien de krapte op de markt ten aanzien van deze specialisaties, is het van belang deze partijen voor lange tijd aan HHNK te kunnen verbinden;
- Daarnaast wordt het bedrijf 2x per jaar getoetst op vakbekwaamheid om de toetsen of ze nog steeds dusdanig vakbekwaam zijn voor de gecertificeerde onderdelen;
- Jaarlijks wordt er een herhalingsaudit gehouden van het bedrijf eveneens door een geaccrediteerd bedrijf (bijv. KIWA).

De maximale waarde van de onder de raamovereenkomst af te nemen diensten over de gehele looptijd (de initiële looptijd en de optie jaren) wordt door aanbesteder geraamd op € 9.625.000,-. Als deze maximale waarde is bereikt, sorteert de raamovereenkomst geen effect meer en mogen er geen nieuwe nadere overeenkomsten meer worden geplaatst, tenzij een beroep gedaan kan worden op een van de uitzonderingsgronden van artikel 2.163 a t/m 2.163 g Aanbestedingswet. In geval de looptijd van de raamovereenkomst nog niet is verstreken maar 1) de maximale waarde is bereikt of 2) de maximale waarde wordt door het aangaan van een nieuwe nadere overeenkomst overschreden, kan de raamovereenkomst in beide gevallen eenzijdig met onmiddellijke ingang door Opdrachtgever beëindigd worden. Aannemer heeft dan geen recht op schadevergoeding. Reeds verstrekte nadere opdrachten onder de raamovereenkomst worden hierdoor niet getroffen. Aan dit maximumbedrag mogen door de inschrijvers geen rechten ontleend worden.

## 1.9 Leeswijzer

Deze Inschrijvingsleidraad geeft informatie over de Inschrijving en de beoordeling daarvan. In hoofdstuk 3 is de aanbestedingsprocedure beschreven. In hoofdstuk 4 zijn de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen beschreven.

In hoofdstuk 5 is de procedure inzake de beoordelingsfase van de Inschrijvingen en de daarop volgende opdrachtverlening beschreven. In hoofdstuk 5 volgen de overige van toepassing zijnde voorwaarden, zoals de regelgeving inzake de rechtsbescherming, de klachtenprocedure en past performance.

De aanbestedingsprocedure is gebaseerd op de onderhavige Inschrijvingsleidraad en de contractdocumenten: het RAW-bestek, de Nota('s) van inlichtingen en eventuele bijlagen. In geval van tegenstrijdigheid tussen de Inschrijvingsleidraad en de verschillende contractdocumenten prevaleren de contractdocumenten. In geval van tegenstrijdigheid tussen de Nota's van inlichtingen onderling, prevaleert het gestelde in de meest recente Nota van inlichtingen.



## 2. Opdrachtomschrijving

### 2.1 Omschrijving van de Opdracht

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

### 2.2 Werkzaamheden

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- a. Ferro las- en constructiewerk;
- b. Non-ferro las- en constructiewerk.

Onder las- en constructiewerk wordt in deze aanbesteding o.a. verstaan:

De leveringen en eventueel montage van een specifiek te ontwerpen en te produceren constructie. Constructiewerk valt onder te verdelen in ferro en non-ferro las- en constructiewerk. Deze opdracht bestaat circa voor 50% uit ferro en 50% uit non-ferro las- en constructiewerk.

Onder "ferro las- en constructiewerk" worden metalen constructies verstaan die ijzer bevatten. De benodigde constructies liggen niet kant-en-klaar in de winkel om door Opdrachtgever afgenomen te worden. De constructies worden op basis van de specificaties van Opdrachtgever geproduceerd.

Voorbeelden van ferro las- en constructiewerk:

- Krooshekken;
- Leuningen;
- Trappen;
- Bordessen;
- Ankerstangen;
- Looproosters;
- Leidingwerk;
- Machineonderdelen.

Onder "non-ferro las- en constructiewerk" worden metalen constructies van o.a. RVS of aluminium verstaan die geen ijzer bevatten. De benodigde constructies liggen niet kant-en-klaar in de winkel om door Opdrachtgever afgenomen te worden. De lasconstructies worden op basis van de specificaties van Opdrachtgever geproduceerd.

Voorbeelden non-ferro las en constructiewerk:

- Leuningen;
- Trappen;
- Bordessen;
- Luiken/afdekkingen;
- Ruimerwerken voor nabezinktanks;
- Slibruimerwerk voor slibindikers;
- Leidingwerk;
- Machineonderdelen;
- Uitstroomkleppen/terugslagkleppen/schuiven;



- Hulpgereedschappen t.b.v. metingen bij rioolwaterzuiveringen, rioolgemalen of peilregulerende objecten;
- Ophangingen voor voortstuwers.

NB. Deze opsommingen zijn slechts voorbeelden. Het is voor Opdrachtgever niet vooraf te definiëren welk type constructiewerk exact afgenomen zal worden. Dit is geheel afhankelijk van welk constructiewerk vervangen dient te worden, nieuwe behoeftes aan constructiewerk, ontwikkelingen in de markt e.d. Bij het constructiewerk voor Opdrachtgever gaat het over het algemeen over de leveringen van een specifiek te ontwerpen en te produceren constructie. Daarnaast kan er sprake zijn van montage van het geleverde constructiewerk. In sommige gevallen is eveneens demontage van toepassing.

### 2.3 Werkgebied

Opdrachtnemer zal het werk uitvoeren voor de afdeling Waterketen en afdeling Watersystemen. De afdeling Waterketen bestaat uit 15 rioolwaterzuiveringen, circa 290 rioolgemalen en één slibdrooginstallatie. Allen gesitueerd ten Noorden van het Noordzeekanaal inclusief Texel. Voor de Slibdrooginstallatie staat een sluitingsdatum gepland van 01-01-2026.

Afdeling Watersystemen bestaat uit +/-500 gemalen, 1200 stuwen en 250 inlaten.

### 2.4 Totstandkoming van een opdracht

Voor de uitvoering van de opdrachten heeft Opdrachtgever de volgende aanpak voorzien:

Indien opdrachtgever een concrete behoefte heeft aan las- en/of constructiewerk, wordt een offerte aanvraag uitgezet, waarbij zowel de levertijd als de prijzen worden gevraagd. Indien aanwezig, zal opdrachtgever reeds een tekening + materiaalspecificatie ter beschikking stellen. Dit omdat ervaring uit het verleden, de situatie ter plaatse en/of standaardisatie hiertoe aanleiding geeft. In andere gevallen kan het zijn dat van opdrachtnemer wordt verwacht dat deze een tekening en eventueel een berekening maakt en een advies uitbrengt voor materiaalkeuze.

- Opdrachtnemer stelt één e-mailadres ter beschikking voor de aanvragen van opdrachtgever;
- Opdrachtnemer brengt binnen 2 weken (10 werkdagen) een offerte uit;
- Offertes dienen duidelijk gespecificeerd te zijn (uren en materiaalkosten).
- De offertes worden beoordeeld op laagste prijs of op economisch meest voordelige inschrijving (EMVI).
- De offerte wordt, mocht daartoe aanleiding zijn, getoetst op marktconformiteit. Opdrachtgever behoudt zich derhalve het recht voor deze producten om gegronde redenen elders dan bij opdrachtnemer af te nemen.
- De uitvoering van de opdracht zal door Opdrachtgever worden beoordeeld.

Opdrachtnemer dient te allen tijde een offerte op te stellen waarbij uren en materialen zijn gespecificeerd en afgeprijsd in de vorm van een open begroting. Alleen bij de kleinere werken kan op basis van nacalculatie worden gewerkt. Meer- of minderwerk gaat altijd in overleg met opdrachtgever.



**Opdrachten met een waarde boven de €30.000,-**

Heeft de opdracht een geschatte waarde van hoger dan €30.000,- (excl. BTW), dan wordt bij alle drie de gecontracteerde leveranciers een offerte aanvraag uitgezet, waarbij zowel de levertijd als de prijzen worden gevraagd.

**Opdrachten met een waarde onder €30.000,-**

Opdrachten met een door Opdrachtgever geschatte opdrachtwaarde lager dan € 30.000,- (excl. BTW) kunnen enkelvoudig onderhands bij één van de drie gecontracteerde leveranciers in opdracht worden gegeven na het ontvangen van een offerte. Dit in het kader van efficiëntie en doorloopsnelheid van de werkzaamheden en het niet disproportioneel belasten van de opdrachtnemers. Opdrachtgever is hierbij vrij in het maken van de keuze van de opdrachtnemer, waarbij aandacht zal zijn voor een evenredige verdeling van opdrachten. Opdrachtgever behoudt hierbij te allen tijde het recht een tweede of ook een derde offerte aan te vragen bij de andere opdrachtnemers.

Op het moment dat er meer offertes worden uitgevraagd dan worden de offertes beoordeeld op laagste prijs of op economisch meest voordelige inschrijving (EMVI). Dit wordt per nadere uitvraag bepaald.



### 3. Aanbestedingsprocedure

#### 3.1 Toepasselijke regelgeving

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding waarbij het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (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.

#### 3.2 Planning van de aanbesteding

De meest actuele planning is te vinden op TenderNed.

#### 3.3 Inlichtingen

##### 3.3.1 Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.22 van het ARW 2016

Nadere inlichtingen over de Inschrijvingsleidraad 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.

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.

##### 3.3.2 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.

#### 3.4 Inschrijven

##### 3.4.1 Wijze van inschrijven

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 kluisluiting die tijdens de storing is gevallen verplaatst naar een later tijdstip. Alle betrokken ondernemingen zullen hierover geïnformeerd worden.



Over storingsen 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](mailto:servicedesk@tenderned.nl).

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

### 3.4.2 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 (zie § 3.5.3) door een daartoe bevoegde functionaris van de Inschrijver. 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 en vestigingsplaats van de Inschrijver;
  - Naam en contactgegevens van de accountmanager die gedurende de aanbesteding en de looptijd van de eventueel af te sluiten overeenkomst fungeert als contactpersoon;
  - Vorm van de Inschrijving: zelfstandig, als hoofdaannemer (met welke onderaannemers op wiens draagkracht een beroep wordt gedaan), als samenwerkingsverband (combinatie met welke combinanten). Indien Inschrijver inschrijft als combinatie of hoofd- / onderaannemer op wiens draagkracht een beroep wordt gedaan dan dient ook de verdeling van de werkzaamheden te worden toegelicht;
  - Het KvK nummer van de Inschrijver.

2. Een volledig ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

3. 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.

4. Een volledig ingevulde en ondertekende opgave Gegevens omtrent technische bekwaamheid conform Bijlage 5 van deze Inschrijvingsleidraad met een overzicht waaruit blijkt met welke referentieopdracht(en) de Inschrijver beoogt te voldoen aan de geschiktheidseisen en de gegevens over die referentieopdracht(en). Per geschiktheidseis mag slechts één (1) referentieopdracht worden ingediend. Een referentieopdracht mag voor meerdere geschiktheidseisen worden gebruikt.
5. De navolgende documenten ten behoeve van de onderbouwing van de in de Bijlage 3 opgenomen gunningscriteria:
  - a. Kwaliteit dienstverlening
  - b. Duurzaamheid
6. De navolgende prijsdocumenten:
  - a. Inschrijvingsbiljet en Prijzenblad.  
De Inschrijving dient te geschieden op het bij deze Inschrijvingsleidraad gevoegde Inschrijvingsbiljet en Prijzenblad (Bijlage 1 bij deze Inschrijvingsleidraad).



### 3.4.3 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.

### 3.4.4 Varianten van de Inschrijver

Het indienen van varianten van de Inschrijver is niet toegestaan.

### 3.4.5 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 met de beste prijs-kwaliteitsverhouding 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. 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 digitale kluis TenderNed aan te bieden:	Inschrijver of penvoerder	combinant	Onder-aannemer	Bijlage / referentie
Aanbiedingsbrief	X	-	-	§ 3.4.2 - 1
Inschrijvingsbiljet en prijzenblad	X	-	-	Bijlage 1
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	X	O	§ 3.4.2 - 2
Gegevens omtrent technische bekwaamheid	X	O	-	Bijlage 5
Uitwerking kwalitatieve gunningscriteria	X	-	-	Hoofdstuk 5

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	Onder-aannemer	Bijlage / referentie
Uittreksel register Kamer van Koophandel	X	X	-	§ 3.4.3 lid 2
Gedragsverklaring Aanbesteden	X	X	-	§ 4.1 lid 3
Bewijsmiddelen m.b.t. de referentieopdracht(en)	X	O	-	§ 4.3 lid 1
Verklaring beschikbaarheid middelen technische- of beroepsbekwaamheid onderaannemer	-	-	X	§ 4.3 lid 2
Kopie VCA* of gelijkwaardig systeemcertificaat + bewijs van gelijkwaardigheid	X	X	-	§ 4.3 lid 3

Tabel 2: inhoud Inschrijving verificatiefase



## 4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

### 4.1 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 of 2.13.7 van het ARW 2016 wordt uitgesloten van deelneming aan de Opdracht, overigens onverminderd het bepaalde in artikel 2.5.7 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 geschiktheidseisen genoemd in paragraaf 4.3, zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in de artikelen 2.13.1 t/m 2.13.5 of 2.13.7 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>**

4. Indien de Aanbesteder aanwijzingen heeft dat een Inschrijver zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in de artikelen 2.13.1 t/m 2.13.5 of 2.13.7 van het ARW 2016, maar er bij de Aanbesteder onvoldoende informatie beschikbaar is om het uitsluiten van die Inschrijver te motiveren, dan kan door de Aanbesteder advies worden gevraagd aan het Bureau BIBOB (zie artikel 8 van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet BIBOB)). De Inschrijver over wie advies is gevraagd, wordt door de Aanbesteder over de inhoud van dat advies geïnformeerd.  
Wanneer een van de facultatieve uitsluitingsgronden zoals bedoeld in art. 2.13.7 van het ARW 2016 zich voordoet (al dan niet na consultatie van het bureau BIBOB) dan is daarmee de betreffende ondernemer van Inschrijving uitgesloten.  
Het in dit lid bepaalde geldt mutatis mutandis voor ondernemers in een samenwerkingsverband dan wel andere natuurlijke of rechtspersonen bedoeld in lid 2.

### 4.2 Geschiktheidseisen

1. Onverminderd het bepaalde in de paragrafen 3.5 en 4.1 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 (ervaring) worden de volgende geschiktheidseisen gesteld:



- a. Inschrijver heeft in de periode van drie (3) jaar voorafgaande aan de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen tenminste één Opdracht verkregen waarmee ervaring is opgedaan met het vervaardigen en installeren van constructieve delen (ferro en non-ferro) voor rioolwaterzuiveringsinstallaties, rioolgemalen en bij peilregulerende objecten en deze werkzaamheden op een vakkundige en regelmatige wijze heeft uitgevoerd en tijdig opgeleverd.
  - 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 het opstellen van een V&G uitvoeringsplan (t.b.v. las- en constructiewerkzaamheden).
  - 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 de engineering van constructieve delen (zoals beschreven in deze inschrijvingsleidraad 2.2) en dit op vakkundige en regelmatige wijze heeft uitgevoerd en tijdig is opgeleverd.
4. Met betrekking tot technische bekwaamheid (veiligheid) worden de volgende eisen gesteld:
- a. De Inschrijver dient te beschikken over een geldig certificaat van een Veiligheids-, Arbo en Milieusysteem op basis van VCA\* of een daarmee vergelijkbaar systeem.
  - b. De Inschrijver dient te beschikken over een geldig certificaat NEN1090 EXC 1. Opdrachtnemer dient gecertificeerd te zijn voor het vervaardigen van Staal, RVS en Aluminium constructiedelen welke onder de eisen van de NEN-EN1090 vallen.
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 in te vullen conform de instructies in § 3.5.2 lid 2 sub c;
  - 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.

### 4.3 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 4.4.
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 § 0 lid 6 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. Een kopie van een geldig VCA\* of daaraan gelijkwaardig certificaat, welke tenminste geldig is tot en met de datum van Inschrijving, afgegeven door een erkende certificatie-instelling. Indien Inschrijver beschikt over een aan het VCA-systeem vergelijkbaar systeem, dient hij naast het certificaat van de certificerende instantie, ook onderbouwd toe te lichten en aan te tonen dat het systeem minimaal aan het VCA-systeem gelijkwaardig is.
  4. Een kopie van een geldig NEN1090, welke tenminste geldig is tot en met de datum van Inschrijving, afgegeven door een erkende certificatie-instelling.

#### 4.4 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.



## 5. Gunningscriteria, beoordeling en gunning

### 5.1 Algemeen

De beoordeling van de Inschrijvingen en de uiteindelijke opdrachtverlening zal plaatsvinden op grond van het gunningscriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV). Om te bepalen welke Inschrijving de economisch meest voordelige is, worden de Inschrijvingen beoordeeld overeenkomstig de beoordelingsprocedure opgenomen in paragraaf 5.3.

### 5.2 Gunningscriteria

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

- Prijs (25%)
- Kwaliteit (75%)
  - 1) Kwaliteit dienstverlening (65%)
  - 2) Duurzaamheid (10%)
    - 2.1 Ambitieniveau Social Return met PSO (5%)
    - 2.2 Ambitie duurzaamheid (5%)

### 5.3 Toelichting op de beoordelingsmethode

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

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.

#### 5.3.1 Algemeen

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

Bij het uitwerken van de kwaliteitsdocumenten gelden de volgende voorwaarden:

- Als er door 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 subgunningscriterium 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.

### 5.3.2 Beoordelingsschaal

Bij het beoordelen van de kwalitatieve subgunningscriteria (met uitzondering van de subgunningscriteria 2.3 Social Return met PSO) worden scores toegekend waaraan de betekenis wordt gegeven zoals vermeld in onderstaande tabel:

Beoordelingscijfer	Waardering		% van maximale kwaliteitswaarde
10	Uitmundend	(maximaal denkbare meerwaarde)	100
9	Uitstekend	(heel veel meerwaarde)	75
8	Goed	(aanzienlijke meerwaarde)	50
7	Ruim voldoende	(duidelijk aanwijsbare meerwaarde)	25
6	Neutraal	(geen meerwaarde)	0
5	Onvoldoende	(deels ontoereikend)	- 25
4	Ruim onvoldoende	(ruim ontoereikend)	- 50
3	Slecht	(zeer ontoereikend)	- 75
2	Zeer slecht	(uiterst ontoereikend)	- 100

Een beoordelingscijfer lager dan het cijfer "6" op subgunningscriterium 1 leidt tot afwijzing van de Inschrijving. De overweging hierbij is dat op deze belangrijke onderdelen van de Opdracht tenminste een voldoende moet worden gescoord. Een onvoldoende leidt voor Opdrachtgever voor te grote beheersrisico's en twijfel over een kwalitatief goede uitvoering van de Opdracht.

#### Gunningscriterium 1: Kwaliteit dienstverlening

##### Doelstelling:

Aanbestedende dienst zoekt een partij die in staat is de las- en constructiewerkzaamheden, zoals genoemd in deze inschrijvingsleidraad, op de juiste wijze uit te voeren. Onderstaande aandachtspunten dienen te zijn toegelicht in de uitwerking van gunningscriterium 1.

##### Aandachtspunten:

Inschrijver dient onderstaande onderwerpen uit te werken:

- Welke meerwaarde biedt uw onderneming (denk aan; engineering, machinepark, samenwerking met bedrijven)?
- Hoe wordt ervoor gezorgd dat alle type werkzaamheden, zoals opgenomen in het inschrijvingsleidraad, volgens de gewenste kwaliteit en overeengekomen levertijd uitgevoerd kunnen worden?
- Zijn er voorbeelden waarbij opdrachtnemer verbetervoorstellen heeft gedaan om de te verwachten levensduur te kunnen verlengen van het te vervangen constructiewerk?
- Hoe gaat uw onderneming om met spoedopdrachten?



- Over welke vakdisciplines beschikt uw onderneming en van welke waarde kunnen die zijn voor uitvoeren van de opdrachten voor deze overeenkomst?
- Beschikt opdrachtnemer over personeel met de juiste kwalificaties en hoe wordt kennis op peil gehouden om de dienstverlening uit te kunnen voeren volgens de gestelde eisen?
- Beschikt uw onderneming over voldoende mensen en middelen om de dienstverlening goed uit te kunnen voeren?
- In hoeverre heeft uw onderneming ervaring met Veilig Werken op rioolwaterzuiveringsinstallaties, rioolgemalen en bij peilregulerende objecten en het opstellen van V&G uitvoeringsplannen?

Kwaliteitsdocument:

Het gunningscriterium moet uitgewerkt worden in een document in Pdf formaat bestaande uit maximaal drie (3) pagina's A4.

Kwaliteitswaarde:

De maximale kwaliteitswaarde die aan dit gunningscriterium is toegekend bedraagt € 268.125,00.

**Gunningscriterium 2.1: Ambitieniveau duurzaamheid**

Inhoud:

Aanbestedende dienst wil m.b.t. duurzaamheid weten in hoeverre Inschrijver tegemoet komt aan de duurzaamheidsdoelen van Aanbestedende dienst.

Doelstelling:

Aanbestedende dienst heeft zich tot doel gesteld om in 2035 zero-emissie te zijn. Met het oog op dit doel willen we van de inschrijver weten wat er op dit moment wordt gedaan aan verduurzaming, en hoe het groeipad naar de einddatum van deze overeenkomst eruit ziet.

Inschrijver dient in een duurzaamheidsplan de wijze te beschrijven hoe Inschrijver omgaat met het onderwerp duurzaamheid en op welke wijze inschrijver tegemoet komt aan de doelen van Opdrachtgever. De beschrijving dient in relatie tot het onderwerp van de opdracht te zijn.

In het duurzaamheidsplan zijn minimaal de volgende onderwerpen uitgewerkt:

- Welke doelen uw organisatie heeft gesteld;
- Op welke wijze u invulling geeft;
- Op welke wijze opdrachtnemer tijdens de looptijd van het contract meer investeert in Duurzaamheid;
- Maak concreet op welke wijze u gestelde doelen ten aanzien van duurzaamheid gaat realiseren.

Maximale kwaliteitswaarde:

De maximale kwaliteitswaarde voor dit gunningscriterium bedraagt € 20.625,00.

Uitwerking:

Dit subgunningscriterium dient te worden uitgewerkt op maximaal twee (2) pagina's A4, exclusief een (eventueel) voorblad.



## **Gunningscriterium 2.2: Ambitieniveau op de Prestatieladder Socialer Ondernemen**

### Inhoud:

De Prestatieladder Socialer Ondernemen (PSO) is een wetenschappelijk onderbouwd kwaliteitskeurmerk van [TNO](#). Het is een instrument dat inzicht geeft in de mate waarin organisaties meer dan gemiddeld sociaal ondernemen, gericht op de arbeidsparticipatie van kwetsbare groepen op de arbeidsmarkt. Voor meer informatie over de PSO, zie Bijlage 5.

### 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 (PSO) inzichtelijk maken.

### Uitwerking:

U geeft uw ambitieniveau op de PSO aan door het invullen en indienen van de 'Verklaring Ambitieniveau Social Return met PSO' (zie Bijlage 3).

### Beoordeling:

Dit subgunningscriterium wordt als volgt beoordeeld:

<b>PSO ambitieniveau</b>	<b>% van maximale kwaliteitswaarde</b>
Trede 3	100
Trede 2	80
Trede 1	50
Basisniveau	20
Aspirant	10
Geen	0

### Maximale kwaliteitswaarde:

De maximale kwaliteitswaarde voor dit gunningscriterium bedraagt € 20.625,00.



## 6. Overige voorwaarden en regeling

### 6.1 Aantal malen Inschrijven

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

### 6.2 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.



### 6.3 Klachten

Alle belangstellenden kunnen een klacht met betrekking tot deze aanbesteding indienen bij de aanbestedende dienst. Een omschrijving van zowel belanghebbenden als de grond 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 HHNK<sup>2</sup>. Hoe de stappen van de klachtenprocedure verlopen is opgenomen in deel 1.III.4 van de klachtenregeling.

Een eventuele klacht kunt u indienen bij het klachtenmeldpunt in het kader van de klachtafhandeling bij aanbesteden bij Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier via [klachten@hnhk.nl](mailto: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 procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is (zie paragraaf 6.2).

### Kortingsbepaling

Oprachtnemer is verplicht het werk uit te voeren naar de bepalingen van de Raamovereenkomst. Nadrukkelijk wordt u erop gewezen dat daar waar kwaliteit van hetgeen u bij inschrijving heeft aangeboden uitgaat boven de minimaal geëiste kwaliteit, de aangeboden kwaliteit prevaleert en onderdeel is van de Raamovereenkomst.

Als de opdrachtnemer de uitvoering van het werk niet realiseert conform zijn inschrijving, wordt hij overeenkomstig de bepalingen van § 45 en 46 UAV-2012 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.

Inning van de korting vindt plaats door middel van inhouding van het kortingsbedrag op een betalingstermijn.

---

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



## Bijlage 1. Inschrijvingsbiljet

Is separaat als invulbaar Excel document op TenderNed gepubliceerd.

De verwachting is dat ongeveer 70% van de opdrachten op basis van offerte worden verstrekt en ongeveer 30% op basis van uren worden verrekenend. Dit is een inschatting en hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

### Invulinstructies /Aandachtspunten

- Het Inschrijvingsbiljet is opgemaakt in Excel en bevat macro's. Vanwege deze macro's ontvangt u het model gezip't. Voor de goede werking van het model moet u de macro's accepteren. Zie ook: [Beveiligingsinstellingen voor macro's wijzigen in Excel - Microsoft Ondersteuning](#).
- Het model bestaat uit twee tabbladen: 'Voorblad' en 'Prijzenblad'  
Voorblad:
  - **Op het Voorblad vult u alleen de geel gearceerde velden in.**
  - Als er in een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) wordt ingeschreven, kiest u in het keuzemenu (cel D31) voor "Ja", er worden dan meer rijen zichtbaar waarin de gegevens van de combinanten ingevuld moeten worden. Het model voorziet in een combinatie bestaande uit drie ondernemingen.
  - De blauw gearceerde velden worden automatisch ingevuld als alle gegevens in het Prijzenblad zijn ingevuld.
  - U dient het model digitaal in Excel formaat in, het Voorblad met handtekening(en) dient u daarnaast in pdf formaat in.
- Prijzenblad:
  - Prijzen moeten ingevuld worden in twee decimalen nauwkeurig.
  - Het is niet toegestaan om negatieve bedragen of bedragen van 0 euro in te vullen.
  - Het is niet toegestaan om negatieve percentages in te vullen.
  - Het is niet toegestaan om – anders dan in de geel gearceerde velden – wijzigingen in het Prijzenblad aan te brengen.
  - Inschrijvingen waarvan de prijzen naar mening van Aanbesteder abnormaal laag of hoog zijn kunnen, na verificatie, door Aanbesteder als onaanvaardbaar terzijde gelegd worden.
- Als alle prijzen en toeslagen zijn ingevuld dient u het model af te drukken en rechtsgeldig ondertekend bij uw Inschrijving op te nemen.
- De ondertekende versie dient u digitaal in pdf-formaat bij uw Inschrijving op te nemen.
- Het ingevulde model dient u digitaal in Excel formaat bij uw Inschrijving op te nemen.



## Bijlage 2. Programma van eisen

In deze Bijlage zijn de eisen geformuleerd met betrekking het uitvoeren van de gevraagde dienstverlening. De eisen zijn uniek genummerd. Door het indienen van een Inschrijver geeft Inschrijver aan volledig en zonder voorbehoud aan alle eisen te (gaan) voldoen.

### A. Prijs

Eis	Omschrijving
A.1	Vul de Inschrijfbiljet met prijzenblad, 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 Inschrijvingsom te wijzigen. Een kopie van de ingevulde Staat van ontleding Inschrijvingsom 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 inschrijvingsprijs, tenzij anders vermeld. In ieder geval is inbegrepen reizen, km vergoeding en verblijfskosten (woon-werkverkeer), kosten verzekering, communicatiekosten, kosten voor overleg, administratiekosten, rapportages, PBM 's (gasdetectiemeters (H2s)), offertes, overhead, etc.
A.5	Er kunnen voor het aanbieden van offertes geen kosten in rekening worden gebracht. De kosten voor het opstellen van nadere offertes worden niet door de Inschrijver in rekening gebracht en derhalve niet door de Opdrachtgever vergoed.
A.6	Opdrachtnemer dient een Nadere Offerte op te stellen waarbij uren en materialen zijn gespecificeerd en afgeprijsd in de vorm van een open begroting. Alleen bij projecten geraamd onder de 5.000 euro kan op basis van nacalculatie worden gewerkt. Meer-of minderwerk gaat altijd in overleg met Opdrachtgever.
A.7	De in de Inschrijving afgegeven prijzen zijn minimaal vast tot 31 december 2026. De prijzen kunnen vervolgens jaarlijks (voor het eerst op 1 januari 2027) geïndexeerd worden. Een eventuele indexering vindt plaats voor ten hoogste het CBS indexcijfer (Cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; 24-25 Basismetale, metaalprod.-industrie <a href="#">StatLine - Cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; indexcijfers (2020=100)</a> ) over de laatst beschikbare, meest recente kwartaalmutatie. Het voor indexering gekozen kwartaal dient tevens voor de volgende indexeringen gehanteerd te worden. De indexeringsperiode beslaat zodoende altijd een geheel jaar. Een verzoek tot indexering dient minimaal 30 dagen voor ingangsdatum schriftelijk worden ingediend bij de contractbeheerder van de Opdrachtgever. Na schriftelijke goedkeuring door partijen, worden de eventuele nieuwe prijzen van kracht. Indexeringsverzoeken over voorgaande jaren kunnen niet met terugwerkende kracht worden ingediend en ingevoerd.



A.8	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.9	De kosten voor het afhandelen van storingen en/of herstelwerkzaamheden worden gefactureerd tegen het overeengekomen uurtarief waarmee opdrachtnemer heeft ingeschreven. Voor werkzaamheden die (incidenteel) worden verricht buiten de kantoor tijden (werkdagen 07:30-17:00 uur) mag een toeslag op het uurtarief gehanteerd worden. De toeslagen welke mogen worden doorberekend staan vast en zijn terug te vinden in het prijzenblad.  Opdrachtnemer mag de uren in rekening brengen vanaf aanvang van het werk op locatie van opdrachtgever. Er mogen geen reizen, geen km vergoeding en verblijfkosten worden gefactureerd.
A.10	De aangeboden materialen dienen tegen marktconforme prijzen* te worden aangeboden aan opdrachtgever. Opdrachtgever behoudt altijd het recht dit te verifiëren en bij grote afwijkingen met andere leveranciers de onderdelen elders in te kopen.  * Bij nadere opdrachten wordt getoetst of de aangeboden prijzen marktconform zijn. Indien daarover twijfel bestaat, kan de aanbestedende dienst ter vergelijking een prijs opvragen bij een andere raamcontractant. Indien uit deze vergelijking blijkt dat de prijs meer dan 20% afwijkt, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de opdracht aan de andere raamcontractant te gunnen.
A.11	Opdrachtnemer brengt binnen 2 weken (10 werkdagen) een offerte uit.
A.12	Offertes dienen duidelijk gespecificeerd te zijn (uren en materiaalkosten).
A.13	De offertes worden beoordeeld op laagste prijs of economisch meest voordelige inschrijving (EMVI).

## B. Eisen aan facturatie

Eis	Omschrijving
B.1	Opdrachtnemer levert de facturen onder vermelding van het door Opdrachtgever verstrekte DO-nummer aan via <a href="mailto:facturen@hnhk.nl">facturen@hnhk.nl</a> .  Fysieke 'papier' facturen en verzamelfacturen worden niet in behandeling genomen.
B.2	Opdrachtnemer stuurt geen verzamelfacturen, maar factureert per order/opdracht nadat de gehele opdracht is uitgevoerd en door Opdrachtgever is goedgekeurd.
B.3	In de bijlage bij de factuur verzendt Opdrachtnemer – indien van toepassing – specificaties van geleverde diensten, werken en leveringen, zoals urenstaten, pakbonnen, werkbbonnen, presentielijsten, etc.



B.4	Materiaal en uren dienen apart te worden gespecificeerd. Meerwerk alleen na goedkeuring HHNK.
-----	---

### C. Algemene eisen

Eis	Omschrijving
C.1	De leverancier kan de benoemde dienstverlening en werkzaamheden uit het inschrijvingsleidraad leveren.
C.2	Ten aanzien van de uit eis 1 benoemde dienstverlening en werkzaamheden voldoet leverancier aan het volgende: <ul style="list-style-type: none"><li>• Ervaring, kennis en wettelijke verplichte diploma's en/of certificaten benodigd de uitvoering van las- en constructiewerk.</li><li>• Bij het uitvoeren van de werkzaamheden wordt alleen gebruik gemaakt van goedgekeurde gereedschappen. Elektrische gereedschappen NEN 3140 gekeurd, goedgekeurde hijsmiddelen, trappen, ladders, valbeveiliging enz.</li><li>• Beschikken over eigen persoonlijke beschermingsmiddelen o.a. (gasdetectiemeters (H2s)).</li></ul>

### D. Eisen met betrekking tot de uitvoering van de werkzaamheden

Eis	Omschrijving
D.1	Inschrijver dient in het bezit te zijn van een NEN-EN 1090 certificering met minimaal Executieklasse 1 (EXC 1) voor zowel Staal, RVS en Aluminium.
D.2	Opdrachtnemer stelt één e-mailadres ter beschikking voor de aanvragen van opdrachtgever.
D.3	Opdrachtnemer stelt een vast contactpersoon en vervangend contactpersoon beschikbaar voor Opdrachtgever.
D.4	Opdrachtnemer informeert opdrachtgever voor aanvang van werkzaamheden op locatie van opdrachtgever. De werkzaamheden dienen te worden uitgevoerd op werkdagen tussen 7.30 uur en 17.00 uur.
D.5	Indien Opdrachtnemer een onderaannemer moet inschakelen, treedt Opdrachtnemer op als hoofdaannemer en is hij verantwoordelijk en aansprakelijk voor de geleverde prestaties van deze onderaannemer.
D.6	In uitzonderlijke gevallen waarbij zich een calamiteit voordoet en de dienstverlening van Opdrachtnemer gewenst is om deze op kunnen lossen, dient Opdrachtnemer bereid te zijn om uiterlijk de volgende werkdag op locatie aanwezig te zijn.
D.7	Indien gevraagd door Opdrachtgever dient bereidheid tot overwerk aanwezig te zijn.



D.8	Het ter beschikking gestelde personeel spreekt en verstaat de Nederlandse taal en beschikt aantoonbaar over de benodigde vakkennis om de gevraagde werkzaamheden uit te voeren.
D.9	Het in te zetten materieel/gereedschappen voldoet aan alle Nederlandse wettelijke eisen ten aanzien van het gebruik ervan.
D.10	De werkzaamheden worden uitgevoerd op basis van regievoering of op basis van offerte dit wordt door Opdrachtgever per Opdracht bepaald, conform paragraaf 2.6 wordt verantwoording van ingezette uren en gebruikte materialen, door middel van werkbonnen, afgelegd bij de Opdrachtgever. Voortgang van de werkzaamheden worden besproken met opdrachtgever.
D.11	Alle werkzaamheden worden uitgevoerd conform de bijlagen Algemene technische voorschriften HHNK.
D.12	Opdrachtnemer heeft een meldingsplicht na afronding werkzaamheden, zodat indien nodig een installatie daarna door Opdrachtgever afgenomen en weer opgestart kan worden.
D.13	Opdrachtnemer dient de werklocatie na het einde van de werkzaamheden schoon achter te laten. Vuil, vervangen onderdelen, oude materialen en verpakkingsmateriaal ten gevolge van de werkzaamheden dienen door de Opdrachtnemer te worden afgevoerd.
D.14	Opdrachtnemer stelt bij ieder werk een opleverstaat op die tenminste de volgende informatie bevat: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gegevens van opdrachtnemer en opdrachtgever;</li> <li>• Adres en naam locatie waar de werkzaamheden zijn uitgevoerd;</li> <li>• Een duidelijke omschrijving van de werkzaamheden die zijn uitgevoerd;</li> <li>• De mate waarin de werkzaamheden zijn voldaan;</li> <li>• Foto van opgeleverd werk;</li> <li>• Datum en handtekening van Opdrachtgever en Opdrachtnemer voor akkoord van de oplevering.</li> </ul>

## E. Eisen voor veilig werken

Eis	Omschrijving
E.1	Opdrachtnemer heeft ervaring en is op de hoogte van de volgende risico's bij het uitvoeren van de werkzaamheden: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken met elektrische laagspanningsinstallaties;</li> <li>• Werken met draaiende delen;</li> <li>• Blootstelling aan H2S;</li> <li>• Blootstelling aan biologische agentia;</li> <li>• Alleen werken;</li> <li>• Werken langs de weg;</li> <li>• Werken langs het water.</li> </ul>



E.2	Bij aanvang van de werkzaamheden dien(t)(en) de medewerker(s) van de opdrachtnemer zich bij de toegewezen contactpersoon van HHNK te melden. Na afloop van de werkzaamheden wordt dit aan dezelfde medewerker van HHNK (of zijn/haar vervanger) afgemeld, waarbij eventuele bijzonderheden worden vermeld.
E.3	Medewerkers van opdrachtnemer dienen gedurende de uitvoering van de werkzaamheden door middel van een mobiele telefoon voor HHNK bereikbaar te zijn. Dit telefoonnummer dient voor aanvang van de werkzaamheden te worden doorgegeven aan de toegewezen contactpersoon van HHNK.
E.4	Opdrachtnemer moet HHNK op de hoogte stellen van alle (bijna) ongevallen en/of incidenten op het werkterrein van HHNK. Deze bestaan uit, maar zijn niet beperkt tot (bijna) ongevallen en/of incidenten van fysieke, milieutechnische en materiële aard.
E.5	Opdrachtnemer mag pas met de werkzaamheden aanvangen nadat de medewerker van HHNK een werkvergunning heeft uitgeschreven. De medewerker van HHNK zal de installatie uit bedrijf nemen, zodat vervolgens kan worden gestart met de werkzaamheden.
E.6	Bij werkzaamheden aan of in de nabijheid van draaiende of bewegende objecten mag de medewerker van Opdrachtnemer niet met de werkzaamheden beginnen nadat deze onderdelen veiliggesteld zijn door de werkverantwoordelijke of beheerder van HHNK.
E.7	Het door de opdrachtnemer in te zetten personeel dient bij aanvang van de werkzaamheden voorzien te zijn van eigen noodzakelijke veiligheids- en werkkleding en persoonlijke beschermingsmiddelen, waaronder een goedwerkende gasdetectiemeter (H2s, Co, O2, LEL). Het personeel dient deze uitrusting vervolgens ook daadwerkelijk te dragen c.q. te gebruiken.  Er mogen voor het gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen geen extra kosten in rekening worden gebracht.
E.8	Inschrijver en het ter beschikking gestelde personeel heeft kennis van en werkt volgens de bij het waterschap van toepassing zijnde voorschriften, procedures. Voorafgaand aan het uitvoeren van het werk heeft de werknemer het instructiefilmpje m.b.t. de veiligheid bekeken en het formulier ingevuld. <a href="https://waterschap.instructiefilm.nl">https://waterschap.instructiefilm.nl</a>
E.9	Medewerkers van Opdrachtnemer welke locaties van Opdrachtgever bezoeken dienen op de hoogte te zijn van de Veiligheidshuisregels van HHNK en deze na te leven. De huisregels zijn opgenomen als bijlage 7.

## F. Prestatiemeting en Evaluatie

Eis	Omschrijving
F.1	Het gehele jaar kan er steekproefsgewijs een prestatiemeting plaatsvinden bij Opdrachtnemer. Op aanvraag levert Inschrijver alle benodigde en relevante gegevens



	aan om deze prestatiemeting mogelijk te maken. Tevens verleent Inschrijver zijn volledige medewerking tijdens de uitvoering van de prestatiemeting.
F.2	Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de prestatiemeting uit te besteden aan een onafhankelijke derde partij.
F.3	De prestatiemeting kan de volgende elementen bevatten: <ul style="list-style-type: none"><li>• Levertijden;</li><li>• Kwaliteitsaspecten;</li><li>• Prijsafspraken;</li><li>• Richtlijnen, wet- en regelgeving;</li><li>• Communicatie;</li><li>• Klachten (-afhandeling).</li></ul>
F.4	De Raamovereenkomst wordt minimaal 1 maal per jaar geëvalueerd met de contactpersoon van HHNK. Opdrachtgever maakt een verslag van de evaluatie. De nadruk zal liggen op het verbeteren van de samenwerking. Inschrijver stelt zich hierbij proactief op.

## G. Juridische kaders

Eis	Omschrijving
G.1	De in Bijlage 4 bij de Inschrijvingsleidraad opgenomen contractdocumenten bevatten uitsluitend voorwaarden die door Aanbesteder dwingend worden voorgeschreven. Door het doen van een Inschrijving gaat Inschrijver met het bepaalde in de contractdocumenten akkoord.
G.2	De in Bijlage 4 opgenomen contractdocumenten kunnen – alvorens deze door Inschrijver wordt ondertekend – door Aanbesteder gewijzigd worden en nader uitgewerkt, mede naar aanleiding van de door de inschrijvers gedane opmerkingen en tekstsuggesties als bedoeld in artikel 2.3.2 van de Inschrijvingsleidraad. De gewijzigde en/of aangepaste contractdocumenten zullen de inschrijvers per Nota van Inlichtingen kenbaar worden gemaakt.



## Bijlage 3. Gunningscriterium ambitieniveau Social Return met de Prestatieladder Socialer Ondernemen

### § 1. Algemeen

De Prestatieladder Socialer Ondernemen 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. Voor informatie over dit instrument, zie de website <https://www.pso-nederland.nl/>.

### § 2. 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 bevorderen is de PSO ingericht als een prestatieladder waarin vijf niveaus worden onderkend: een aspirant-status, een basistrede en drie treden waarbij organisaties, in oplopende mate, bovengemiddeld scoren ten opzichte van andere organisaties:

Prestatieniveau	Omschrijving
<b>Aspirant-status</b>	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 <a href="http://www.mijnpso.nl">www.mijnpso.nl</a> 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 SW-bedrijven die voor hun cliënten op zoek zijn naar werk.
<b>Basistrede</b>	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.
<b>Trede 1</b>	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.
<b>Trede 2</b>	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.
<b>Trede 3</b>	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.

### § 3. Toepassingsmogelijkheden van PSO

Op dit moment werkt meer dan 50% van de Nederlandse gemeenten met de PSO<sup>3</sup>. 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 ondernemers vaak als kostenverhogend worden ervaren. Aanbesteder wil daarom een gestandaardiseerde werkwijze bevorderen en stimuleert de toepassing van de PSO.

### § 4. PSO als gunningscriterium

Aanbesteder hanteert de Prestatieladder Socialer Ondernemen als gunningscriterium op dezelfde wijze als de CO<sub>2</sub>-Prestatieladder, dat wil zeggen dat een Inschrijver bij Inschrijving aangeeft welke ambitie hij heeft met dit instrument, uitgedrukt in een niveau op de Prestatieladder. Afhankelijk van het niveau staat hier bij Inschrijving een (fictief) inschrijffoordeel tegenover, uitgedrukt in een percentage van de maximale kwaliteitswaarde:

Ambitieniveau PSO	% van maximale Kwaliteitswaarde
Trede 3	100
Trede 2	50
Trede 1	25
Basistrede	10
Aspirant-status	5
Geen	0

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.

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

### § 5. Korting

<sup>3</sup> Zie: <https://www.pso-nederland.nl/voor-de-overheid/gemeenten-die-de-pso-accepteren-bij-social-return>



Als u het ambitieniveau bij Inschrijving niet binnen een jaar na ingangsdatum (raam)overeenkomst heeft gerealiseerd, 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.



## **Bijlage 4. Contractdocumenten**

De contractdocumenten bestaan uit:

- Concept Raamovereenkomst op basis van de UAV-2012;
- Uniforme administratieve voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012).

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



## **Bijlage 5. Gegevens omtrent technische bekwaamheid**

Is separaat in Word format op TenderNed gepubliceerd.



## **Bijlage 6. Verklaring Ambitieniveau Social Return met de PSO**

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



## **Bijlage 7. Veiligheidshuisregels**

Is separaat in Word format op TenderNed gepubliceerd.



## **Bijlage 8. Algemene Technische Voorschriften**

Is separaat in Word format op TenderNed gepubliceerd.