



INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

voor de Europese openbare aanbesteding
van

(warme) drankenautomaten

ten behoeve van:

Hoogheemraadschap Hollands
Noorderkwartier

Op basis van het ARW 2016

Auteur
Gisela Gremmen

Registratienummer
25.1112237

Datum
30 oktober 2025

Versie
1.0

Status
Definitief

Afdeling
Human Resources, Integrale Veiligheid, Communicatie & Facilitair



Inhoudsopgave

Begrippenlijst	4
1 Inleiding	6
1.1 Algemeen	6
1.2 Aanbestedende dienst	6
1.3 Algemene informatie HHNK	6
1.4 Milieu-impact en duurzaamheid	7
1.5 Communicatie	9
1.6 Omschrijving van de Opdracht	9
1.7 Aanleiding en doel aanbesteding	9
1.8 Aard en omvang van de Opdracht	10
1.9 Percelen	11
1.10 Gunningscriterium	12
2 Aanbestedingsprocedure	13
2.1 Procedure	13
2.2 Planning van de aanbesteding	13
2.3 Inlichtingen	13
2.4 Inschrijven	14
3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	18
3.1 Uitsluitingsgronden	18
3.2 Geschiktheidseisen	18
3.3 Bewijsmiddelen	19
3.4 Toerekenen technische bekwaamheid	19
4 Gunningscriteria en beoordeling	20
4.1 Gunningscriteria	20
4.2 Toelichting op de beoordelingsmethode	20
4.3 Beoordeling kwaliteit	20



4.4	Subgunningscriterium 1: Duurzaamheid en MVO	21
4.5	Subgunningscriterium 2: Kwaliteit automaten en ingrediënten	23
4.6	Subgunningscriterium 3: Kwaliteit dienstverlening / onderhoud	24
4.7	Subgunningscriterium 4: Smaaktest	25
4.8	Subgunningscriterium 5: Ambitieniveau op de Prestatieladder Socialer Ondernemen	27
5	Overige voorwaarden en regelingen	28
5.1	Aantal malen Inschrijven	28
5.2	Integriteitsonderzoek conform de Wet Bibob	28
5.3	Forumkeuze, rechtsbescherming	29
5.4	Gestanddoeningstermijn	29
5.5	Wachtkamervereenkomst	29
5.6	Kortingsbepaling	30
5.7	Bezwaar	30
5.8	Klachten	30
5.9	Geen voorbehoud	30
5.10	Internationale Sociale Voorwaarden	31
	Bijlage 1. Inschrijvingsbiljet en Prijzenblad	31
	Bijlage 2. Gegevens omtrent technische bekwaamheid	33
	Bijlage 3. Inschrijvingseisen en Programma van eisen	34
	Bijlage 4. Contractdocumenten	35
	Bijlage 5. Social Return met de PSO	36
	Bijlage 6. Verklaring Ambitieniveau Social Return met de PSO	39
	Bijlage 7. Naleven Internationale Sociale Voorwaarden	40
	Bijlage 8. Overzicht locaties	42
	Bijlage 9. Overzicht afname producten	42



Begrippenlijst

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

Aanbesteder / Aanbestedende dienst

Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier (HHNK).

Aanbiedingsbrief

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

ARW 2016

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

AWIV-2018

Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor leveringen 2018.

AWVODI-2018

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

Beste prijs-kwaliteitsverhouding(BPKV)

Gunningscriterium in het kader van 'economisch meest voordelige inschrijving'.

Bijlage

Een bijvoegstel bij de Inschrijvingsleidraad.

Inschrijver

De ondernemer / onderneming die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

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

Inschrijvingsbiljet

Het onder Bijlage 1 opgenomen document waarmee moet worden ingeschreven.

Inschrijvingsleidraad

Onderhavig aanbestedingsdocument met Bijlagen.

Inschrijvingssom

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



Nota van inlichtingen

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

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.

Opdrachtnemer

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



1 Inleiding

1.1 Algemeen

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

De aanbestedingsprocedure betreft een Opdracht voor leveringen en diensten bestaande uit 23 (warme) drankenautomaten op huurbasis, inclusief het leveren van bijbehorende ingrediënten en het onderhoud, een watertap voor (bruis)water met verschillende smaakopties, voor een initiële periode van 60 maanden ingaande op 1 juli 2026.

Deze Inschrijvingsleidraad geeft nadere informatie over het verloop van de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan de (inhoud van de) Inschrijving dient te voldoen, de gunningscriteria en over de beoordelingsprocedure.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart een Inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de in deze Inschrijvingsleidraad beschreven aanbestedingsprocedure.

De aanbestedingsprocedure wordt volledig digitaal uitgevoerd door middel van TenderNed. Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd in TenderNed. Registratie en gebruik zijn kosteloos (met uitzondering van de kosten voor eHerkenning¹). Van een ondernemer wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis van TenderNed heeft om op een correcte wijze te kunnen inschrijven.

De onderhavige aanbestedingsprocedure heeft in TenderNed het zaaknummer TN 553835.

1.2 Aanbestedende dienst

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

1.3 Algemene informatie HHNK

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

Water

Wij zorgen voor voldoende water in sloten en meren. Dat wil zeggen: niet te veel water (wateroverlast) en ook niet te weinig (droogte). Dat water moet voldoen aan landelijk en op

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



Europees niveau vastgestelde kwaliteitseisen. Ook daar zorgen we voor, onder andere door het zuiveren van rioolwater met in totaal 291 rioolgemalen en 611 kilometer aan persleidingen.

Dijken

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

Wegen

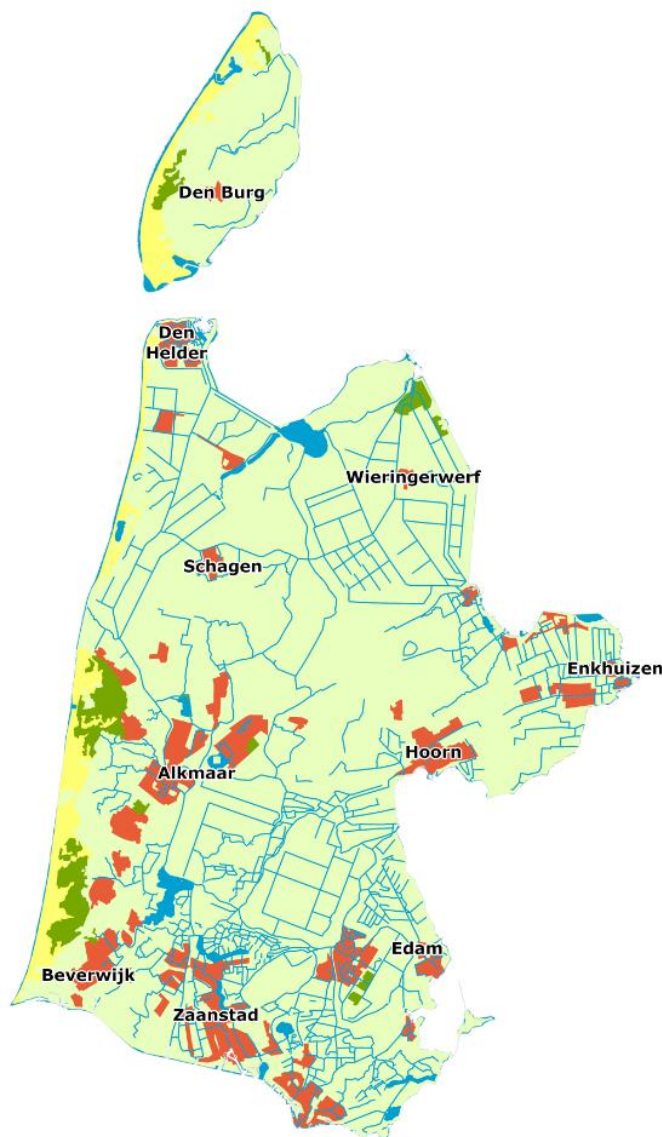
HHNK beheert en onderhoud van oudsher polderwegen die momenteel gefaseerd overgedragen worden aan gemeenten. Tot de overdracht gereed is blijven we de resterende wegen veiliger maken, bijvoorbeeld door de aanleg van fietspaden.

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

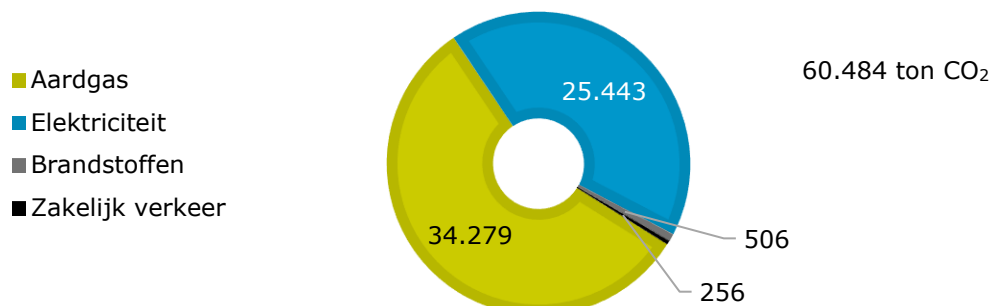
Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier is een overheidsinstantie met een democratisch gekozen bestuur en een eigen belastingstelsel. Onze bestuurlijke organisatie lijkt erg op die van een gemeente. Het grote verschil is dat wij een begrensde, functionele taak hebben: water beheren, water keren, zorgen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



Meer weten over ons werk? www.hhnk.nl

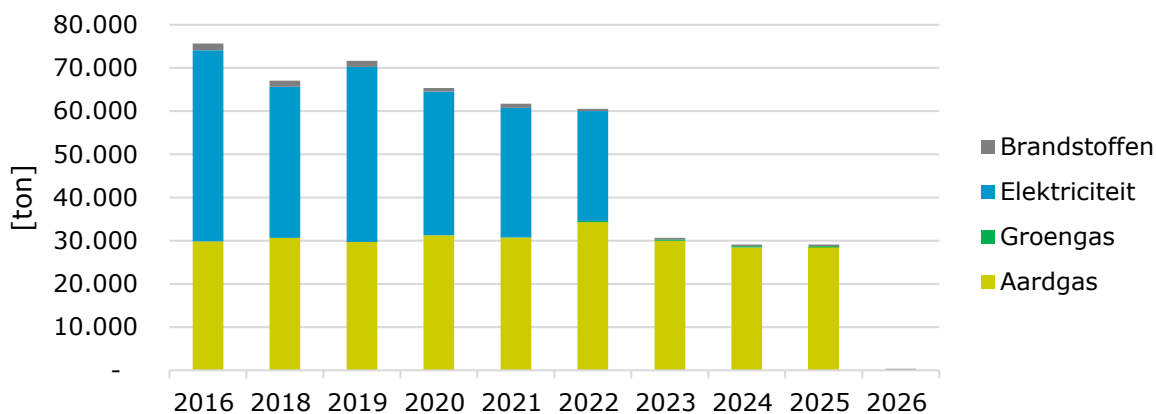
1.4 Milieu-impact en duurzaamheid

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



CO₂-voetafdruk over 2022 [ton]

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



Verloop CO₂-voetafdruk [ton]

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

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



KR35

Doelstelling:

In 2025 is door het algemeen bestuur het klimaatbeleid "Klimaatneutraal 2035" vastgesteld (K35). De waterschappen in Nederland ondervinden reeds de gevolgen van het veranderende klimaat, zoals langere perioden van droogte aan de ene kant en intensieve regenbuien aan de andere kant. Als sector willen we via een duurzame manier van werken een bijdrage leveren aan het verminderen van klimaatverandering. Dit is uitgewerkt in het beleid K35. Voor het verlagen van onze impact op het klimaat, nemen we maatregelen op vier speelvelden:

1. Emissieneutraal: geen uitstoot van koolstofdioxide (CO₂) via de eigen bedrijfsvoering, daarnaast moet de CO₂ uitstoot van Opdrachtnemers bij het uitvoeren van de opdracht voor HHNK zoveel mogelijk worden ingeperkt. maar ook de CO₂-uitstoot van derden die werk voor ons uitvoeren moet naar nul om verdere opwarming van de aarde tegen te gaan;
2. Energieneutraal: wij willen als waterschap minimaal zoveel duurzame energie opwekken als dat we verbruiken;
3. Circulaire economie: minder primaire grondstoffen toepassen, meer vrijkomende materialen hergebruiken. De waterschappen zijn samen met meer dan 400 andere organisatie onderdeel van het Grondstoffenakkoord. Hierin is afgesproken om gezamenlijk te streven naar een 100% circulaire economie in 2050 en 50% minder primair grondstoffengebruik in 2030;
4. Samenwerking: we werken samen met andere overheden en het bedrijfsleven aan de klimaattransitie en benutten koppelkansen.
5. Ecologische en sociale impact van het product en de bijbehorende processen: Duurzaam geproduceerde producten hebben niet alleen een lagere impact op het milieu, maar draagt ook bij aan eerlijke arbeidsomstandigheden en langdurige verbetering van de lokale gemeenschappen waar de producten worden geproduceerd.

1.5 Communicatie

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

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

1.6 Omschrijving van de Opdracht

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

1.7 Aanleiding en doel aanbesteding

1.7.1 Aanleiding

Aanleiding van deze aanbestedingsprocedure is het per 1 juli 2026 aflopen van de overeenkomst met de huidige dienstverlener voor de huur van warme drankenautomaten inclusief het beheer en onderhoud alsmede de levering van losse producten (food en non-food).



In deze aanbesteding worden zowel de dienstverlening als de levering onder één perceel Europees aanbesteed.

1.7.2 Doel

Algemene doelstellingen die aanbesteder met deze aanbesteding nastreeft zijn:

- Continueren kwaliteitsniveau van de producten;
- Verhogen en bestendigen van de interne klantbeleving;
- Langdurige relatie met de Opdrachtnemer op basis van partnerschap;
- Contractmanagement op basis van duidelijk meetbare resultaten;
- Meer ruimte voor innovaties en duurzaamheid.

Daarnaast heeft onderhavige aanbesteding als doel om per 1 juli 2026 een overeenkomst in te laten gaan met een initiële looptijd van vijf (5) jaar met de mogelijkheid voor Opdrachtgever de overeenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden twee (2) maal voor de duur van twee (2) jaar te verlengen. De concept overeenkomst is onder Bijlage 4 bij deze Inschrijvingsleidraad opgenomen. Op de overeenkomst zijn de bepalingen van de AWWODI-2018 en AWIV-2018 van toepassing, deze voorwaarden zijn eveneens onder Bijlage 4 opgenomen.

1.8 Aard en omvang van de Opdracht

1.8.1 Aard

Het betreft het leveren en onderhouden van 23 (warme) drankenautomaten op huurbasis op 11 locaties, inclusief het leveren van bijbehorende ingrediënten en de levering en het onderhoud van een watertap voor (bruis)water met verschillende smaakopties. Opdrachtgever wil dat de automaten en omgeving op het centrale kantoor in Heerhugowaard worden bijgevuld en schoongemaakt door cateringmedewerkers omdat zij dagelijks op kantoor aanwezig zijn.

De werkzaamheden omvatten o.a.:

- Voorraadbeheer en bestellen van ingrediënten en verbruiksartikelen voor 11 locaties;
- Opvolging van storingen voor 23 automaten op 11 locaties;
- Bijvullen van de automaten en aanvullen van de losse verstrekkingen op 10 locaties;
- Schoonmaak van automaten en omgeving op 10 locaties;
- Het trainen van cateringmedewerkers in het bijvullen van de automaten en aanvullen van de losse verstrekkingen op 1 locatie;
- Het trainen van cateringmedewerkers in schoonmaak van automaten en omgeving op 1 locatie en
- levering van automaten en meubels.
- Onderhoud waterapparaten.

1.8.2 Omvang

- Aantal warme drankenmachines: 23 stuks waarvan 1 met plantaardige melk en luxe koffieautomaat met vloeibare melk;
- Apparaat voor speciaal water (denk aan bruiswater, water met verschillende smaakjes): 7 stuks.



1.8.3 Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd houdt de Opdrachtgever zich het recht voor om de Opdracht als volgt te wijzigen zonder dat er een nieuwe aanbesteding is vereist:

- Op- en afschalen aantal koffieautomaten;
- Op- en afschalen aantal waterapparaten;
- Aanpassen assortiment;
- Wijzigingen ten gevolge van nieuwe ontwikkelingen zoals bijvoorbeeld (en niet uitsluitend) nieuwe duurzaamheidseisen.

1.9 Percelen

Opdrachtgever kiest ervoor om de opdracht in één geheel (als integrale dienstverlening) in de markt te zetten. Opdrachtgever doet dit op basis van de volgende argumenten:

- Door een integrale dienstverlening in de markt te zetten hoopt Opdrachtgever een administratieve vereenvoudiging te realiseren met zo min mogelijk administratieve lasten voor Opdrachtgever en Opdrachtnemer;
- Door de opdracht als één geheel in de markt te zetten wil Opdrachtgever een effectieve samenwerking realiseren waarbij er sprake is van 'korte lijnen'. Het snel kunnen schakelen tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer is vereist om te voldoen aan het programma van eisen, een storing dient zeer snel verholpen te worden. Meerdere aanspreekpunten veroorzaakt vertraging in de werkzaamheden.
- De werkzaamheden lenen zich naar oordeel van HHNK niet voor een opdeling in logische percelen en HHNK wenst één aanspreekpunt te hebben, vanuit het oogpunt van overzichtelijkheid, efficiënte samenwerking en veiligheid.



1.10 Gunningscriterium

Er wordt gegund op basis van de economisch meest voordelige inschrijving welke voor deze aanbesteding wordt gevormd door de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV).



2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Procedure

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding waarbij het ARW 2016 hoofdstuk 2 wordt gevolgd.

Aanbesteder acht deze procedure, gezien het onderwerp van de aanbesteding en afgezet tegen het karakter van de markt waarin de potentiële Inschrijvers opereren, een toepasselijke en gangbare procedure.

2.2 Planning van de aanbesteding

Zie TenderNed.

2.3 Inlichtingen

2.3.1 Schouw

In de inlichtingenfase wordt één schouw gehouden. Inschrijvers krijgen daarbij de gelegenheid om de huidige situatie te schouwen op drie verschillende locaties van HHNK. De schouw vindt plaats op donderdag 13 november 2025, om 13:00 uur en start in het hoofdkantoor van HHNK te Heerhugowaard aan het Stationsplein 136 waarna we zullen verplaatsen naar de rioolwaterzuiveringsinstallatie Geestmerambacht, Huiskebuurtweg 9, 1749 CL Warmenhuizen en de werf in Dirkshorn, Cornelis de Vriesweg 11, 1746 CL Dirkshorn. Het verplaatsen tussen de verschillende locaties gebeurt op basis van eigen vervoer. De schouw heeft een informeel karakter. Er worden geen nadere inlichtingen verstrekt zoals bedoeld in artikel 2.22 van het ARW 2016.

De tijdens de schouw gestelde mondelinge vragen en antwoorden hebben geen officiële status, tenzij de vragen schriftelijk via de vragenmodule van TenderNed worden ingediend om in de Nota van inlichtingen te worden beantwoord.

Belangstellende ondernemingen die aanwezig willen zijn bij de schouw dienen zich via de berichtenmodule van de aanbesteding op TenderNed aan te melden voor d.d. 11 november 12:00 uur. U meldt zich aan met namen en namens welk bedrijf u komt. U mag met maximaal twee personen komen.

2.3.2 Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.22 van het ARW 2016

Nadere inlichtingen over de Inschrijvingsleidraad, de conceptovereenkomst en de overige aanbestedingsdocumenten kunnen uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed worden gesteld.

Mondeling, per brief of per e-mail gestelde vragen worden niet beantwoord.

De vragen dienen helder en eenduidig geformuleerd te zijn en een referentie te bevatten naar het onderdeel van het aanbestedingsdocument waarop de vraag betrekking heeft.

Indien meerdere vragen gesteld worden dient de Inschrijver één vraag per veld te uploaden.

Op deze wijze kunnen ook vragen worden gesteld en suggesties worden gedaan ten aanzien van de artikelen van de conceptovereenkomst en de daarbij van toepassing verklaarde algemene



voorwaarden zoals opgenomen onder Bijlage 5. Aanbesteder bepaalt welke opmerkingen worden gehonoreerd. In de Nota van Inlichtingen wordt bekend gemaakt of naar aanleiding van vragen of wijzigingsvoorstellen de conceptovereenkomst of algemene voorwaarden worden aangepast.

Naar aanleiding van de gestelde vragen wordt een Nota van inlichtingen opgesteld welke wordt gepubliceerd via TenderNed. De uiterste datum van publicatie is te vinden in het dashboard van deze aankondiging op TenderNed.

U kunt uw vragen indienen vanaf het moment van publicatie van de aanbestedingstukken. Aanbesteder streeft ernaar de ingediende vragen zo snel als mogelijk te beantwoorden en de antwoorden vóór publicatie van de Nota van inlichtingen aan de betrokken ondernemingen vrij te geven.

2.3.3 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 kluisluiting die tijdens de storing is gevallen verplaatst naar een later tijdstip. Alle betrokken ondernemingen zullen hierover geïnformeerd worden.
Over storingen waarbij inschrijven, aanmelden of publiceren via TenderNed tijdelijk niet of beperkt mogelijk is, informeert TenderNed de gebruikers zo spoedig mogelijk met een melding op de homepage van TenderNed. Ervaart u problemen met TenderNed, maar is er nog geen melding gedaan? Meld dit dan bij de Servicedesk van TenderNed via tel. 0800-8363376 of servicedesk@tenderned.nl.
2. De bij de Inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn gesteld in de Nederlandse taal.

2.4.2 Bij de Inschrijving te verstrekken documenten

De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving de navolgende documenten op te nemen:

1. Een Aanbiedingsbrief die rechtsgeldig is ondertekend door een daartoe bevoegde functionaris van Inschrijver **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden..** Bij Inschrijving in combinatie moet de Aanbiedingsbrief door alle combinanten ondertekend worden. Er is geen voorgeschreven format voor de Aanbiedingsbrief, maar deze dient tenminste de volgende informatie te bevatten:
 - Naam, adres, vestigingsplaats en KvK nummer van de Inschrijver;
 - Naam en contactgegevens van de accountmanager die gedurende de aanbesteding en de looptijd van de eventueel af te sluiten overeenkomst fungeert als contactpersoon;
 - Vorm van de Inschrijving: zelfstandig, als hoofdaannemer (met welke onderaannemers), als samenwerkingsverband (combinatie met welke combinanten).



Indien Inschrijver inschrijft als combinatie of hoofd- / onderaannemer dan dient ook de verdeling van de werkzaamheden te worden toegelicht;

- Of beroep wordt gedaan op een derde alsmede de reden waarom daarop een beroep wordt gedaan.
2. Een volledig ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).
Voor uitleg over het invullen van het UEA, zie: [Hoe vul ik het Uniform Europees Aanbestedingsdocument \(UEA\) in? | TenderNed](#)
Het UEA geldt als een eigen verklaring van de Inschrijver als bedoeld in artikel 2.21 van het ARW 2016.
De Inschrijving is ongeldig indien de UEA niet naar waarheid is ingevuld, tenzij de Inschrijver handelde te goeder trouw en de feiten als zodanig, naar oordeel van de Aanbesteder, niet leidt tot uitsluiting van opdrachtverlening.
 3. Een volledig ingevulde en ondertekende opgave Gegevens omtrent technische bekwaamheid conform Bijlage 2 van deze Inschrijvingsleidraad met een overzicht waaruit blijkt met welke referentieopdracht(en) de Inschrijver beoogt te voldoen aan de geschiktheidseisen en de gegevens over die referentieopdracht(en). Per geschiktheidseis mag slechts één (1) referentieopdracht worden ingediend. Een referentieopdracht mag voor meerdere geschiktheidseisen worden gebruikt.
 4. De navolgende documenten ten behoeve van de onderbouwing van de in de hoofdstuk 4 opgenomen BPKV-criteria:
 - a. Plan van aanpak duurzaamheid en MVO;
 - b. Plan van aanpak kwaliteit automaten en ingredienten;
 - c. Plan van aanpak dienstverlening en onderhoud;
 - d. Ambitieniveau Social return met de PSO.
 5. Het inschrijvingsbiljet conform het model opgenomen onder Bijlage 1 van deze Inschrijvingsleidraad.

2.4.3 Bevoegdheid tot het doen van een Inschrijving

1. De Inschrijving dient te zijn gedaan door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de Inschrijver.
2. Binnen zeven (7) werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek van de Aanbesteder dient de Inschrijver een (kopie van een) uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel te verstrekken, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de Inschrijving te ondertekenen.
Indien ondertekening geschiedt door een ander dan degene die is vermeld in het register dient tevens (een gewaarmerkte kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden verstrekt.
3. Indien Inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, dienen de in lid 2 genoemde bescheiden door iedere ondernemer afzonderlijk te worden verstrekt.
4. Indien de Inschrijver niet is gevestigd in Nederland dienen uittreksels en/of bescheiden te worden verstrekt waaruit de bevoegdheid blijkt, overeenkomstig de wettelijke bepalingen geldend in het land van vestiging.
5. Indien blijkt dat de Inschrijving is gedaan door een persoon die daartoe, op het moment dat de Inschrijving werd gedaan, niet bevoegd was, wordt de Inschrijving geacht **niet** te zijn gedaan.

2.4.4 Varianten van de Inschrijver

Het indienen van varianten van de Inschrijver is niet toegestaan.



2.4.5 Inhoud van de Inschrijving

Aanbesteder streeft ernaar om de administratieve lasten van de Inschrijvers te verlagen. Daartoe worden bij Inschrijving alleen die stukken opgevraagd, die nodig zijn om een geldigheidstoets uit te voeren en te beoordelen welke Inschrijver de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend.

De verificatiefase treedt in nadat een eerste ranking voor gunning is vastgesteld. De meest gereede Inschrijver wordt alsdan verzocht bepaalde (bewijs)stukken op verzoek van Aanbesteder binnen een termijn van uiterlijk zeven (7) werkdagen na een daartoe strekkend verzoek in te dienen. De verificatiefase eindigt op de datum van het einde van de opschortende termijn (zie de planning in paragraaf 2.2), waarbij geldt dat indien Aanbesteder de opschortende termijn verlengt, eveneens de termijn van de verificatiefase zal worden verlengt.

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

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

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

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

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

Inschrijvingsfase

Documenten bij Inschrijving in de digitale kluis van TenderNed aan te bieden:

	Inschrijver of combinant	Onder- aannemer	Bijlage / referentie	format
Aanbiedingsbrief	X	-	§ 2.4.2 – 1	Pdf
Inschrijvingsbiljet	X	-	Bijlage 1	Pdf
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	X	§ 2.4.2 – 2	Xml / Pdf
Gegevens omtrent technische bekwaamheid	X	O	Bijlage 2	Pdf
Uitwerking kwalitatieve gunningscriteria	X	-	H 4	Pdf
Verklaring Ambitieniveau Social Return met PSO	X	O	Bijlage 6	Pdf
Naleven Internationale Sociale Voorwaarden	X	X	Bijlage 7	Pdf
Uittreksel register Kamer van Koophandel	X	X	-	§ 2.4.3 lid 2

Tabel 1: inhoud Inschrijving inschrijvingsfase



Verificatiefase

Documenten binnen zeven (7) dagen op verzoek van
Aanbesteder aan te bieden via berichtenmodule
TenderNed:

	Inschrijver of penvoerder	combinant	onderaannemer	bijlage/referentie
Gedragsverklaring Aanbesteden	X	X	-	§ 3.1 lid 3
Verklaring Belastingdienst	X	X	-	§ 3.1 lid 3
Bewijsmiddelen m.b.t. de referentieopdracht(en)	X	O	-	§ 3.3 lid 2
Verklaring beschikbaarheid middelen technische- of beroepsbekwaamheid onderaannemer	-	-	X	§ 3.3 lid 3

Tabel 2: inhoud Inschrijving verificatiefase



3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Uitsluitingsgronden

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

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

3.2 Geschiktheidseisen

1. Onverminderd het bepaalde in § 2.4 en § 3.1 van deze Inschrijvingsleidraad, komt voor de opdrachtverlening uitsluitend in aanmerking de Inschrijver die, naar het oordeel van de Aanbesteder, voldoet aan elk van de in de aankondiging van Opdracht zoals gepubliceerd op TenderNed gestelde geschiktheidseisen.
2. Met betrekking tot financiële en economische draagkracht worden geen geschiktheidseisen gesteld.
3. Met betrekking tot de technische bekwaamheid worden de volgende geschiktheidseisen gesteld:
 - a. Inschrijver heeft in de periode van de afgelopen drie (3) jaar ervaring met het leveren en onderhouden van minimaal tien (10) warme drankenautomaten bij één organisatie.
 - b. Inschrijver heeft in de periode van de afgelopen drie (3) jaar ervaring met het leveren van ingrediënten en overige benodigdheden voor warme drankenautomaten op minimaal vijf (5) verschillende locaties van één organisatie.
 - c. Inschrijver heeft in de periode van de afgelopen drie (3) jaar ervaring met het leveren en onderhouden van een watertapmachine met gekoeld water en diverse smaakjes op minimaal drie (3) verschillende locaties van één organisatie.
4. Indien een onderneming van plan is een gedeelte van de Opdracht in onderaanneming aan derden te geven, dient dit in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in deel II sectie D aangegeven te worden.
5. Een Inschrijver kan zich, om te voldoen aan de in de aankondiging genoemde geschiktheidseisen beroepen op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen. In dat geval dient de Inschrijver:



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

3.3 Bewijsmiddelen

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

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

3.4 Toerekenen technische bekwaamheid

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



4 Gunningscriteria en beoordeling

4.1 Gunningscriteria

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

- 1) Maatschappelijk verantwoord inkopen;
- 2) Kwaliteit product;
- 3) Kwaliteit dienstverlening en onderhoud;
- 4) Ambitieniveau op Prestatieladder Socialer Ondernemen;
- 5) Smaaktest (gunningsfase).

4.2 Toelichting op de beoordelingsmethode

Aanbesteder past bij deze aanbesteding het principe van 'gunnen op waarde' toe. Gunnen op waarde is een beoordelingsmethode waarbij elk (kwalitatief) gunningscriterium (wens) wordt gewaardeerd in euro's. Met deze methode wordt de laagste fictieve inschrijfsom berekend waarbij de aangeboden meerwaarde wordt afgetrokken ten opzichte van de aangeboden prijs.

De laagste fictieve Inschrijving is de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding en deze komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking. De prijs wordt bij deze methode dus niet afzonderlijk gewaardeerd met punten.

De meerwaarde wordt als volgt berekend:

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

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

4.3 Beoordeling kwaliteit

4.3.1 Algemeen

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

Om de beoordeling op kwaliteit zo objectief mogelijk te laten plaatsvinden zullen de leden van de beoordelingscommissie van Aanbesteder niet op voorhand geïnformeerd worden welke inschrijfsommen door de Inschrijvers zijn aangeboden.

4.3.2 Beoordelingsschaal

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

Score	Betekenis
0	Het is niet aannemelijk dat de beschrijving van het betreffende subgunningscriterium zal bijdragen aan het behalen van acceptabele resultaten op doelstelling.
4	Het is aannemelijk dat de beschrijving van het betreffende subgunningscriterium zal bijdragen aan het behalen van acceptabele resultaten op de doelstelling.



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

Bij het uitwerken van de kwaliteitsdocumenten gelden de volgende voorwaarden:

- Als er door de Aanbesteder voorwaarden worden gesteld aan het aantal pagina's dient u deze te respecteren. Bij overschrijding van een maximum aantal pagina's wordt al het meerdere niet in de beoordeling betrokken.
- Ieder kwaliteitsdocument moet worden ingediend in Pdf formaat, met de volgende opmaak: Het te gebruiken lettertype is Arial, lettergrootte tenminste 9 pt., regelafstand tenminste 12 pt., marges "normaal" (boven, onder, links en rechts 2,54 cm).
- De beoordeling van een gunningscriterium wordt alleen gebaseerd op de uitwerking die hieraan in het desbetreffende kwaliteitsdocument is gegeven. Aan een uitwerking in een ander kwaliteitsdocument wordt geen waarde toegekend.

4.4 Subgunningscriterium 1: Duurzaamheid en MVO

Inhoud:

In het programma van eisen (PvE) is een aantal eisen m.b.t. maatschappelijk verantwoord ondernemen (F) beschreven welke een bijdrage kunnen leveren aan onze doelstellingen. De Inschrijver beschrijft wat hun visie is op maatschappelijk verantwoord ondernemen en geeft aan hoe zij een bijdrage kunnen leveren aan het verminderen van de CO2 uitstoot, energiebesparing en minder primaire grondstoffen toepassen. Houd bij de uitwerking de volgorde van onderstaande thema's en deelvragen aan. Waar mogelijk dient de Inschrijver gegevens, bewijsstukken of certificaten te overleggen.

1. Circulariteit van de machines

Beschrijf hoe circulariteit binnen uw organisatie is vormgegeven met betrekking tot de koffieautomaten:

- Wat is de verwachte levensduur van de machines (in jaren) en hoe wordt dit onderbouwd (testresultaten, praktijkdata, garantietermijnen)?
- Hanteert Inschrijver een terugnamebeleid na afloop van het contract? Zo ja, licht dit concreet toe.
- Welk percentage van de onderdelen of machines wordt hergebruikt of ingezet in refurbished apparaten?
- Geef, indien beschikbaar, inzicht in recyclingpercentages of circulaire verwerking van reststromen.

2. Energie- en waterverbruik

Beschrijf de prestaties en maatregelen die worden genomen om energie- en waterverbruik te minimaliseren:

- Geef het gemiddeld energieverbruik per machine (kWh per jaar) en het gemiddeld waterverbruik per kopje of per liter.
- Welke technieken of functies dragen bij aan verlaging van verbruik (bijvoorbeeld energielabel, standby-functie, slimme sensoren)?
- Lever waar mogelijk bewijsstukken mee (productfiches, testresultaten, certificaten).



3. Verpakkingen

Beschrijf hoe u en uw (toe)leveranciers omgaan met verpakkingen van koffie, thee en overige supplementen:

- Welk percentage van de verpakkingsmaterialen is recyclebaar, herbruikbaar of biobased?
- Welke maatregelen neemt u om de hoeveelheid verpakkingsmateriaal te reduceren?
- Beschrijf of er retour- of hergebruiksystemen bestaan (bijvoorbeeld inzameling lege verpakkingen).

4. Toekomstambities

Geef, indien mogelijk, aan welke maximaal twee (2) concrete duurzaamheidsambities u de komende jaren wilt realiseren in relatie tot deze opdracht.

- Formuleer deze ambities SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden).
- Licht toe hoe u deze ambities wilt realiseren en monitoren.

5. Eerlijke handel en herkomst koffie

Beschrijf hoe u invulling geeft aan eerlijke handel en verantwoorde inkooppraktijken van koffiebonen:

- Uit welke landen/regio's zijn de door u geleverde koffiebonen afkomstig?
- Welke certificaten (zoals Fairtrade, Rainforest Alliance, EKO, of gelijkwaardig) hanteert u en waarom?
- Hoe borgt u dat uw leveranciers en ketenpartners voldoen aan deze normen?

6. Afvalvermindering (productie en transport)

Beschrijf welke maatregelen zijn genomen om afvalstromen te beperken tijdens de productie en het transport van koffie, thee, automaten en supplementen:

- Hoe worden reststromen (zoals koffiedik, productieresiduen) benut of verwerkt?
- Welke concrete maatregelen zijn getroffen om transportafval (bijvoorbeeld pallets, beschermingsmaterialen) te reduceren of hergebruiken?

Doelstelling:

In 2025 is door het algemeen bestuur het klimaatbeleid "Klimaatneutraal 2035" vastgesteld (K35). Opdrachtgever wil inzicht in hoeverre hieraan kan worden bijgedragen bij de uitvoering van deze opdracht.

De waterschappen in Nederland ondervinden reeds de gevolgen van het veranderende klimaat, zoals langere perioden van droogte aan de ene kant en intensieve regenbuien aan de andere kant. Als sector willen we via een duurzame manier van werken een bijdrage leveren aan het verminderen van klimaatverandering. Dit is uitgewerkt in het beleid K35. Voor het verlagen van onze impact op het klimaat, nemen we maatregelen op vier speelvelden:

1. Emissieneutraal: geen uitstoot van koolstofdioxide (CO₂) via de eigen bedrijfsvoering, daarnaast moet de CO₂ uitstoot van Opdrachtnemers bij het uitvoeren van de opdracht voor HHNK zoveel mogelijk worden ingeperkt. maar ook de CO₂-uitstoot van derden die werk voor ons uitvoeren moet naar nul om verdere opwarming van de aarde tegen te gaan;
2. Energieneutraal: wij willen als waterschap minimaal zoveel duurzame energie opwekken als dat we verbruiken;
3. Circulaire economie: minder primaire grondstoffen toepassen, meer vrijkomende materialen hergebruiken. De waterschappen zijn samen met meer dan 400 andere organisatie onderdeel van het Grondstoffenakkoord. Hierin is afgesproken om gezamenlijk te streven naar een 100% circulaire economie in 2050 en 50% minder primair grondstoffengebruik in 2030;



4. Samenwerking: we werken samen met andere overheden en het bedrijfsleven aan de klimaattransitie en benutten koppelkansen.
5. Ecologische en sociale impact van het product (de koffie) en de bijbehorende processen: Duurzaam geproduceerde koffie heeft niet alleen een lagere impact op het milieu, maar draagt ook bij aan eerlijke arbeidsomstandigheden en langdurige verbetering van de lokale gemeenschappen waar de koffie wordt verbouwd.

Maximale kwaliteitswaarde:

De maximale kwaliteitswaarde voor dit gunningscriterium bedraagt **€ 73.800,--**.

Uitwerking:

Dit subgunningscriterium dient te worden uitgewerkt op maximaal vier (4) pagina's A4, exclusief een (eventueel) voorblad.

Beoordelingskader:

Het beoordelingsteam kijkt naar het totaalbeeld van de Inschrijving in hoeverre de maatregelen bijdragen aan de doelstellingen die wij hebben opgesteld. En of deze maatregelen SMART omschreven zijn.

4.5 Subgunningscriterium 2: Kwaliteit automaten en ingrediënten

Inhoud:

Opdrachtgever hecht grote waarde aan de tevredenheid van medewerkers en gasten over de kwaliteit van de warme drankenvoorzieningen en de waterautomaten.

Onderdeel van de warme drankenvoorziening is de kwaliteit van de boon en de uiteindelijke smaak van de warme dranken. De winnende Inschrijver dient de smaaktest te behalen zoals beschreven in paragraaf 4.7. Voor dit gunningscriterium dient Inschrijver te beschrijven hoe hij de best mogelijke kwaliteit waarborgt.

Inschrijver wordt gevraagd in een document de volgende vragen te beantwoorden in genoemde volgorde:

1. Borging van consumptiekwaliteit gedurende de looptijd van de overeenkomst

- In het prijzenblad heeft u een voorstel gedaan voor koffiebonen, thee en bijproducten. In dit kwaliteitsdocument vragen wij u een toelichting te geven waarom u voor deze producten heeft gekozen.
- Welke automaten biedt Inschrijver aan? Voeg beeldmateriaal toe (zowel warme dranken als water)
- Welke methoden worden ingezet om de kwaliteit van de dranken te waarborgen?
- Kwaliteitscontrole productie, verpakking en levering: Beschrijf hoe kwaliteitscontrole plaatsvindt tijdens productie, verpakking en levering.
 - Welke normen, procedures of certificeringen (zoals ISO, HACCP) worden toegepast?
 - Hoe wordt de versheid van koffie en thee geborgd, inclusief houdbaarheidsbeleid en logistieke maatregelen?
 - Hoe wordt gecontroleerd dat leveringen voldoen aan de afgesproken kwaliteit?
- Op welke wijze worden gebruikerservaringen en klachten gemonitord en hoe wordt hierop geacteerd?
- Welke innovatieve of onderscheidende maatregelen neemt u ten opzichte van marktstandaardoplossingen?



2. Technische prestaties van de warme dranken automaten

- Geef per dranktype (bijvoorbeeld koffie, thee, chocolademelk) de maximale zetsnelheid in seconden.
- Hoe wordt de balans gevonden tussen snelheid en behoud van drankenkwaliteit?

Doelstelling:

HHNK streeft naar een optimale levensduur met minimale onderhoudskosten van de apparaten en hoge kwaliteit van de ingrediënten.

Maximale kwaliteitswaarde:

De maximale kwaliteitswaarde voor dit gunningscriterium bedraagt **€ 59.000,--**.

Uitwerking:

Dit subgunningscriterium dient te worden uitgewerkt op maximaal vier (4) pagina's A4, exclusief een (eventueel) voorblad.

Beoordelingskader:

Het beoordelingsteam kijkt naar het totaalbeeld van de Inschrijving in hoeverre de maatregelen bijdragen aan de doelstellingen die wij hebben opgesteld en of deze maatregelen SMART omschreven zijn.

4.6 Subgunningscriterium 3: Kwaliteit dienstverlening / onderhoud

Inhoud:

Inschrijver wordt gevraagd om inzicht te geven in de wijze waarop de kwaliteit van de dienstverlening en het onderhoud van de (warme) drankenautomaten wordt geborgd. Ga hierbij gestructureerd in op de onderdelen en onderbouw waar mogelijk met servicelevels, procedures of praktijkvoorbeelden.

1. Ontwikkelingen in de markt: Inschrijver wordt gevraagd om te beschrijven hoe relevante marktontwikkelingen (bijv. duurzaamheid, technologie, gebruikersgemak) worden gesignaleerd en tijdens de looptijd van de overeenkomst worden vertaald naar verbeteringen voor Opdrachtgever. Onderbouw dit met een praktijkvoorbeeld.
2. Melding van storingen: Inschrijver wordt gevraagd om aan te geven via welke kanalen storingen kunnen worden gemeld (bijv. telefoon, online portaal, app), hoe meldingen worden geregistreerd en opgevolgd en hoe terugkoppeling naar de melder plaatsvindt.
3. Afhandeling van storingen: Inschrijver wordt gevraagd om de procedure bij storingen te beschrijven. Daarbij worden de gehanteerde responstijden en oplostijden (servicelevels), prioritering en wijze van monitoring en rapportage toegelicht.
4. Implementatieplan: Inschrijver wordt gevraagd om het implementatieplan voor de start van de overeenkomst te beschrijven. Hierbij wordt ingegaan op planning, plaatsing van automaten, communicatie en eventuele trainingen.
5. Overlegstructuur: Inschrijver wordt gevraagd om de overlegstructuur met Opdrachtgever te beschrijven (bijv. frequentie, deelnemers, onderwerpen, rapportages) en toe te lichten hoe dit bijdraagt aan samenwerking en kwaliteitsborging.
6. Preventieve maatregelen: Inschrijver wordt gevraagd om aan te geven welke preventieve onderhoudsmaatregelen worden getroffen. Daarbij dient te worden ingegaan op frequentie, onderdelen die worden gecontroleerd en registratie van onderhoud.



7. Training van cateringmedewerkers: Inschrijver wordt gevraagd om te beschrijven hoe cateringmedewerkers worden getraind en ondersteund bij schoonmaak en het bijvullen van de automaten. Ga daarbij in op de vorm van training (bijv. instructie, handleidingen, e-learning), frequentie en borging van kennis.
8. Voorraadbeheer: Inschrijver wordt gevraagd om het voorraadbeheer van koffie, thee, melk en supplementen toe te lichten. Hierbij wordt beschreven hoe leveringszekerheid wordt geborgd, welke systemen worden toegepast en hoe tekorten worden voorkomen
9. Flexibiliteit bij wijzigingen: hoe wordt omgegaan met wijzigingen in de opdracht, zoals uitbreiding of inkrimping van het aantal automaten en/of wijzigingen in de te leveren producten (bijvoorbeeld andere soorten koffie of melkvarianten). Geef daarbij concreet aan welke doorlooptijden en voorwaarden hiervoor gelden en hoe de continuïteit van de dienstverlening wordt gewaarborgd.

Doelstelling:

Opdrachtgever zoekt een Opdrachtnemer die actief meedenkt over innovaties en ontwikkelingen, storings effectief afhandelt en de continuïteit en kwaliteit van de automaten borgt. Het doel is een duurzame samenwerking gebaseerd op heldere processen, communicatie en servicelevels.

Maximale kwaliteitswaarde:

De maximale kwaliteitswaarde voor dit gunningscriterium bedraagt **€ 59.000,--**.

Uitwerking:

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

Beoordelingskader:

Het beoordelingsteam kijkt in hoeverre de maatregelen bijdragen aan de doelstellingen die wij hebben opgesteld en of deze maatregelen SMART omschreven zijn.

4.7 Subgunningscriterium 4: Smaaktest

Doelstelling

Na voorlopige gunning en voor de definitieve gunning wordt een smaaktest uitgevoerd door de aanbesteder met de winnende Inschrijver met als doel één van de 2 aangeboden blends te kiezen.

In de smaaktest worden de twee koffieblends getest die de winnende Inschrijver in zijn Inschrijving heeft aangeboden. Deze test vindt plaats met de door hem aangeboden koffieautomaten.

Elke automaat bevat één van de twee aangeboden koffiesoorten uit de Inschrijving met de vereiste en opgegeven grammage. Tijdens de smaaktest wordt tevens gebruik gemaakt van de door de winnende Inschrijver aangeboden supplementen. Hiermee krijgen de beoogde gebruikers van de automaten de mogelijkheid zich een beeld te vormen van de automaten en de aangeboden producten. De Aanbesteder zorgt voor bekertjes.

De reguliere automaten worden gedurende vier aaneengesloten werkdagen operationeel geplaatst op het kantoor in Heerhugowaard. Op deze dagen krijgen de medewerkers van HHNK de



gelegenheid de twee soorten bonen en de kwaliteit van de thee te testen. Bij de test zal gebruik gemaakt worden van een digitaal 'Beoordelingsformulier smaaktest'.

De beoordeling van de koffie is als volgt ingedeeld:

- Onvoldoende;
- Voldoende;
- Goed.

De koffiesoort die door de medewerkers het hoogst wordt gewaardeerd, wordt toegepast in de koffieautomaten. Per koffiesoort wordt het gemiddelde berekend, de scores worden opgeteld en gedeeld door het aantal medewerkers die het formulier hebben ingevuld. De winnende koffiesoort moet minimaal voldoen aan de beoordeling voldoende.

Wanneer geen van de twee aangeboden koffiesoorten een voldoende heeft behaald, treedt de wachtkamerconstructie in werking zoals aangegeven in paragraaf 5.4 van de Inschrijvingsleidraad.

De smaaktest wordt ook gebruikt ter toetsing of de automaten voldoen aan de minimumeisen zoals gesteld in het Programma van Eisen. Als hieraan niet wordt voldaan, kan de winnende Inschrijver alsnog uitgesloten worden. Aanbesteder zal de voorgenomen gunning dan terugtrekken en opnieuw een voornemen tot gunning uitspreken aan de Inschrijver die op de tweede plek in de rangorde na beoordeling van de inschrijvingen is geëindigd, tenzij de geconstateerde tekortkoming(en) als een herstelbaar (klein) gebrek wordt/worden gezien waarvan herstel niet leidt tot een wezenlijke andere inschrijving.

Aandachtspunten:

- De kosten voor het verzorgen en uitvoeren van de smaaktest zijn voor de winnende Inschrijver;
- De winnende Inschrijver draagt zorg voor de juiste instellingen van de automaten (grammage koffie, hoeveelheid vloeistof per beker, etc.);
- De hoeveelheid droge koffie per consumptie wordt gecontroleerd, hiervoor wordt een door de Inschrijver ter beschikking gestelde en geijkte weegschaal gebruikt;
- Tijdens de smaaktest is de vertegenwoordiger/accountmanager aanwezig die ons tijdens de implementatiefase ondersteunt om eventuele vragen van medewerkers te beantwoorden. Deze aanwezigheid hoeft niet de volledige duur van de smaaktest te beslaan, maar in ieder geval de eerste en de laatste dag;
- Gedurende de smaaktest worden de automaten onderhouden en bijgevuld door een medewerker van de winnende Inschrijver;
- Binnen drie dagen na afronding van de smaaktest zal aanbesteder de Inschrijver over de uitkomst hiervan via TenderNed informeren.

De smaaktest vindt geen doorgang indien er door een van de afgewezen Inschrijvers een kort geding aanhangig is gemaakt tegen het voorgenomen gunningsbesluit van aanbesteder.



4.8 Subgunningscriterium 5: Ambitieniveau op de Prestatieladder Socialer Ondernemen

Doelstelling

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

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

Aandachtspunten:

Aan het bij Inschrijving gekozen PSO-ambitieniveau hoeft pas invulling te worden gegeven na gunning. De Inschrijver dient uiterlijk één (1) jaar na ingangsdatum van de overeenkomst (peildatum) aan te tonen dat tijdens de uitvoering van de Opdracht aan ten minste het bij Inschrijving aangeboden PSO- ambitieniveau is voldaan. Als bewijsstuk moet een PSO-certificaat overlegd worden wat overeenkomt met het bij Inschrijving aangeboden ambitieniveau.

Kwaliteitswaarde:

De maximale kwaliteitswaarde die aan dit gunningscriterium is toegekend bedraagt **€ 14.750,-** en wordt toegekend bij een ambitieniveau op trede 3. De beoordelingsschaal voor dit gunningscriterium is de volgende:

PSO ambitieniveau	Kwaliteitswaarde
Geen	€ 0,-
Aspirant	€ 2000
Basistrede	€ 4.500
Trede 1	€ 7.500
Trede 2	€ 11.000
Trede 3	€ 14.750

Voor meer informatie over de PSO, zie Bijlage 5.



5 Overige voorwaarden en regelingen

5.1 Aantal malen Inschrijven

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

5.2 Integriteitsonderzoek conform de Wet Bibob

1. Om te voorkomen dat door deze aanbesteding HHNK onbedoeld criminele activiteiten faciliteert, maakt HHNK gebruik van de Wet Bibob (Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur). HHNK heeft op grond van deze wet de mogelijkheid om onderzoek te doen naar de integriteit van betrokkenen bij een aanbestedingsprocedure zoals omschreven in artikel 9 van de Wet Bibob. Daarbij wordt ook onderzocht of er sprake is van aanwezigheid van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in artikel 2:86 en 2:87 van de Aanbestedingswet. Voor het integriteitsonderzoek wordt gebruik gemaakt van verschillende openbare en gesloten bronnen en van de informatie die door betrokkene zelf is aangeleverd via onder andere het Bibob-vragenformulier. Het onderzoek wordt door de Bibob-coördinator van HHNK uitgevoerd. Indien er na het eigen onderzoek van de Bibob-coördinator nog vragen blijven bestaan die een eenduidige advisering niet mogelijk maken dan kan de Bibob-coördinator een advies vragen aan het Landelijk Bureau Bibob (LBB) van het Ministerie van Justitie en Veiligheid.
2. Voor het uitvoeren van dit onderzoek wordt Inschrijver (en de derden waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen) op eerste verzoek van HHNK gevraagd om het Bibob-vragenformulier in te vullen. U kunt het formulier downloaden op de website van HHNK via: [Wet Bibob | Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier](#). Dit formulier is een invulbaar PDF en kan na ondertekening digitaal worden verstuurd naar bibob@hnnk.nl.

Het is ook mogelijk om het formulier te printen en met de post te sturen naar:



Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier (HHNK)
Postbus 29
1700 AA Heerhugowaard

Daarnaast kunt u het formulier ook fysiek af leveren bij onze balie op Stationsplein 136, (1703 WC) in Heerhugowaard.

Mocht u vragen hebben over het invullen van het formulier, dan kunt u deze ook via de berichtenmodule op TenderNed indienen.

5.3 Forumkeuze, rechtsbescherming

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

5.4 Gestanddoeningstermijn

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

5.5 Wachtkamerovereenkomst

Zoals gesteld in artikel 2.36.6 ARW 2016 houdt de mededeling van een gunningsbeslissing noch aanvaarding van het aanbod van de winnende Inschrijver in, noch verwerping van de aanbiedingen van de verliezende Inschrijvers. De verliezende Inschrijvers worden in zoverre nog steeds gehouden hun Inschrijvingen gestand te doen. Aanvaarding komt tot stand door het ondertekenen van de overeenkomst/raamovereenkomst* met de winnende Inschrijver nadat de opschortende termijn is verlopen en er tegen het gunningsbesluit geen bezwaren zijn gemaakt. Als de overeenkomst is getekend zal Aanbesteder alle verliezende Inschrijvers via TenderNed hiervan op de hoogte brengen. Daarmee worden hun aanbiedingen definitief verworpen. Uitzondering hierop vormt het aanbod van de Inschrijver die in de rangorde van de economisch meest voordelige Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding op de tweede plaats is geëindigd (hierna: de 1-na beste Inschrijver).



Aanbesteder wenst de 1-na beste Inschrijver tot en met 31 december 2026 in een wachtkamer achter de hand te houden, waarmee hij, in geval de overeenkomst met de winnende Inschrijver voortijdig moet worden beëindigd, met deze partij een gelijklopende overeenkomst wenst aan te gaan. Om dit mogelijk te maken dient de 1-na beste Inschrijver zijn aanbod gedurende deze periode gestand te doen en met Aanbesteder een Wachtkamerovereenkomst aan te gaan conform het model opgenomen onder Bijlage 4. De prijzen kunnen wel volgens de in de overeenkomst/raamovereenkomst* vastgelegde indexeringsmethodiek aangepast worden. Het gunningsbesluit van Aanbesteder zal derhalve niet alleen een onderbouwing inhouden wie de Opdracht gegund krijgt conform artikel 2.36.5 ARW 2016, maar ook met Aanbesteder voornemens is de Wachtkamerovereenkomst aan te gaan.

5.6 Kortingsbepaling

Opdrachtnemer is verplicht het werk uit te voeren naar de bepalingen van de Overeenkomst. Als Opdrachtnemer de opdracht niet uitvoert conform zijn Inschrijving, wordt hij overeenkomstig artikel 19 van de AWWODI-2018 of artikel 12 van de AWIV-2018 in gebreke gesteld. Indien de Opdrachtnemer nalatig blijft, zal hem een korting opgelegd worden. De hoogte van deze korting bedraagt 150% van het verschil tussen bij de tijdens de aanbesteding toegekende kwaliteitswaarde en de op het moment van ingebrekestelling geconstateerde kwaliteitswaarde.

5.7 Bezwaar

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

5.8 Klachten

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

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

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

5.9 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

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



algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

5.10 Internationale Sociale Voorwaarden

De Internationale Sociale Voorwaarden (ISV) dragen bij aan het uitbannen van sociale misstanden in de inkoopketen, zoals kinderarbeid, hongerlonen en onmenselijke arbeidsomstandigheden. Via een proces van *due diligence* richten de ISV zich op het bevorderen van het naleven van de internationale arbeidsnormen en mensenrechten in de productieketens van toeleveranciers voor overheidsorganisaties zoals het hoogheemraadschap.

Voor nadere informatie: zie Bijlage 7.

Vragen over het toepassen van ISV kunnen worden gesteld tijdens de inlichtingenronde van de aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst geeft zo nodig een toelichting in een Nota van Inlichtingen.



Bijlage 1A en 1B zijn separaat in Excel format op TenderNed gepubliceerd.

Invulinstructies /Aandachtspunten

- Inschrijfbiljet bijlage 1A: vul dit formulier volledig in
- Prijzenblad. Bijlage 1B:

Vul in alle gele velden bij vaste kosten en variabele kosten, daarnaast vult u het totaal in. De prijzen bij 'totaal' moeten overeenkomen met de voorgaande tabbladen.



Bijlage 2. Gegevens omtrent technische bekwaamheid

Is separaat in Word format op TenderNed gepubliceerd.



Bijlage 3. Inschrijvingseisen en Programma van eisen

Is separaat in PDF formaat op TenderNed gepubliceerd.



Bijlage 4. Contractdocumenten

De contractdocumenten bestaan uit

- (concept) Dienstverleningsovereenkomst, Bijlage 4A;
- (concept) Wachtkamerovereenkomst, Bijlage 4B;
- Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (AWVODI-2018) / Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor leveringen 2018 (AWIV-2018)*.

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



Bijlage 5. Social Return met de PSO

Wat is de Prestatieladder Socialer Ondernemen?

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

De PSO in het kort

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

Prestatieniveau	Omschrijving
Aspirant-status	Organisaties die nog niet (of niet meer) voldoen aan de kwantitatieve eisen en/of kwalitatieve criteria en normen van de PSO maar voornemens zijn om deze binnen twee jaar te behalen, kunnen een Aspirant-status-erkenning krijgen. Hiervoor moet de organisatie een plan van aanpak hebben vastgesteld op directieniveau én gestart zijn met de implementatie daarvan. De organisatie dient hiervoor via www.mijnpsso.nl de online rekentool en de checklist Aspirant-status in te vullen. Het voordeel van deze erkenning is dat een organisatie zich committeert aan het bereiken van de doelstelling om socialer te ondernemen. Dit vergroot de kans dat ze een trede behalen. Een ander voordeel van deze erkenning is dat deze organisaties herkenbaar worden voor Opdrachtgevers, voor werkzoekenden en instanties als UWV, gemeenten en SWbedrijven die voor hun cliënten op zoek zijn naar werk.
Basistrede	Organisaties die o.b.v. de WEA (Werkgevers Enquête Arbeid) data meer dan gemiddeld presteren wat betreft de omvang van de plaatsingen die ze hebben gerealiseerd voor de PSO-doelgroep en tevens voldoen aan de kwalitatieve eisen met betrekking tot passend werk, integratie, functioneren & ontwikkeling, en begeleiding. Meer dan gemiddeld wil zeggen: er zijn meer personen uit de PSO-doelgroep werkzaam dan bij organisaties in dezelfde grootteklasse met minstens één werkende uit de PSO-doelgroep gemiddeld het geval is. Organisaties met een Basistrede-erkenning behoren tot de 50% best presterende bedrijven in Nederland op het gebied van socialer ondernemen.
Trede 1	Organisaties die o.b.v. de WEA data bovengemiddeld presteren wat betreft de omvang van de plaatsingen die ze hebben gerealiseerd voor de PSO-doelgroep en tevens voldoen aan de kwalitatieve eisen met betrekking tot passend werk, integratie, functioneren & ontwikkeling en begeleiding. Organisaties met een trede 1 erkenning behoren tot de 35% best presterende bedrijven in Nederland op het gebied van socialer ondernemen.
Trede 2	Organisaties die o.b.v. de WEA data ruim bovengemiddeld scoren wat betreft de omvang van de plaatsingen die ze hebben gerealiseerd voor de PSO-doelgroep en tevens voldoen aan de kwalitatieve eisen met betrekking tot



Prestatieniveau	Omschrijving
Trede 3	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. Organisaties die o.b.v. de WEA data tot de koplopers behoren wat betreft de omvang van de plaatsingen die ze hebben gerealiseerd voor de PSO-doelgroep en tevens voldoen aan de kwalitatieve eisen met betrekking tot passend werk, integratie, functioneren & ontwikkeling en begeleiding. Organisaties met een trede 3 behoren tot de 10% best presterende bedrijven in Nederland op het gebied van socialer ondernemen.

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

Toepassingsmogelijkheden van PSO

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

PSO als gunningscriterium

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

Het niveau op de Prestatieladder Socialer Ondernemen welke de Inschrijver ambieert moet op Bijlage 6 van deze Inschrijvingsleidraad ingevuld worden.

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

Het ambitieniveau bij Inschrijving moet uiterlijk één jaar na ingangsdatum van de (raam)overeenkomst zijn gerealiseerd. Als bewijsstuk moet een PSO-certificaat overlegd worden. Als een Inschrijver de aspirant-status ambieert, kan geen PSO-certificaat overlegd worden. In dat geval moet bewijs geleverd worden dat de onderneming daadwerkelijk over de aspirant-status beschikt.

Om Inschrijvers te stimuleren zich aan te sluiten bij het instrument PSO-Prestatieladder is Aanbesteder bereid (eenmalig) 50% van de jaarbijdrage³ te betalen die de organisatie die de Opdracht gegund krijgt moet afdragen aan PSO om gebruik te mogen maken van het instrument,

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



onder de voorwaarde dat: a) binnen de gestelde termijn het geambieerde niveau ook daadwerkelijk is behaald en b) Inschrijver niet eerder van Aanbesteder een vergoeding tot gebruik van het instrument heeft ontvangen.

Sanctie bij niet nakomen beloofde ambitieniveau

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



Bijlage 6. Verklaring Ambitieniveau Social Return met de PSO

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



Bijlage 7. Naleven Internationale Sociale Voorwaarden

Ketenverantwoordelijkheid draagt bij aan het uitbannen van sociale misstanden in de inkoopketen, zoals kinderarbeid, hongerlonen en onmenselijke werkomstandigheden. Een onderneming geeft invulling aan het naleven van de ISV door middel van het uitvoeren van een zogenaamde *due diligence*. Dit is een doorlopend proces dat bedrijven helpt risico's op het schenden van arbeids- en mensenrechten in de eigen organisatie en de bijbehorende productieketen in kaart te brengen en die vervolgens te voorkomen, verminderen, herstellen en/of compenseren. Onderdelen van dit proces zijn ten eerste het opstellen van een risicoanalyse, ten tweede het opstellen van een plan van aanpak en ten derde een jaarlijkse rapportageverplichting. Met dit proces wil de Aanbestedende dienst bereiken dat (de risico's op) arbeids- en mensenrechtenschendingen binnen de internationale ketens worden verkleind.

Onder *due diligence* wordt, anders dan de gangbare term in de accountancy, geen boekenonderzoek verstaan, maar een proces om met gepaste zorgvuldigheid inzicht te bieden in de eventuele risico's op arbeids- en mensenrechtenschendingen die zich in de internationale keten voordoen.

Bij de uitvoering van de *due diligence* bij onderhavige Opdracht dient de Opdrachtnemer zich te *concentreren op de gehele keten van het productieproces*.

Wat houdt de due diligence in?

1. Risicoanalyse productieketen – uiterlijk **3 maanden** na definitieve gunning van de Opdracht wordt een risicoanalyse door de Opdrachtnemer aangeleverd ten aanzien van de gehele keten van het productieproces waarin het volgende is opgenomen:
 - een beschrijving van de gehele keten van het productieproces;
 - een analyse van de risico's op schending van arbeids- en mensenrechten in de gehele keten van het productieproces.

➔ Een handig hulpmiddel voor het uitvoeren en opstellen van een risicoanalyse is de MVO Risico Checker voor ondernemers.
2. Plan van aanpak mitigeren risico's – uiterlijk **6 maanden** na definitieve gunning van de Opdracht wordt een plan van aanpak door de Opdrachtnemer verstrekt om de risico's die in de risicoanalyse zijn vermeld te mitigeren.

In het plan van aanpak zijn opgenomen:

- een overzicht en beschrijving van de inspanningen die de Opdrachtnemer zal leveren om de risico's te mitigeren;
- een planning ten aanzien van de inspanningen die de Opdrachtnemer zal leveren;
- (optioneel) een toelichting op het tot stand komen van het plan van aanpak, bijvoorbeeld informatie over de betrokkenheid van stakeholders.

- ➔ Indien de Opdrachtnemer aangesloten is bij een IMVO-sectorconvenant, kan dit worden gezien als een actie om de risico's in zijn keten te verkleinen. De Opdrachtnemer kan hier melding van maken in het plan van aanpak. Ook wanneer Opdrachtnemer is aangesloten bij een keteninitiatief kan dit in het plan van aanpak gemeld worden. Het betekent echter niet dat de Opdrachtnemer daarmee aan al zijn *due diligence* verplichtingen voldoet. Opdrachtnemer dient te controleren of het keteninitiatief alle risico's afdekt. Wanneer geconstateerd wordt dat dit niet het geval is, zal de



Opdrachtnemer in zijn plan van aanpak moeten uitwerken welke inspanningen ten aanzien van de (overgebleven) risico's geleverd gaan worden om deze te mitigeren.

3. Jaarlijkse rapportage - gedurende de contractperiode rapporteert de Opdrachtnemer **jaarlijks** ten opzichte van de ingangsdatum van de overeenkomst (of in geval van een korter lopende overeenkomst: bij de afronding daarvan) over zijn inzet ten aanzien van het naleven van de ISV. Hieruit moet blijken dat de Opdrachtnemer een 'redelijke inspanning' heeft geleverd om de ISV na te leven.

De rapportage moet tevens gelijktijdig openbaar worden gemaakt, al dan niet als onderdeel van een rapportage die een breder deel van de activiteiten van de Opdrachtnemer betreft, zoals een (duurzaamheids)jaarverslag. Openbaarmaking kan worden bereikt door plaatsing op de website van de Opdrachtnemer.

De rapportage bevat in ieder geval:

- een risicoanalyse zoals beschreven onder 1;
- de maatregelen die in het jaar waarover gerapporteerd wordt zijn genomen om risico's te verminderen en eventuele schendingen van de ISV in de keten te verhelpen;
- de aanpak en resultaten van de monitoring op naleving van de ISV;
- informatie over hoe eventueel ontvangen signalen (intern en extern) over schending van de ISV afgehandeld zijn.

De rapportage is vormvrij, maar moet voor de bruikbaarheid ervan in het Nederlands- of Engels opgesteld zijn.

Voor meer achtergrondinformatie over ISV kunt u de website van het expertisecentrum aanbesteden PIANOo raadplegen, zie daar onder meer <https://www.pianoo.nl/document/14142/handreiking-due-diligence-voor-bedrijven>. Voor de *due diligence* ontvangt u een handleiding, mocht u daarnaast nog vragen hebben over *due diligence* dan kunt u terecht bij het Nationaal Contactpunt OESO richtlijnen.



Bijlage 8. Overzicht locaties

Deze bijlage is separaat in PDF formaat op TenderNed gepubliceerd.

Bijlage 9. Overzicht afname producten

Deze bijlage is separaat in PDF formaat op TenderNed gepubliceerd.