

INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

voor de Europese openbare aanbesteding
van

Printservicediensten

ten behoeve van:

Hoogheemraadschap Hollands
Noorderkwartier

Op basis van het ARW 2016

Auteurs

A. Bakker, R. Jupijn

Registratienummer

25.0934354

Datum

10 juli 2025 (rev.1 5-8-2025)

Versie

1.0

Status

DEF

Afdeling

FCB/Belastingen



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	8
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	20
3.4 Toerekenen technische bekwaamheid	20
4 Gunningscriteria en beoordeling	21
4.1 Gunningscriteria	21
4.2 Toelichting op de beoordelingsmethode	21
4.3 Beoordelingsproces	23



4.4	Beoordeling kwaliteit	23
4.5	Subgunningscriterium 1: Risicobeheersing	24
4.6	Subgunningscriterium 2: Implementatie	26
4.7	Subgunningscriterium 3: Werkwijze	27
4.8	Subgunningscriterium 4: Innovatie	28
4.9	Subgunningscriterium 5: Ambitieniveau op de Prestatieladder Socialer Ondernemen	28
5	Overige voorwaarden en regelingen	30
5.1	Aantal malen Inschrijven	30
5.2	Integriteitsonderzoek conform de Wet Bibob	30
5.3	Forumkeuze, rechtsbescherming	31
5.4	Gestanddoeningstermijn	31
5.5	Wachtkamerovereenkomst	31
5.6	Kortingsbepaling	32
5.7	Bezwaar	32
5.8	Klachten	32
5.9	Geen voorbehoud	33
5.10	Plafondprijs voor inschrijven	33
5.11	Herzieningsclausule (art. 2.163c Aw2012)	33
Bijlage 1.	Inschrijvingsbiljet (prijzenblad)	35
Bijlage 2.	Gegevens omtrent technische bekwaamheid	36
Bijlage 3.	Programma van Eisen	37
Bijlage 4.	Contractdocumenten	38
Bijlage 5.	Social Return met de PSO	39
Bijlage 6.	Verklaring Ambitieniveau Social Return met de PSO	42
Bijlage 7.	Voorbeelddocumenten	43



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 bijvoegsel bij de Inschrijvingsleidraad.

Inschrijver

De ondernemer / onderneming die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Het schriftelijke aanbod van de Inschrijving 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 diensten bestaande uit het ontzorgen door middel van het vervaardigen, verwerken, onderhouden, ontwikkelen, beschikbaar stellen en bezorgen van digitale en fysieke belastingdocumenten van HHNK conform de eisen en wensen die in deze Inschrijfleidraad en bijbehorende Bijlagen zijn vastgelegd.

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 535499.

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 miljoen inwoners.

¹ 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 rioolgemaal en 611 kilometer aan persleidingen.

Dijken

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

Wegen

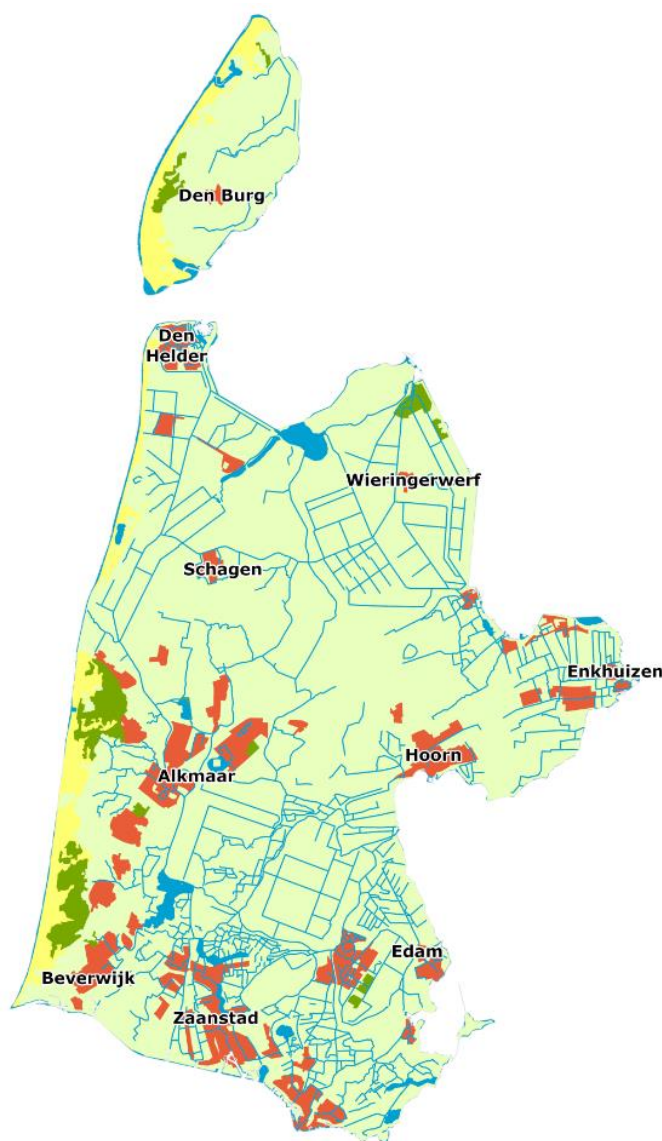
HHNK beheert en onderhoud van oudsher polderwegen die momenteel gefaseerd overgedragen worden aan gemeenten. Tot de overdracht gereed is blijven we de resterende wegen veiliger maken, bijvoorbeeld door de aanleg van fietspaden.

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 begrensd, functioneel taak hebben: water beheren, water kuren, zorgen voor een goede waterkwaliteit en wegen beheren. We doen dat in Noord-Holland boven het Noordzeekanaal.

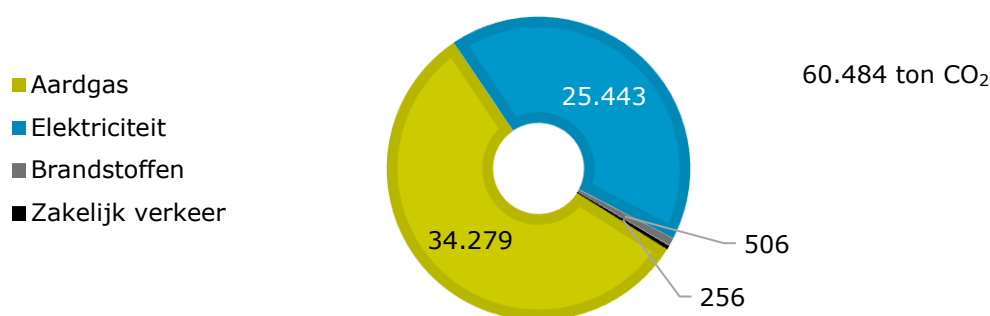


Meer weten over ons werk? www.hhnk.nl



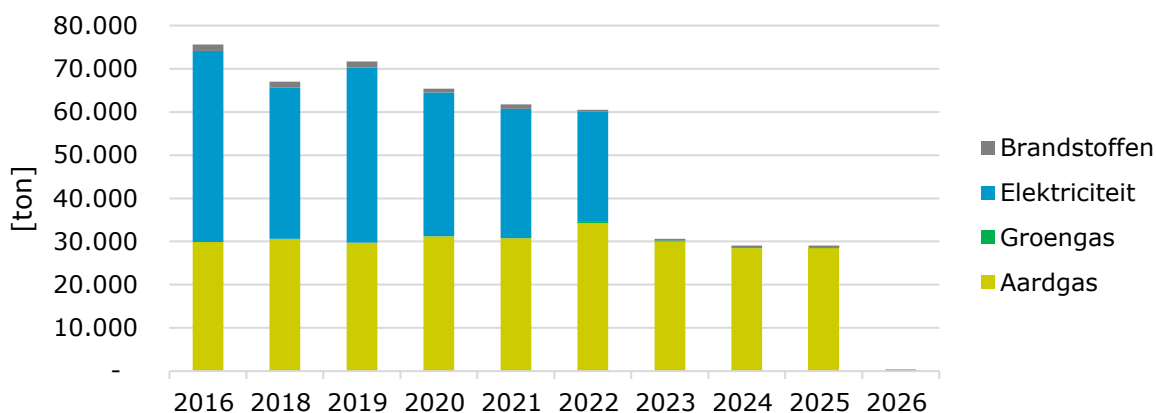
1.4 Milieu-impact en duurzaamheid

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



CO₂-voetafdruk over 2022 [ton]

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



Verloop CO₂-voetafdruk [ton]

In lijn met de doelstelling van het KEP heeft HHNK in 2020 als eerste waterschap in Nederland het CO₂-bewust certificaat (trede 3) op de CO₂-Prestatieladder behaald, met de ambitie om naar een hoger niveau te willen doorgroeien. Daarmee richten we ons op de scope 3 emissies waarbij we de



inbreng en input van onze opdrachtnemers hard nodig hebben. Met iedere aanbesteding zoeken we daarom naar mogelijkheden om bij te dragen aan het doel om in 2035 ook op scope 3 volledig 'zero emissie' te werken.

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

1.5 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding vindt via de berichtenmodule van TenderNed plaats. Vragen aangaande de aanbestedingsprocedure kunnen door middel van TenderNed, tabblad "Berichten" worden gesteld aan de Aanbesteder. Voor de vragenronde voor de Nota van Inlichtingen geldt dat gestelde vragen zo spoedig mogelijk zullen worden beantwoord. 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

Vanwege het van rechtswege eindigen van de huidige overeenkomst op 31 december 2025 met de huidige leverancier zal er een nieuwe overeenkomst met een partij dienen te worden afgesloten. Hiervoor zal er een Europees openbaar aanbestedingstraject worden gestart. Deze diensten betreffen het ontzorgen door middel van het vervaardigen, verwerken, onderhouden, ontwikkelen, beschikbaar stellen en bezorgen van digitale en fysieke belastingdocumenten, waaronder aanslagbiljetten, van HHNK conform de eisen en wensen die in deze Inschrijfleidraad en bijbehorende Bijlagen zijn vastgelegd.

1.7.2 Doel

De onderhavige aanbesteding heeft als doel om per 1 januari 2026 een overeenkomst in te laten gaan met een initiële looptijd van vier (4) jaar met de aansluitende mogelijkheid voor opdrachtgever om de overeenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden viermaal voor de duur van één (1) jaar te verlengen. De conceptovereenkomst is onder Bijlage 4 bij deze inschrijfleidraad als separate Bijlage opgenomen. De overeenkomst zal met één (1) opdrachtnemer worden aangegaan. Ieder jaar zal de samenwerking tussen opdrachtgever en opdrachtnemer worden geëvalueerd en worden besloten of de opdracht al dan niet wordt verlengd.



1.8 Aard en omvang van de Opdracht

1.8.1 Aard

De opdracht betreft de volgende werkzaamheden (niet limitatieve opsomming) het ontzorgen door middel van het vervaardigen, verwerken, onderhouden, ontwikkelen, beschikbaar stellen en bezorgen van digitale en fysieke belastingdocumenten, waaronder aanslagbiljetten. Het is voor de aanbestedende dienst van belang dat de Inschrijver alle onderdelen als een geheel proces benadert. De opdracht is in een aantal deelprocessen te onderscheiden. Voor ieder deelproces zijn in het Programma van Eisen (separate Bijlage 3) eisen geformuleerd. De deelprocessen zijn:

Onderdeel A	Algemene eisen
Onderdeel B	Planning, voorraad en bestellen
Onderdeel C	Printen, digitaal vervaardigen, archiveren en terugleveren
Onderdeel D	Vervaardigen en onderhouden van sjablonen
Onderdeel E	Bijsluiters
Onderdeel F	Beveiligde communicatieverbindingen
Onderdeel G	Digitale dienstverlening
Onderdeel H	Verzendklaar maken
Onderdeel I	Postbezorging
Onderdeel J	Managementinformatie
Onderdeel K	Implementatie
Onderdeel L	Prijsstelling
Onderdeel M	Facturering
Onderdeel N	AVG en informatieveiligheid

1.8.2 Omvang

In onderstaand schema zijn de documenten en de geschatte aantallen per document per jaar vermeld, waarvan de uitvoering zal liggen bij Opdrachtnemer. Deze cijfers zijn gebaseerd op de aantallen van boekjaar 2024. Uitvoering vindt plaats op basis van de planning die Opdrachtgever jaarlijks aan Opdrachtnemer verstrekt

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



Documenten	Soort	Totaal aantal ¹	Waarvan in de Berichtenbox ^{2 3}
Product 1	Combi-aanslag (gebruikers/eigenaren)	600.00	260.000
Product 2	Toe- en afwijsbrieven vanuit inlichtingenbureau	8.000	0
Product 3	Voorlopige aanslag bedrijven	6.000	500
Product 4	Definitieve aanslag bedrijven (forfaitair en niet forfaitair)	30.000	4.000
Product 5	Herinnering	70.000	0
Product 6	Aanmaning	30.000	0
Product 7	Dwangbevel	20.000	0
Product 8	Algemene correspondentie	10.000	0
Product 9	C5 enveloppen (elders gedrukt, wordt geleverd in periode van aanmaken. IJzeren voorraad betreft ongeveer 100.000)	n.v.t.	n.v.t.
Product 10	Bijsluiter (elders gedrukt)	340.000	260.000
Product 11	Portikosten	n.v.t.	n.v.t.

- 1) HHNK werkt continu aan een optimalisatie van haar documentstromen. Bovenstaande aantallen zijn indicatieve aantallen.
- 2) Op de documenten die in de Berichtenbox komen moet een betaallink worden geplaatst door middel van een iDEAL (later Wero). Op documenten die per post worden bezorgd moet een iDEAL QR code kunnen worden geplaatst.
- 3) Documenten die in de Berichtenbox worden geplaatst hoeven niet te worden geprint of verzonden. Andersom geldt hetzelfde, geprinte documenten hoeven niet ook in de Berichtenbox te worden geplaatst.

In Bijlage 7 vindt u een indicatief planningsoverzicht met datum dagtekening (indien bekend) van de producten die in 2024 ter verwerking zijn aangeboden. Er zijn voorbeelddocumenten inclusief specificaties in Bijlage 7 toegevoegd. U dient rekening te houden met wijzigingen.

1.9 Percelen

De Opdracht is niet verdeeld in percelen. Aanbesteder acht dit niet passend, gezien de complexiteit van de opdracht, de samenhang van de procesonderdelen en de consistentie in de klantbenadering. HHNK wil slechts één partij contracteren die als aanspreekpunt fungeert en verantwoordelijk is voor het adequaat uitvoeren van de opdracht.



1.9.1 Perceel 1: Printservicediensten

Deze diensten betreffen de volgende werkzaamheden (niet limitatieve opsomming): het ontzorgen door middel van het vervaardigen, verwerken, onderhouden, ontwikkelen, beschikbaar stellen en bezorgen van digitale en fysieke belastingdocumenten, waaronder aanslagbiljetten. Het is voor de aanbestedende dienst van belang dat de Inschrijver alle onderdelen als een geheel proces benadert.

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). Er wordt gegund op waarde. In hoofdstuk 4 is dit nader uitgewerkt.



2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Procedure

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding waarbij het ARW 2016 hoofdstuk 2 wordt gevolgd. Aanbesteder acht deze procedure, gezien het onderwerp van de aanbesteding en afgezet tegen het karakter van de markt waarin de potentiële Inschrijvers opereren, een toepasselijke en gangbare procedure.

2.2 Planning van de aanbesteding

Zie TenderNed.

2.3 Inlichtingen

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

Nadere inlichtingen over de Inschrijvingsleidraad, de conceptovereenkomst en de overige aanbestedingsdocumenten kunnen uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed worden gesteld. Mondeling, per brief of per e-mail gestelde vragen worden niet beantwoord.

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

Op deze wijze kunnen ook vragen worden gesteld en suggesties worden gedaan ten aanzien van de artikelen van de conceptovereenkomst en de daarbij van toepassing verklaarde algemene voorwaarden zoals opgenomen onder Bijlage 4. Aanbesteder bepaalt welke opmerkingen worden gehonoreerd. In de Nota van Inlichtingen wordt bekend gemaakt of naar aanleiding van vragen of wijzigingsvoorstellen de conceptovereenkomst of algemene voorwaarden worden aangepast.

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

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

2.3.2 Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.23 van het ARW 2016

Indien een vraag wordt gesteld als bedoeld in artikel 2.23 van het ARW 2016 (individuele vraag), die naar de mening van de Aanbestedende dienst valt onder artikel 2.22 ARW 2016, dan wordt de ondernemer hiervan op de hoogte gesteld. De ondernemer heeft vervolgens de mogelijkheid om de vraag in te trekken of de vraag te laten opnemen in de Nota van Inlichtingen.



2.4 Inschrijven

2.4.1 Wijze van indienen

1. De Inschrijving voor deze aanbesteding verloopt via TenderNed. Inschrijvingen die op andere wijze dan genoemd of na de gestelde uiterste termijn voor indiening via e-mail zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden uitgesloten van aanbesteding. Alleen in geval van een storing bij TenderNed wordt in overleg met TenderNed de kluissluiting die tijdens de storing is gevallen verplaatst naar een later tijdstip. Alle betrokken ondernemingen zullen hierover geïnformeerd worden.

Over storingen waarbij inschrijven, aanmelden of publiceren via TenderNed tijdelijk niet of beperkt mogelijk is, informeert TenderNed de gebruikers zo spoedig mogelijk met een melding op de homepage van TenderNed. Ervaart u problemen met TenderNed, maar is er nog geen melding gedaan? Meld dit dan bij de Servicedesk van TenderNed via tel. 0800-8363376 of servicedesk@tenderned.nl.

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

2.4.2 Bij de Inschrijving te verstrekken documenten

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

1. Een Aanbiedingsbrief die rechtsgeldig is ondertekend door een daartoe bevoegde functionaris van Inschrijver (zie ook § 2.4.3). Bij Inschrijving in combinatie moet de Aanbiedingsbrief door alle combinanten ondertekend worden. Er is geen voorgeschreven format voor de Aanbiedingsbrief, maar deze dient tenminste de volgende informatie te bevatten:
 - Naam, adres, vestigingsplaats en KvK nummer van de Inschrijver;
 - Naam en contactgegevens van de accountmanager die gedurende de aanbesteding en de looptijd van de eventueel af te sluiten overeenkomst fungeert als contactpersoon;
 - Vorm van de Inschrijving: zelfstandig, als hoofdaannemer (met welke onderaannemers), als samenwerkingsverband (combinatie met welke combinanten). Indien Inschrijver inschrijft als combinatie of hoofd- / onderaannemer dan dient ook de verdeling van de werkzaamheden te worden toegelicht;
 - Of beroep wordt gedaan op een derde alsmede de reden waarom daarop een beroep wordt gedaan.
2. Een volledig ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

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

Het UEA geldt als een eigen verklaring van de Inschrijver als bedoeld in artikel 2.21 van het ARW 2016.

De Inschrijving is ongeldig indien de UEA niet naar waarheid is ingevuld, tenzij de Inschrijver handelde te goeder trouw en de feiten als zodanig, naar oordeel van de Aanbesteder, niet leidt tot uitsluiting van opdrachtverlening.
3. Een volledig ingevulde en ondertekende opgave Gegevens omtrent technische bekwaamheid conform Bijlage 2 van deze Inschrijvingsleidraad met een overzicht waaruit blijkt met welke referentieopdracht(en) de Inschrijver beoogt te voldoen aan de geschiktheidseisen en de gegevens over die referentieopdracht(en). Per geschiktheidseis mag slechts één (1)



- referentieopdracht worden ingediend. Een referentieopdracht mag voor meerdere geschiktheidseisen worden gebruikt.
4. De navolgende documenten ten behoeve van de onderbouwing van de in de hoofdstuk 4 opgenomen BPKV-criteria:
 - a. Risicobeheersing
 - b. Implementatie
 - c. Werkwijze
 - d. PSO ladder
 5. Het Inschrijvingsbiljet (prijzenblad) conform het model opgenomen onder Bijlage 1 van deze Inschrijvingsleidraad. Het prijzenblad wordt bij de uitvoering van de opdracht gehanteerd voor de facturering.
 6. Een (standaard versie van een) Service Level Agreement (SLA), waarmee Inschrijver in de periode van twee (2) jaar voorafgaande aan de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen heeft gewerkt, waarin afspraken staan over de relatie tussen (een) Opdrachtgever en Inschrijver op het gebied van servicenormen van serviceverlening op managementniveau.

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 TenderNed), waarbij geldt dat indien Aanbesteder de opschortende termijn verlengd, eveneens de termijn van de verificatiefase zal worden verlengd.

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

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

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

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

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

Inschrijvingsfase

Documenten bij Inschrijving in de digitale kluis van TenderNed aan te bieden:	Inschrijver of	combinant	Onder-aannemer	Bijlage / referentie	format
Aanbiedingsbrief	X	-	-	§ 2.4.2 – 1	Pdf
Inschrijvingsbiljet	X	-	-	Bijlage 1	Pdf
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	X	O	§ 2.4.2 – 2	Xml / Pdf
Gegevens omtrent technische bekwaamheid	X	O	-	Bijlage 2	Pdf
Uitwerking kwalitatieve gunningscriteria	X	-	-	H 4	Pdf
Verklaring Ambitieniveau Social Return met PSO	X	O	-	Bijlage 6	Pdf
Voorbeeld Standaard SLA Inschrijver	X	-	-	§ 2.4.2 – 6	Pdf

Tabel 1: inhoud Inschrijving inschrijvingsfase



Verificatiefase

Documenten binnen zeven (7) dagen op verzoek van Aanbesteder aan te bieden via berichtenmodule TenderNed:	Inschrijver of penvoerder	combinant	onderaannemer	Bijlage/referentie
Uittreksel register Kamer van Koophandel	X	X	-	§ 2.4.3 lid 2
Gedragsverklaring Aanbesteden	X	X	-	§ 3.1 lid 3
Verklaring Belastingdienst	X	X	-	§ 3.1 lid 3
Bewijsmiddelen ISO certificering ISO 9001 en 27001 of gelijkwaardig				
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 drie (3) jaar voorafgaande aan de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen tenminste één Opdracht verkregen waarmee ervaring is opgedaan met het inlezen, digitaliseren, printen, couverteren en ter post aanbieden van documenten in grote aantallen (minimaal 300.000 stuks) met een korte doorlooptijd (maximaal 2 weken).
 - 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 plaatsen van berichten, met Bijlage(n), in de Berichtenbox van 'MijnOverheid'.



- 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 het plaatsen van iDEAL betaallinks en iDEAL QR-codes.

Met betrekking tot de technische bekwaamheid (kwaliteitsborging) wordt de volgende geschiktheidseis gesteld: De Inschrijver beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem dat voldoet aan de norm NEN-ISO 9001 (2025), met als toepassingsgebied het onderwerp van de aanbesteding. De Inschrijver toont aan dat hij aan deze geschiktheidseis voldoet door middel van:

- a) Een door een daartoe bevoegde instantie afgegeven certificaat dat de Inschrijver aan de norm NEN-ISO 9001 voldoet met als toepassingsgebied het onderwerp van deze aanbesteding, tenminste geldig tot en met de datum van inschrijving, of
- b) Een gelijkwaardig certificaat, tenminste geldig tot en met de datum van inschrijving, waarbij de Inschrijver aantoonbaar dient te maken dat er sprake is van een gelijkwaardig certificaat, of
- c) Andere bewijzen dat hij voldoet aan deze geschiktheidseis, waarbij de Inschrijver bewijs moet leveren dat zijn kwaliteitssysteem voldoet aan de gestelde norm. In dit bewijs moeten alle onderwerpen van de norm NEN-EN-ISO 9001 (2015) naar voren komen. Deze norm bevat de volgende onderwerpen:

- Kwaliteitsmanagementsysteem;
- Directieverantwoordelijkheid;
- Management van middelen;
- Realiseren van het product;
- Meting, analyse en verbetering.

Dit bewijs moet worden geleverd door een onafhankelijk en deskundige derde met aantoonbare kennis en ervaring met het betreffende ISO-systeem.

4. De Inschrijver moet voldoende maatregelen treffen voor de informatiebeveiliging door middel van een ISO-27001 certificering of gelijkwaardig (waarbij dezelfde voorwaarden gelden als bij punt 3. over de technische bekwaamheid (kwaliteitsborging)).
5. Indien een onderneming van plan is een gedeelte van de Opdracht in onderaanneming aan derden te geven, dient dit in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in deel II sectie D aangegeven te worden.
6. Een Inschrijver kan zich, om te voldoen aan de in de aankondiging genoemde geschiktheidseisen beroepen op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen. In dat geval dient de Inschrijver:
- a. het Uniform Europees Aanbestedingsdocument conform de instructies in § 2.4.2 lid 2 sub c in te vullen;
- b. de Aanbesteder aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van die andere natuurlijke of rechtspersonen; en
- c. voor wat betreft de technische bekwaamheid, die andere natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de Opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de Opdracht aan de Inschrijver wordt verleend is hij tot deze inzet verplicht.



3.3 Bewijsmiddelen

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

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

3.4 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 subgunningscriteria gehanteerd:

- 1) Risicobeheersing
- 2) Implementatie
- 3) Werkwijze
- 4) Innovatie
- 5) Ambitieniveau op Prestatieladder Socialer Ondernemen

In onderstaande tabel zijn de subgunningscriteria weergegeven met de maximaal haalbare monetaire meerwaarde:

Criterium	Maximaal te behalen monetaire meerwaarde in euro's
Risicobeheersing	€ 80.000
Implementatie	€ 80.000
Werkwijze	€ 50.000
Innovatie	€ 50.000
PSO ladder	€ 7.000
Maximaal te behalen monetaire meerwaarde	<u>€ 267.000</u>

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 (bij een beoordelingscijfer > 6) of wordt opgeteld (bij een beoordelingscijfer < 6) ten opzichte van de aangeboden prijs (inschrijfbiljet/ prijzenblad). Bij deze methode wordt prijs niet afzonderlijk beoordeeld.

Beoordelingscijfer

De reeks beoordelingscijfers bij het individueel beoordelen loopt van 2 tot en met 10 in stappen van 2, dus: 2-4-6-8-10. De betekenis van deze scores staan vermeld in onderstaande tabel:



Tabel 1 rev1 5 augustus 2025

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

Een door het beoordelingsteam toegekend beoordelingscijfer betreft telkens een teamresultaat in consensus en geen gemiddelde van individuele beoordelingscijfers. Ten opzichte van de cijferreeks 2 t/m 10 mag door het beoordelingsteam in consensus nog slechts een verdere verfijning op een heel punt nauwkeurig toegekend worden, derhalve 2-3-4-5-6-7-8-9-10.

Voor het gunningscriterium Ambitieniveau Social Return met de PSO is een afwijkend beoordelingsprotocol opgesteld, zie Bijlage 6.

Behaalde kwaliteitswaarde

Bij het beoordelingscijfer 10 wordt de maximale kwaliteitswaarde toegekend. Onderstaande tabel voor de consensusbeoordeling bevat het overzicht van de beoordelingscijfers met bijbehorende percentages voor de hoogte van de te behalen kwaliteitswaarden.

Beoordelings-cijfer	Waardering		% van maximale te behalen monetaire meerwaarde
10	Uitmuntend	(maximaal denkbare meerwaarde)	100
9	Uitstekend	(heel veel meerwaarde)	90
8	Goed	(aanzienlijke meerwaarde)	80
7	Ruim voldoende	(duidelijk aanwijsbare meerwaarde)	70
6	Neutraal	(geen meerwaarde)	0
5	Onvoldoende		- 25
4	Ruim onvoldoende		- 50
3	Slecht		- 75
2	Zeer slecht		- 100

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



4.3 Beoordelingsproces

De beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria vindt per Inschrijving plaats door een beoordelingscommissie die is samengesteld uit minimaal drie personen, bestaande uit deskundigheid op het terrein van waterschapsbelasting. De beoordelingscommissie wordt voorgezeten door de inkoopadviseur die de rol heeft van onafhankelijk begeleider van het beoordelingsproces.

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

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

De individuele beoordelingen worden in een consensusvergadering besproken waarbij aan ieder gunningscriterium in consensus een score wordt toegekend. Niet eerder dan dat dit proces is afgerond worden de inschrijvingsommen aan de leden van de beoordelingscommissie bekend gemaakt om te bepalen welke inschrijver de inschrijving met de EMVI-BPKV heeft ingediend. Indien twee of meer Inschrijvingen een gelijke en laagste fictieve inschrijvingssom hebben, dan is de Inschrijving daarvan met de hoogste totale kwaliteitswaarde de economisch meest voordelige met de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Indien in dat geval ook de totale kwaliteitswaarde gelijk is, bepaalt het lot.

Aldus wordt de rangorde van inschrijvers bepaald.

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

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

4.4 Beoordeling kwaliteit

4.4.1 Algemeen

Om de beoordeling op kwaliteit mogelijk te maken wordt de Inschrijver verzocht uitwerking te geven aan de hierna volgende nader uitgewerkte 5 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.



Bij het uitwerken van de kwalitatieve subgunningscriteria gelden de volgende voorwaarden:

- Subgunningscriteria dienen te worden uitgewerkt in één document. Het document mag maximaal 18 pagina's bevatten, waarbij voor de uitwerking van subgunningscriterium 1: Risicobeheersing geldt dat elke ongewenste gebeurtenis/risico in maximaal één pagina moet worden uitgewerkt. Bij overschrijding van een maximum aantal pagina's wordt al het meerdere niet in de beoordeling betrokken. In de maximale omvang is het titelblad niet inbegrepen alsmede eventuele Bijlagen die dienen om de tekst te ondersteunen.
- Het document dient anoniem te worden ingediend (dit betekent dat er geen handtekeningen, bedrijfsnamen, logo's, projectnamen, productnamen, materiaalbeschrijvingen of namen van personen op de documenten mogen staan die herleidbaar zijn naar de inschrijver).
- Het document moet worden ingediend in Pdf formaat, met de volgende opmaak: Het te gebruiken lettertype is Verdana, lettergrootte tenminste 9 pt., regelafstand tenminste 12 pt., marges "normaal" (boven, onder, links en rechts 2,54 cm).
- De beoordeling van een gunningscriterium wordt alleen gebaseerd op de uitwerking die hieraan in het desbetreffende kwaliteitsdocument is gegeven. Aan een uitwerking in een ander kwaliteitsdocument wordt geen waarde toegekend.

4.5 Subgunningscriterium 1: Risicobeheersing

Doelstelling:

Bij risicobeheersing ligt de focus op de belangrijkste risico's en ongewenste gebeurtenissen. De vragen zijn telkens hoe ze voorkomen kunnen worden en wat er wordt gedaan als ze zich toch voordoen.

Inhoud:

In onderstaande tabel zijn 8 belangrijke risico's en ongewenste gebeurtenissen zoals de Aanbesteder die heeft geïnventariseerd weergegeven. Per ongewenste gebeurtenis zijn 1 of 2 vragen gesteld die u dient te beantwoorden. Per ongewenste gebeurtenis worden de beheersmaatregelen beoordeeld. Wellicht ten overvloede, de opgenomen beheersmaatregelen maken onderdeel uit van uw inschrijving en dienen dus in uw prijs meegenomen te zijn.

Nr.	Risico / ongewenste gebeurtenis	Vraag
1	Printfout (onjuistheid of wegvallen van informatie) op de aanslag. <i>Een voorbeeld: Door een verstoring in de productieproces blijken ongeveer 10.000 aanslagen uit een productie geen vervaldatum te hebben. HHNK krijgt verontruste burgers aan de lijn.</i>	Vraag 1: Hoe voorkomt u in het algemeen printfouten? Vraag 2: Hoe handelt u in de aangegeven voorbeeldsituatie mocht dit zich ondanks uw antwoord op vraag 1 voordoen?
2	Te late aanlevering van (een deel van de) aanslagen aan de postbezorgdienst,	Vraag 1: Hoe voorkomt u in het algemeen een te late aanlevering?



Nr.	Risico / ongewenste gebeurtenis	Vraag
	waardoor de aanslagen te laat zijn bezorgd <i>Een voorbeeld: Een groot aantal aanslagen blijkt niet op de afgesproken 'matdag' bezorgd te zijn. U ontvangt hierover een bericht via onze medewerker die daarover bericht heeft gehad van getroffen belastingplichtigen.</i>	Vraag 2: Hoe handelt u in de aangegeven voorbeeldsituatie mocht dit zich ondanks uw antwoord op vraag 1 voordoen?
3	Er is een datalek, waardoor gegevens op straat komen te liggen.	Vraag 1: Hoe voorkomt u een datalek? Vraag 2: Mocht er toch onverhoopt een datalek optreden, hoe handelt u dan?
4	Er is een calamiteit op uw productielocatie, waardoor er geen printservice kan plaatsvinden. <i>Een voorbeeld: Er is een regionale stroomstoring die uw productielocatie treft, de stroomstoring kan wel tot 48 uren duren.</i>	Vraag 1: Hoe voorkomt u dat de productie bij een calamiteit komt stil te liggen? Vraag 2: Hoe handelt u in de aangegeven voorbeeldsituatie mocht dit zich ondanks uw antwoord op vraag 1 voordoen?
5	U krijgt één dag voor aanlevering van het printbestand te horen van HHNK dat een grote 'aanslagenrun' een maand later verstuurd dient te worden.	Vraag 1: Hoe gaat u hier mee om?
6	Fout bij het couverteren. <i>Een voorbeeld: Een deel van de documenten van een productie is in een verkeerde envelop verzonden.</i>	Vraag 1: Hoe voorkomt u fouten bij het couverteren? Vraag 2: Hoe handelt u in de aangegeven voorbeeldsituatie mocht dit zich ondanks uw antwoord op vraag 1 voordoen?
7	Onvolledige weergave van digitale aanslagen. <i>Een voorbeeld: Belastingplichtigen verwacht na het downloaden van de aanslag in de Berichtenbox van MijnOverheid de aanslag van 2025, maar ziet het biljet van eerder jaar. Het blijkt te liggen aan het bewaren van internetgegevens op apparaten.</i>	Vraag 1: Hoe voorkomt u in het algemeen digitale problemen bij belastingplichtigen? Vraag 2: Hoe handelt u in de aangegeven voorbeeldsituatie mocht dit zich ondanks uw antwoord op vraag 1 voordoen?
8	Problemen bij de betaalprovider tijdens het opmaken van de aanslagen met iDEAL QR-codes, waardoor geen of onjuiste QR-codes op de biljetten kunnen worden geplaatst.	Vraag 1: Hoe voorkomt u in het algemeen problemen met betaalmogelijkheden, zoals iDEAL QR-codes?



Nr.	Risico / ongewenste gebeurtenis	Vraag
	<i>Een voorbeeld: de geplaatste QR-code blijkt niet te horen bij de betreffende aanslag.</i>	Vraag 2: Hoe handelt u in de aangegeven voorbeeldsituatie mocht dit zich ondanks uw antwoord op vraag 1 voordoen?

Maximale kwaliteitswaarde:

De maximale kwaliteitswaarde voor dit gunningscriterium bedraagt **€ 80.000,--**.

Beoordelingskader:

Bij de beoordeling van het hierboven vermelde criterium wordt in ieder geval (niet limitatieve opsomming) gekeken naar:

- De beheersmaatregelen: in hoeverre deze zowel de kans van optreden als de gevolgen
- tot een minimum beperken;
- Realistische en haalbare aanpak;
- Meetbaarheid en effectiviteit;
- Proactief en tijdig handelen.

Uitwerking:

Dit subgunningscriterium dient te worden uitgewerkt op maximaal 8 pagina's A4 (één voor elke benoemde ongewenste gebeurtenis / risico), exclusief een (eventueel) voorblad.

4.6 Subgunningscriterium 2: Implementatie

Doelstelling:

Aanbesteder wil geen productie-onderbreking in het verwerken van de printservices in de overgangsperiode van de huidige leverancier naar de opdrachtnemer wanneer hij de opdracht krijgt toegewezen.

Inhoud:

Inschrijver wordt verzocht een implementatieplan voor deze overgangsperiode uit te werken, waarin minimaal de volgende onderdelen zijn opgenomen:

- a) Omschrijf hoe uw projectteam er uitziet, waarbij de verdeling in rollen, taken en verantwoordelijkheden tussen de inschrijver en HHNK gekwantificeerd wordt;
- b) Beschrijf het proces van implementatie, via een plan van aanpak waarin alle benodigde mijlpalen (soort en deadline) zijn opgenomen;
- c) Geef aan wat de doorlooptijd van implementatie (indicatief) zal zijn. Geef hierbij duidelijk aan welke aannames ten grondslag liggen aan de indicatieve doorlooptijd;
- d) Omschrijf de vereiste mankracht voor de opdrachtgever (indicatief).

Maximale kwaliteitswaarde:

De maximale kwaliteitswaarde voor dit gunningscriterium bedraagt **€ 80.000,--**.



Beoordelingskader:

Bij de beoordeling van het hierboven vermelde criterium wordt in ieder geval (niet limitatieve opsomming) gekeken naar:

- Minimale tot geen productie-onderbreking;
- Realistische en haalbare implementatie;
- Meetbaarheid en effectiviteit;
- Proactief en tijdig handelen.

Uitwerking:

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

4.7 Subgunningscriterium 3: Werkwijze

Doelstelling:

Aanbesteder verwacht dat Inschrijver op een zodanige manier werkt dat het de samenwerking met Aanbesteder ondersteund en Aanbesteder wordt ontzorgd.

Inhoud:

Geef inzicht in uw werkwijze bij de werkzaamheden zoals beschreven in het Programma van Eisen, met aandacht voor de volgende onderwerpen:

- a) Communicatie met opdrachtgever;
- b) Klanttevredenheid(onderzoeken);
- c) Efficiency;
- d) Flexibiliteit;
- e) Verwachte input van opdrachtgever

Maximale kwaliteitswaarde:

De maximale kwaliteitswaarde voor dit gunningscriterium bedraagt **€ 50.000,--**.

Beoordelingskader:

Bij de beoordeling van het hierboven vermelde criterium wordt in ieder geval (niet limitatieve opsomming) gekeken naar:

- Zekerheden die in het proces zijn ingebouwd;
- Realistische en haalbare werkwijze;
- Meetbaarheid en effectiviteit;
- Proactief en tijdig handelen.

Uitwerking:

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



4.8 Subgunningscriterium 4: Innovatie

Doelstelling:

Onze klanten, burgers en bedrijven, moeten de waterschapsbelasting voldoen. We streven ernaar dit het hele proces dat onze klanten bij ons kunnen doorlopen zo gemakkelijk en begrijpelijk mogelijk te maken. Dit gaat van het ontvangen van de aanslag tot en met het betalen van het aanslagbedrag, maar bijvoorbeeld ook het makkelijk in contact komen met onze medewerkers of bijvoorbeeld het aanvragen van kwijtschelding. Toekomstige ontwikkelingen en (bijvoorbeeld milieutechnische of digitale) innovaties spelen een belangrijke rol in het optimaliseren van de communicatie tussen HHNK en de klanten.

Inhoud:

Beschrijf toekomstige ontwikkelingen en innovaties waarmee HHNK rekening moet/kan houden met betrekking tot het onderwerp van deze aanbesteding, met in ieder geval aandacht voor de volgende onderwerpen:

- a) Wat houdt de toekomstige ontwikkeling en innovatie in;
- b) Op welke wijze gaat u ontwikkelingen en innovatie ontdekken, ontwikkelen en implementeren;
- c) Wat zijn de gevolgen voor de organisatie van Opdrachtgever (zowel financieel als organisatorisch);
- d) In de toekomst kan Opdrachtgever de wens hebben om dagelijkse producties te laten printen. Hoe kan Inschrijver hierin ontzorgen?

Maximale kwaliteitswaarde:

De maximale kwaliteitswaarde voor dit gunningscriterium bedraagt **€ 50.000,--**.

Uitwerking:

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

4.9 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 **€ 7.000,-** en wordt toegekend bij een ambitieniveau op trede 3. De beoordelingsschaal voor dit gunningscriterium is de volgende:

PSO ambitieniveau	Kwaliteitswaarde
Geen	€ 0,-
Aspirant	€ 500,-
Basistrede	€ 1.500,-
Trede 1	€ 2.500,-
Trede 2	€ 5.000,-
Trede 3	€ 7.000,-

Voor meer informatie over de PSO, zie Bijlage 6.



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@hnhk.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 te 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 de aankondiging van deze Opdracht zoals gepubliceerd op TenderNed.

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 aanbestedingen van de verliezende Inschrijvers. De verliezende Inschrijvers worden in zoverre nog steeds



gehouden hun Inschrijvingen gestand te doen. Aanvaarding komt tot stand door het ondertekenen van de overeenkomst met de winnende Inschrijver nadat de opschortende termijn is verlopen en er tegen het gunningsbesluit geen bezwaren zijn gemaakt. Als de overeenkomst is getekend zal Aanbesteder alle verliezende Inschrijvers via TenderNed hiervan op de hoogte brengen. Daarmee worden hun aanbiedingen definitief verworpen. Uitzondering hierop vormt het aanbod van de Inschrijver die in de rangorde van de economisch meest voordelige Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding op de tweede plaats is geëindigd (hierna: de 1-na beste Inschrijver). Aanbesteder wenst de 1-na beste Inschrijver gedurende een periode van 3 maanden vanaf ingangsdatum 1 januari 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 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 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.

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



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

5.10 Plafondprijs voor inschrijven

Aanbesteder hanteert voor deze aanbesteding een plafondbedrag van € 350.000,- exclusief btw per jaar. Dit bedrag is taakstellend en geeft aan wat de financiële ruimte is van Aanbesteder voor realisatie van de Opdracht. De plafondprijs is afgeleid van het voor aanbesteder beschikbare budget in reële bedrage voor de komende jaren. De inschrijfsom op het inschrijfbiljet mag, op straffe van uitsluiting van deelname en terzijde legging van de inschrijving, niet hoger dan of gelijk zijn aan de plafondprijs.

Verzoeken tot een eventuele bijstelling van dit plafondbedrag moeten, nader gemotiveerd en onderbouwd, in de inlichtingronde aan Aanbesteder voorgelegd worden. Inschrijvingen boven het al dan niet bijgestelde plafondbedrag worden door Aanbesteder als onaanvaardbaar terzijde gelegd. Indien alle inschrijvingen boven het al dan niet bijgestelde plafondbedrag zijn ingediend, kan Aanbesteder de mededingingsprocedure met onderhandeling zonder voorafgaande bekendmaking toepassen, waartoe dan alle Inschrijvers zullen worden uitgenodigd die – behoudens een overschrijding van het plafondbedrag – een Inschrijving hebben ingediend die aan de formele eisen van de aanbestedingsprocedure voldoet, waarbij de oorspronkelijke voorwaarden niet wezenlijk gewijzigd zullen worden.

5.11 Herzieningsclausule (art. 2.163c Aw2012)

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

Dit betreft, bijvoorbeeld, de aantallen en hoeveelheden als ook de te gebruiken methodieken om de continuïteit voor het ontzorgen door middel van het vervaardigen, verwerken, onderhouden, ontwikkelen, beschikbaar stellen en bezorgen van digitale en fysieke belastingdocumenten van HHNK conform de te stellen en, al dan niet door derden, gestelde eisen aan te kunnen blijven voldoen en in te kunnen spelen op innovaties gedurende de looptijd van de overeenkomst.



Deze moeten naar de hedendaagse en toekomstige standaarden marktconform zijn. Deze dienen ze wel in het taakstellende budget en de beschikbare financiële ruimte te passen. Aanbestedende dienst moet hier de ruimte en vrijheid hebben om hierop in te kunnen spelen en de mogelijkheid hebben om deze te onderzoeken en om een geobjectiveerd oordeel over te kunnen vormen. Tevens dient Aanbestedende dienst de mogelijkheid te hebben om gebruik te kunnen maken van wijzigingen indien bijvoorbeeld milieu- of wetgeving of taakinhoudelijke eisen en voorschriften veranderen of zich ontwikkelen.

De printservicediensten, het maken en verzenden van documenten met betrekking tot de waterschapsbelasting, zijn voor HHNK bedrijfskritisch. De waterschapsbelasting is als het ware de 'kassa' voor de organisatie. HHNK wordt daardoor in staat gesteld om haar (wettelijke) taken en haar opgaven (veilig, schoon, voldoende water) uit te kunnen voeren. Er kunnen zich omstandigheden voordoen waar bij deze dienst of de continuïteit ervan in het gedrang is of zal komen. HHNK kan bijvoorbeeld te maken krijgen met een faillissement of een (ongewenste) (buitenlandse) overname van de gecontracteerde partij, geopolitieke ontwikkelingen, sancties of veranderende wettelijke bepalingen op het gebied van bijvoorbeeld dataopslag en verwerking. Indien de wachtkamerovereenkomst dan geen effect meer heeft, wil HHNK, in onderhavige gevallen, direct een nieuwe partij kunnen contracteren, zonder dat daarvoor een nieuw aanbestedingstraject wordt doorlopen. De contractduur zal dan een minimale termijn bedragen. Dit zal nodig zijn voor de overname, inrichting en implementatie van deze dienstverlening en om een regulier aanbestedingstraject in te richten en te kunnen doorlopen en de nieuw te contracteren partij in de gelegenheid te stellen om de dienstverlening op een adequate wijze over te nemen en in te richten.



Bijlage 1. Inschrijvingsbiljet (prijzenblad)

Is separaat in Excel format op TenderNed gepubliceerd.

Invulinstructies /Aandachtspunten

- Het Inschrijvingsbiljet is opgemaakt in Excel en bevat macro's. Vanwege deze macro's ontvangt u het model gezipd. 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:
 - Vul alle geel/oranje velden in.



Bijlage 2. Gegevens omtrent technische bekwaamheid

Is separaat in Word format op TenderNed gepubliceerd.



Bijlage 3. Programma van Eisen

Is separaat op TenderNed gepubliceerd met registratienummer 25.0936853.

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.



Bijlage 4. Contractdocumenten

De contractdocumenten bestaan uit:

- Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (AWVODI-2018);
- (concept) Dienstverleningsovereenkomst;
- (concept) Wachtkamerovereenkomst;
- (concept) Verwerkersovereenkomst.

De 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 sociaal onderneemt, en (2) een – na certificeringsproces – uit te geven keurmerk. De PSO is wetenschappelijk onderbouwd en uitgegroeid tot een landelijk erkende norm voor inclusief ondernemerschap en inclusieve werkgevers.

De PSO in het kort

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

Prestatieniveau	Omschrijving
Aspirant-status	Organisaties die nog niet (of niet meer) voldoen aan de kwantitatieve eisen en/of kwalitatieve criteria en normen van de PSO maar voornemens zijn om deze binnen twee jaar te behalen, kunnen een Aspirant-status-erkenning krijgen. Hiervoor moet de organisatie een plan van aanpak hebben vastgesteld op directieniveau én gestart zijn met de implementatie daarvan. De organisatie dient hiervoor via www.mijnpso.nl de online rekentool en de checklist Aspirant-status in te vullen. Het voordeel van deze erkenning is dat een organisatie zich committeert aan het bereiken van de doelstelling om sociaal 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 sociaal 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.



Prestatieniveau	Omschrijving
	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 passend werk, integratie, functioneren & ontwikkeling en begeleiding. Organisaties met een trede 2 behoren tot de 22,5% best presterende bedrijven in Nederland op het gebied van socialer ondernemen.
Trede 3	Organisaties die o.b.v. de WEA data tot de koplopers behoren wat betreft de omvang van de plaatsingen die ze hebben gerealiseerd voor de PSO-doelgroep en tevens voldoen aan de kwalitatieve eisen met betrekking tot passend werk, integratie, functioneren & ontwikkeling en begeleiding. Organisaties met een trede 3 behoren tot de 10% best presterende bedrijven in Nederland op het gebied van socialer ondernemen.

Voor meer informatie over het instrument, zie de PSO-handleiding op <https://www.pso-nederland.nl/over-pso/pso-documentatie/>.

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 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, 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.

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



Bijlage 6. Verklaring Ambitieniveau Social Return met de PSO

Dit document is separaat als in te vullen pdf format op TenderNed gepubliceerd.



Bijlage 7. Voorbeelddocumenten

De voorbeelddocumenten bestaan uit:

- Voorbeeld Combi-Aanslag iDEAL QR post;
- Voorbeeld Combi-Aanslag automatische incasso digitaal;
- Voorbeeld Aanslag Bedrijven;
- Voorbeeld Herinnering + Machtigingsformulier;
- Voorbeeld Aanmaning;
- Voorbeeld Dwangbevel;
- Voorbeeld Uitspraak Kwijtschelding Afwijzing;
- Voorbeeld Uitspraak Kwijtschelding Toewijzing;
- Voorbeeld Planning Producties 2024;
- Voorbeeld Leveranciersbeoordeling Printservediensten.
- Voorbeeld Checklist Combi-Aanslagen

De documenten zijn separaat in pdf formaat op TenderNed gepubliceerd.