

INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

voor de Europese openbare aanbesteding
van

Onderhoud, reparatie en vervanging koel- en klimaatinstallaties

ten behoeve van:

Hoogheemraadschap Hollands
Noorderkwartier

Op basis van het ARW 2016

Auteur

M.M. Janssen

Registratienummer

26.0001941

Datum

23 februari 2026

Versie

1.0

Status

Definitief

Afdeling

Waterketen Assetmanagement



Inhoudsopgave

Begrippenlijst	4
1 Inleiding	6
1.1 Algemeen	6
1.2 Aanbestedende dienst	6
1.3 Algemene informatie HHNK	6
1.4 Milieu-impact en duurzaamheid	7
1.5 Communicatie	9
1.6 Omschrijving van de Opdracht	9
1.7 Aanleiding en doel aanbesteding	9
1.8 Aard en omvang van de Opdracht	9
1.9 Percelen	11
1.10 Gunningscriterium	12
2 Aanbestedingsprocedure	12
2.1 Procedure	12
2.2 Planning van de aanbesteding	12
2.3 Inlichtingen	12
2.4 Inschrijven	13
3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	16
3.1 Uitsluitingsgronden	16
3.2 Geschiktheidseisen	16
3.3 Bewijsmiddelen	17
3.4 Toerekenen technische bekwaamheid	18
4 Gunningscriteria en beoordeling	19
4.1 Gunningscriteria	19
4.2 Toelichting op de beoordelingsmethode	19
4.3 Beoordeling kwaliteit	19



4.4	Subgunningscriterium 1: Kwaliteit dienstverlening	20
4.5	Subgunningscriterium 2: Duurzaamheid	21
4.6	Subgunningscriterium 3: Ambitieniveau op de Prestatieladder Socialer Ondernemen	22
5	Overige voorwaarden en regelingen	23
5.1	Aantal malen Inschrijven	23
5.2	Integriteitsonderzoek conform de Wet Bibob	23
5.3	Forumkeuze, rechtsbescherming	24
5.4	Gestanddoeningstermijn	24
5.5	Wachtkamervereenkomst	24
5.6	Kortingsbepaling	25
5.7	Bezwaar	25
5.8	Klachten	25
5.9	Geen voorbehoud	25
	Bijlage 1. Inschrijvingsbiljet	27
	Bijlage 2. Gegevens omtrent technische bekwaamheid	28
	Bijlage 3. Inschrijvingseisen en Programma van eisen	29
	Bijlage 4. Contractdocumenten	36
	Bijlage 5. Social Return met de PSO	37
	Bijlage 6. Verklaring Ambitieniveau Social Return met de PSO	40
	Bijlage 7. Veiligheidshuisregels	41



Begrippenlijst

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

Aanbesteder / Aanbestedende dienst

Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier (HHNK).

Aanbiedingsbrief

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

ARW 2016

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

AWVODI-2018

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

Beste prijs-kwaliteitsverhouding(BPKV)

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

Bijlage

Een bijvoegstel bij de Inschrijvingsleidraad.

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 diensten bestaande uit onderhoud en reparaties aan koel- en klimaatinstallaties.

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 565211.

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 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.

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



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

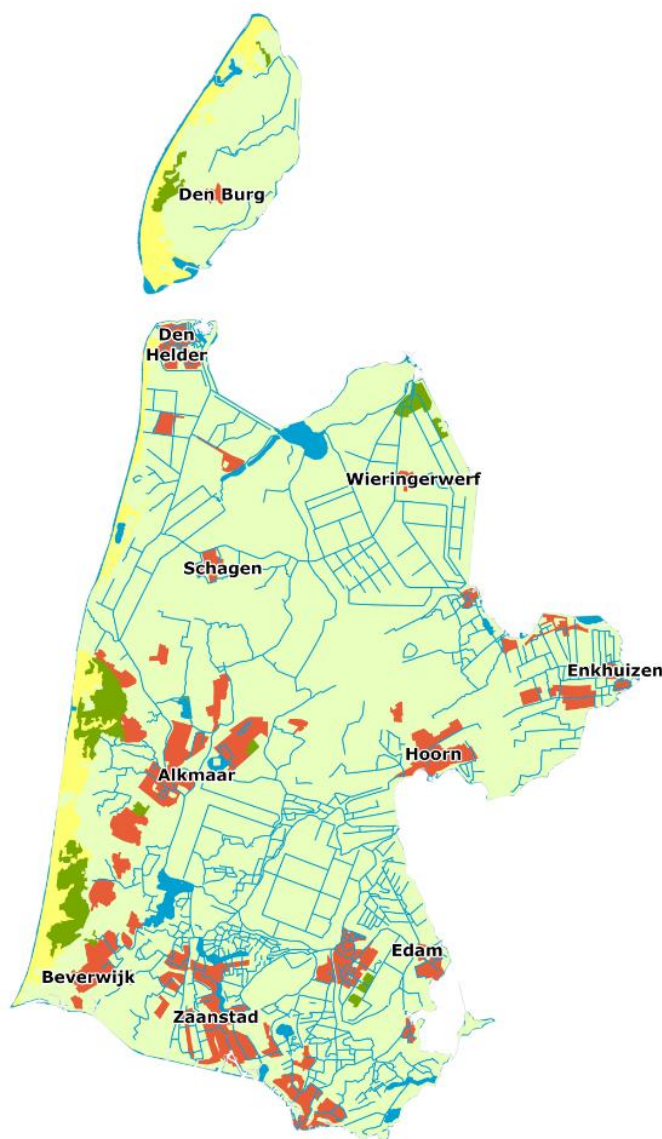
HHNK beheert en onderhoud van oudsher polderwegen die momenteel gefaseerd overgedragen worden aan gemeenten. Tot de overdracht gereed is blijven we de resterende wegen veiliger maken, bijvoorbeeld door de aanleg van fietspaden.

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

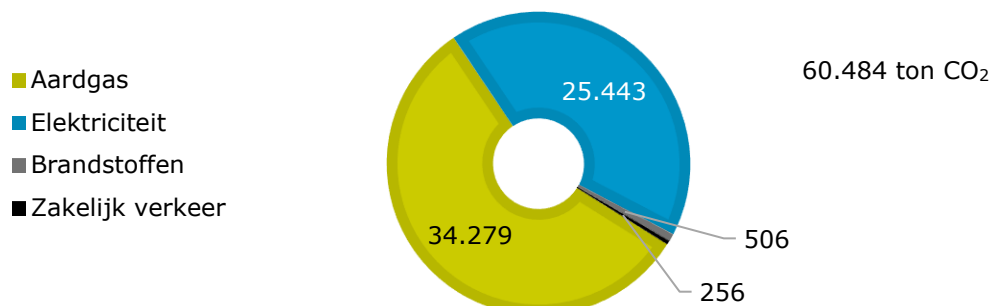
Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier is een overheidsinstantie met een democratisch gekozen bestuur en een eigen belastingstelsel. Onze bestuurlijke organisatie lijkt erg op die van een gemeente. Het grote verschil is dat wij een begrensde, functionele taak hebben: water beheren, water keren, zorgen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



Meer weten over ons werk? www.hhnk.nl

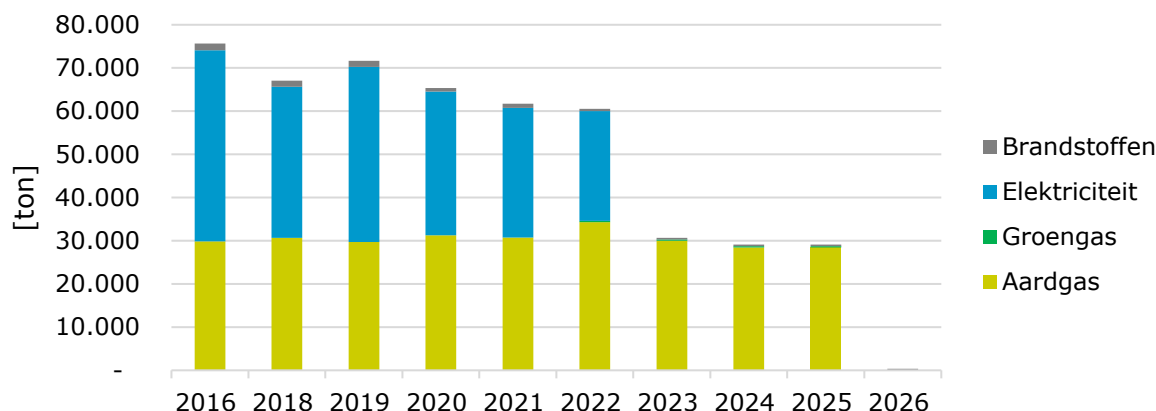
1.4 Milieu-impact en duurzaamheid

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.



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 aanbesteding is dat de huidige overeenkomst voor onderhoud en reparaties van koel- en klimaatinstallaties afloopt en een verlenging daarna niet meer mogelijk is.

1.7.2 Doel

Doel van deze aanbesteding is het sluiten van een overeenkomst met één (1) Opdrachtnemer, voor het uitvoeren van onderhoud en reparaties aan de koelinstallaties. De onderhavige aanbesteding heeft als doel om per 1 mei 2026 de overeenkomst in te laten gaan, met een initiële looptijd van twee (2) jaar met de mogelijkheid voor Opdrachtgever de overeenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden met vier (4) jaar te verlengen en vervolgens een laatste verlenging voor de duur van twee (2) jaar.

De conceptovereenkomst is onder Bijlage 4 bij deze Inschrijvingsleidraad opgenomen. Op de overeenkomst zijn de bepalingen van de AWWODI-2018 van toepassing, deze voorwaarden zijn eveneens onder Bijlage 4 opgenomen.

1.8 Aard en omvang van de Opdracht

1.8.1 Aard

Het uitvoeren van preventief en correctief onderhoud aan onze koel- & klimaatinstallaties voor Opdrachtgever. De klimaatinstallaties (voornamelijk airco's) dienen jaarlijks onderhouden te worden en waar nodig dienen installatie(s)onderdelen preventief of correctief vervangen te worden.

Binnen de aanbesteding worden ook kleine modificaties opgenomen en uitbreiding van huidige installaties waar nodig. Grotere modificaties welke projectmatig worden gerealiseerd, worden **niet** uitgevoerd binnen deze aanbesteding.



1.8.2 Omvang

Het gewenste jaarlijkse reguliere onderhoud van bijvoorbeeld de kantoorunits, technische ruimtes etc. omvat het controleren, meten en schoonmaken van:

Algemeen:

- Visuele inspectie koelleidingen op knikken en beschadigingen (inclusief de isolatie).
- Visuele inspectie van de koelleiding bevestigingen (montagebeugels).
- Controle van de installatie op koudemiddellekkage.

Binnendeel:

- Reinigen luchtfilters.
- Controleren van de werking van de temperatuurregeling.
- Controleren van de functies op het bedieningspaneel.
- Het reinigen van de schoepenrad ventilator i.v.m. het dichtslippen.
- Meten tijdens bedrijf van lucht aanzuig- en lucht uitblaastemperaturen.
- Controleren van de condenswaterafvoer en de afvoer doorspoelen.
- Controleren van de elektrische bedrading en de componenten.

Buitendeel:

- Het reinigen van de condensor.
- Controleren van de omkasting.
- Controleren van de elektrische bedrading en de componenten.
- Controleren van de drukken en temperaturen alsmede het rendement van de unit.

De gegevens van de locaties voor de werkzaamheden zijn als volgt:

Beemster	Zuiderweg 44	1461 GD	Zuidoostbeemster
Katwoude	Wagenweg 11	1145 PW	Katwoude
Zaandam-Oost	Poelenburg 467	1504 NX	Zaandam
Alkmaar	Jan van Scorelkade 6	1817 ET	Alkmaar
Beverwijk	Randweg 2	1948 NS	Beverwijk
Heiloo	Kanaalweg 11	1851 LR	Heiloo
Den Helder	Oostoeverweg 70	1786 PS	Den Helder
Eversteekoog	Pontweg 150	1796 MD	De Koog
Stolpen	Schagerweg 2	1751 DA	Schagerbrug
Wieringen	Rijksweg 9	1779 QQ	Den Oever
Wieringermeer	Flevoweg 2	1775 SB	Middenmeer
Geestmerambacht	Huiskebuurtweg 9	1749 CL	Warmenhuizen
Ursem	't Gors 1	1645 RJ	Ursem
Wervershoof	Ketellap 1	1693 HC	Wervershoof

Uitvoering om de apparatuur in goede staat te houden:

Naast het onderhoudsbezoek en het mogelijke CFK-inspectiebezoek wenst HHNK de reparaties die tijdens een onderhoudsbezoek direct kunnen worden uitgevoerd en in totaal niet meer dan een half uur in beslag nemen, direct te laten uitvoeren op basis van nacalculatie. De benodigde materialen worden door de opdrachtnemer geleverd. De verantwoording van de reparatie en de benodigde materialen worden, door middel van gespecificeerde overzichten, afgelegd bij de coördinator van de Opdrachtgever.



Het storingsonderhoud wenst HHNK in meerdere niveaus:

Units in technische ruimtes:

- Niveau 1: binnen 4 uur na melding wordt aangevangen met de werkzaamheden.

Units in kantoorruimtes:

- Niveau 1: binnen 24 uur na melding wordt aangevangen met de werkzaamheden (niveau 1 betreft de locaties Beverwijk, Geestmerambacht, Beemster, Den Helder en Wervershoof op warme zomerse dagen).
- Niveau 2: binnen 5 werkdagen na melding wordt aangevangen met de werkzaamheden.

Aantal storingen:

Op basis van de laatste 4 jaren zijn er gemiddeld 4* storingen per maand, verdeeld over de diverse installaties.

*De verstrekte informatie over het aantal storingen is indicatief; hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Wanneer er sprake is van vervanging van de koelinstallaties/airco's wordt de opdrachtnemer in de gelegenheid gesteld een offerte uit te brengen voor het leveren, vervangen en in bedrijf stellen van de nieuwe koelinstallatie/airco.

1.8.3 Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de dienstverleningsovereenkomst kunnen mutaties plaatsvinden in de vastgoedportefeuille van Opdrachtgever. Daarom maakt Opdrachtgever gebruik van artikel 2.163c AW en neemt zij een herzieningsclausule op. Dit maakt het mogelijk de overeenkomst uit te breiden, inclusief eventuele nieuwe maar wel relevante (niet-wezenlijk andere) producten, als ontwikkelingen of innovaties daarom vragen.

Objecten en installaties die aan de vastgoedportefeuille worden toegevoegd behoren tot de opdracht (zie 1.6 omschrijving van de opdracht). Objecten die door Opdrachtgever worden afgestoten maken geen onderdeel meer uit van de scope van onderhavige opgave.

Voor de komende jaren staat een groot renovatieprogramma van de RWZI's en een verduurzamingsproject gepland, het is mogelijk dat dit consequenties heeft voor de overeenkomst. Er kan hierdoor opgeschaald of afgeschaald worden. Tevens zijn momenteel een 30-tal koelinstallaties ondergebracht onder een andere overeenkomst en worden deze in de toekomst mogelijk aan de nieuwe overeenkomst voor koel- en klimaatinstallaties toegevoegd.

1.9 Percelen

Aanbesteder acht dit niet passend. De installaties hebben een eenduidige werking en verschillen onderling niet veel van elkaar. Het werken op RWZI 's terreinen heeft zijn eigen specifieke Arbo- en veiligheidseisen. Door met 1 partij te werken zijn de Arbo- en veiligheidseisen beter gewaarborgd en valt hier beter toezicht op te houden. Ook de administratieve lasten worden voor Opdrachtgever en Opdrachtnemer tot een minimum beperkt.



1.10 Gunningscriterium

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

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Procedure

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

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

2.2 Planning van de aanbesteding

Zie TenderNed.

2.3 Inlichtingen

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

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

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

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

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

Op deze wijze kunnen ook vragen worden gesteld en suggesties worden gedaan ten aanzien van de artikelen van de conceptovereenkomst en de daarbij van toepassing verklaarde algemene voorwaarden zoals opgenomen onder Bijlage 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.



2.3.2 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. Kwaliteit dienstverlening;
 - b. Duurzaamheid;
 - c. Ambitieniveau op Prestatieladder Socialer Ondernemen.
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 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 en prijzenblad	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

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
Bewijsmiddelen m.b.t. de referentieopdracht(en)	X	O	-	§ 3.3 lid 2
Geldige BRL 100 & 200 en/of Stek certificering	X	X	-	§ 3.3 lid 2
Geldige VCA** certificering	X	X	-	§ 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 onderhoud aan koelinstallaties.
 - 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 1-op-1 vervangen van koel- en/of klimaatinstallaties.
 - 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 onderhoud aan luchtbehandelingsinstallaties.



Gegadigde dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht per onderdeel. Een gecombineerde referentieopdracht is toegestaan.

4. Met betrekking tot technische bekwaamheid (veiligheid) worden de volgende eisen gesteld:
 - a. De Inschrijver dient te beschikken over een geldig certificaat van een Veiligheids-, Arbo en Milieusysteem op basis van VCA** of een daarmee vergelijkbaar systeem;
 - b. De Inschrijver dient zijn technische bekwaamheid aan te tonen door over de hierna genoemde certificering te beschikken dan wel gelijkwaardig;
 - c. Voor het werken met koel- en airconditioning systemen met F-gassen dient inschrijver in bezit te zijn van een BRL 100, BRL 200 en/of STEK-erkenning koelinstallaties.
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. Als bewijsmiddel voor 3.2 lid 4b wordt geaccepteerd:
 - Een geldig VCA** certificaat.
3. Als bewijsmiddel voor 3.2 lid 4c wordt geaccepteerd:
 - Geldige STEK-erkenning koelinstallaties en/of BRL100 en BRL200 certificering;
4. 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 6 sub b bedoeld), alsmede, indien van toepassing, bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de andere natuurlijke of rechtspersonen daadwerkelijk en onherroepelijk worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht.



Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-) overeenkomst of een ter zake door de Inschrijver en de andere natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van de Aanbesteder.

3.4 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:

- Prijs.
- Kwaliteit:
 - 1) Kwaliteit dienstverlening;
 - 2) Duurzaamheid;
 - 3) Ambitieniveau op Prestatieladder Socialer Ondernemen.

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 hiernavolgende nader uitgewerkte 3 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 2 worden scores toegekend waaraan de betekenis wordt gegeven zoals vermeld in onderstaande tabel:



Score		Betekenis
0	Onvoldoende	Het blijkt onvoldoende dat aan (het merendeel van) de bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en/of het voldoen aan deze aspecten wordt onvoldoende onderbouwd/uitgewerkt en biedt onvoldoende de gewenste resultaten en doelstelling.
4	Matig	Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt grotendeels voldaan en deze worden redelijk (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt maar biedt nog niet geheel de gewenste resultaten.
6	Voldoende	Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt grotendeels voldaan en deze worden voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt en biedt in voldoende mate de gewenste resultaten en doelstellingen.
8	Goed	Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt volledig voldaan en deze worden goed (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt en gaat goed in op gewenste resultaten en doelstellingen.
10	Uitstekend	Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt volledig voldaan en deze worden zeer goed (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt en – voor zover mogelijk- worden aanvullende, aan het betreffende beoordelingscriterium gerelateerde onderwerpen benoemd, gemotiveerd en uitgewerkt, die door de aanbestedende dienst van belang worden geacht voor een kwalitatief goede uitvoering van de opdracht. Hierdoor worden onze doelstellingen bereikt en optimale resultaten behaald.

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: Kwaliteit dienstverlening

Doelstelling:

Waarborgen van de kwaliteit en continuïteit van de werkzaamheden. Opdrachtgever wenst een dienstverlening die de Opdrachtgever ontzorgt en continuïteit waarborgt. Opdrachtgever verwacht van Inschrijver dat zij goed bereikbaar is en in staat is om in te kunnen spelen op gewijzigde omstandigheden (bijvoorbeeld bij storing).



Aandachtspunten:

U dient voor dit gunningscriterium onderstaande SMART uit te werken:

1. Omschrijf hoe de continuïteit en kwaliteit van de werkzaamheden gewaarborgd is en ook blijft bij calamiteiten en bij ziekte aan de kant van de Inschrijver;
2. Hoe zorgt Inschrijver voor vervanging van personeel bij ziekte, calamiteiten, vakantie e.d.?
3. Hoe continuïteit gewaarborgd wordt en hoe Opdrachtgever hier te allen tijde inzicht in heeft;
4. Op welke wijze verwacht Inschrijver mee te kunnen denken over het minimaliseren van storingen? Welke rol is Inschrijver voornemens te nemen?
5. Hoe de bereikbaarheid van de Inschrijver gewaarborgd wordt (wie is het aanspreekpunt en hoe is hij/zij bereikbaar voor Opdrachtgever);
6. Hoe omgegaan wordt met onverwachte omstandigheden, zoals spoedklussen;
7. Hoe wordt de tijd bij (urgente) storingen binnen- en buiten kantoor tijden gewaarborgd;
8. Hoe de beschikbaarheid van materiaal, hulpmiddelen, en gereedschap wordt gewaarborgd voor Opdrachtgever;
9. Hoe blijft het niveau van een monteur up-to-date;
10. Hoe wordt de kwaliteit van de geleverde producten en dienstverlening gewaarborgd;
11. Wordt personeel regelmatig bijgeschoold op veiligheid en nieuwe technieken;
12. Hoe de Inschrijver de kwaliteit bij de totstandkoming en uitvoering van de nadere overeenkomsten borgt met aandacht voor ontzorging en pro activiteit;
13. Wat zijn/haar visie is op de beheersing van de contractbeheerskosten (voorkomen van administratieve lasten bijvoorbeeld a.g.v. wijzigingen) aan de zijde van Opdrachtgever en de Inschrijver;
14. Inschrijver dient een planning in voor het onderhoud. De planning dient voldoende informatie te bevatten om te kunnen beoordelen of de Inschrijver een goed beeld heeft van de werkzaamheden.

Kwaliteitsdocument:

Dit subgunningscriterium dient te worden uitgewerkt op volgorde van hierboven genoemde aandachtspunten, op maximaal drie (3) pagina's A4, exclusief een (eventueel) voorblad en inhoudsopgave. Daarnaast mag er op 1 A3 een planning aangeleverd worden.

Kwaliteitswaarde:

De maximale kwaliteitswaarde die aan dit gunningscriterium is toegekend bedraagt **€ 68.750,-**

4.5 Subgunningscriterium 2: Duurzaamheid

Inhoud:

Opdrachtgever wil m.b.t. duurzaamheid weten in hoeverre Inschrijver tegemoetkomt aan de duurzaamheidsdoelen van Opdrachtgever.

Doelstelling:

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

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



In het duurzaamheidsplan zijn minimaal de volgende onderwerpen uitgewerkt:

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

Maximale kwaliteitswaarde:

De maximale kwaliteitswaarde voor dit gunningscriterium bedraagt **€ 12.500,-**

Uitwerking:

Dit subgunningscriterium dient te worden uitgewerkt op maximaal één (1) pagina's A4, exclusief een (eventueel) voorblad.

4.6 Subgunningscriterium 3: Ambitieniveau op de Prestatieladder Socialer Ondernemen

Doelstelling

Opdrachtgever 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 **€ 6.250,-** en wordt toegekend bij een ambitieniveau op trede 3. De beoordelingsschaal voor dit gunningscriterium is de volgende:

PSO ambitieniveau	Kwaliteitswaarde
Geen	€ 0,-
Aspirant	€ 1.250,-
Basistrede	€ 2.500,-
Trede 1	€ 3.750,-
Trede 2	€ 5.000,-
Trede 3	€ 6.250,-

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

- 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.
- 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).
- 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.

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 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 achttien (18) maanden in een wachtkamer achter de hand te houden, waarmee hij in geval de overeenkomst met de winnende Inschrijver voortijdig moet worden beëindigd, met deze partij een gelijklopende overeenkomst wenst aan te gaan. Om dit mogelijk te maken dient de 1-na beste Inschrijver zijn aanbod gedurende deze periode gestand te doen en met Aanbesteder een Wachtkamerovereenkomst aan te gaan conform het model opgenomen onder Bijlage 4. De prijzen kunnen wel volgens de in de overeenkomst vastgelegde indexeringsmethodiek aangepast worden. Het gunningsbesluit van Aanbesteder zal derhalve niet alleen een onderbouwing inhouden wie de Opdracht gegund krijgt conform artikel 2.36.5 ARW 2016, maar ook met Aanbesteder voornemens is de Wachtkamerovereenkomst aan te gaan.

5.6 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 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.

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



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



Bijlage 1. Inschrijvingsbiljet

Is separaat in Excel format op TenderNed gepubliceerd.

Invulinstructies /Aandachtspunten

- Het model bestaat uit drietabbladen: 'Inschrijfsom ter ondertekening', 'Preventief onderhoud' en 'Uurtarieven + voorrijkosten'.

Inschrijfsom ter ondertekening:

- Vul alleen de geel gearceerde cellen in.
- Als er in een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) wordt ingeschreven, moeten de gegevens van de combinanten ook ingevuld worden.
- U dient het model digitaal in Excel formaat in, het Voorblad met handtekening(en) dient u daarnaast in pdf formaat in.

Preventief onderhoud:

- Vul alleen de gele cellen in.

Uurtarieven + voorrijkosten:

- Vul de gele cellen in en vanaf regel 26 kunt u ook zelf overige kosten opnemen.



Bijlage 2. Gegevens omtrent technische bekwaamheid

Is separaat in Word format op TenderNed gepubliceerd.



Bijlage 3. Inschrijvingseisen en Programma van eisen

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

A. Prijs

Eis	Omschrijving
A.1	Vul het inschrijvingsbiljet en prijzenblad, zoals opgenomen onder Bijlage 1, volledig in en voeg deze bij de Inschrijving. De ingevulde bedragen bepalen de score op het gunningscriterium prijs. Het is – op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure – niet toegestaan om de opmaak van de Staat van ontleding Inschrijvingssom te wijzigen. Een kopie van de ingevulde Staat van ontleding Inschrijvingssom dient zowel in Excel als in pdf formaat aan de Inschrijving te worden toegevoegd.
A.2	Vermeld in de Inschrijving alle geldbedragen vast in euro's.
A.3	Vermeld in de Inschrijving alle geldbedragen exclusief omzetbelasting (BTW).
A.4	Alle met de dienstverlening gemoeide kosten zijn verwerkt in de uurprijs, tenzij anders vermeld. In ieder geval is inbegrepen, reisen, km vergoeding, verblijfskosten (woon-werkverkeer), kosten verzekering, communicatiekosten, kosten voor overleg, administratieve kosten, rapportages etc. Er mogen hiervoor geen extra kosten in rekening gebracht worden en dient allemaal in het uurtarief te zijn opgenomen.
A.5	Er mag gefactureerd worden vanaf het moment dat Opdrachtnemer de werkzaamheden aanvangt op locaties van Opdrachtgever totdat Opdrachtnemer de locatie verlaat. Er mogen dus geen reisen en km vergoeding in rekening worden gebracht.
A.6	De in de Inschrijving afgegeven prijzen zijn minimaal vast tot 30 april 2027. De prijzen kunnen vervolgens jaarlijks (voor het eerst op 1 mei 2027) geïndexeerd worden. Een eventuele indexering vindt plaats voor ten hoogste het CBS indexcijfer (Cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; 26-28 Electrotechn. En Machine-industrie CAO-lonen per uur incl. bijzondere beloning StatLine - Cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur StatLine - Cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; indexcijfers (2020=100) ; indexcijfers (2020=100)) over de laatst beschikbare, meest recente kwartaalmutatie. Het voor indexering gekozen kwartaal dient tevens voor de volgende indexeringen gehanteerd te worden. De indexeringsperiode beslaat zodoende altijd een geheel jaar. Een verzoek tot indexering dient minimaal 30 dagen voor ingangsdatum schriftelijk worden ingediend bij de contractbeheerder van de Opdrachtgever. Na schriftelijke goedkeuring door partijen, worden de eventuele nieuwe prijzen van kracht. Indexeringsverzoeken over voorgaande jaren kunnen niet met terugwerkende kracht worden ingediend en ingevoerd.
A.7	Opdrachtnemer dient na akkoord voor de indexering Opdrachtnemer een nieuwe tarievenlijst, gelijk aan de tarievenlijst bij gunning, verifieerbaar in Excel, te verstrekken.



A.8	Kosten die niet in de Inschrijving genoemd worden en niet verdisconteerd zijn in de prijsstelling, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van het product of de dienstverlening conform de in de Inschrijvingsleidraad gestelde eisen, zijn voor rekening van Inschrijver.								
A.9	De facturering dient na uitvoering van de dienstverlening plaats te vinden. Inschrijver dient een betalingstermijn van minimaal 30 dagen na ontvangst van de factuur door Opdrachtgever te accepteren.								
A.10	Op elke factuur vermeld u de volgende gegevens: • Overeenkomstnummer van HHNK; • Opdrachtnummer van HHNK; • Factuurdatum; • Beschrijving geleverde producten en diensten; • Naam van cluster, locatie, gebouw en contactpersoon HHNK; • Afleveradres (indien van toepassing); • Uw KvK nummer; • Uw bankrekeningnummer; • Uw BTW nummer.								
A.11	Te leveren materialen worden aangeboden door middel van een offerte of verrekend op basis van nacalculatie. Dit dient vooraf afgestemd te worden met de betreffende beheerder.								
A.12	Er wordt verantwoording van ingezette uren en gebruikte materialen, door middel van gespecificeerde werkbonnen, afgelegd bij de coördinator van Opdrachtgever. Tevens dient er per locatie, gespecificeerd per ruimte van betreffende unit een onderhoudsrapport overlegd te worden.								
A.13	Materialen en onderdelen welke t.b.v. aanvullend werk worden aangekocht door de Opdrachtnemer om aan de dienstverlening te kunnen voldoen, worden vergoed door HHNK op basis van onderstaande toeslagentabel. <table border="1"> <tr> <td>Bedrag tot EUR 5.000</td><td>8%</td></tr> <tr> <td>Bedrag EUR 5.001 tot EUR 10.000</td><td>6%</td></tr> <tr> <td>Bedrag EUR 10.001 tot 50.000</td><td>4%</td></tr> <tr> <td>Bedrag vanaf EUR 50.001</td><td>2%</td></tr> </table> De toeslag geldt over de totale aanschafwaarde van de materialen en/of onderdelen, exclusief BTW. Kopie facturen voor de aanschaf van deze materialen en/of onderdelen worden bij facturatie toegevoegd. Indien werkzaamheden worden uitgevoerd op basis van een offerte dient de toeslag reeds in de offerte te worden gespecificeerd. Toeslagen zijn niet van toepassing op: • Huur van materieel, gereedschappen, onder aanneming. • Materialen en onderdelen welke geleverd worden door een onderneming binnen dezelfde holding waar onder de Opdrachtnemer valt. • Voor Materialen en onderdelen welke gebruikt worden tijdens preventief onderhoud.	Bedrag tot EUR 5.000	8%	Bedrag EUR 5.001 tot EUR 10.000	6%	Bedrag EUR 10.001 tot 50.000	4%	Bedrag vanaf EUR 50.001	2%
Bedrag tot EUR 5.000	8%								
Bedrag EUR 5.001 tot EUR 10.000	6%								
Bedrag EUR 10.001 tot 50.000	4%								
Bedrag vanaf EUR 50.001	2%								



B. Eisen met betrekking tot uitvoering van de werkzaamheden

Eis	Omschrijving
B.1	De Opdrachtnemer kan alle in de inschrijvingsleidraad benoemde dienstverlening en werkzaamheden leveren en voldoet aan het volgende: • Kennis van de wetgeving op het gebied van koelinstallaties/airco's; • Meenemen van alle benodigde gereedschappen en machines en hulpgereedschappen inclusief gasmeet-/detectieapparatuur; • Kennis van materialen en producten; • Bij het uitvoeren van de werkzaamheden wordt alleen gebruik gemaakt van goedgekeurde gereedschappen en machines; • Beschikken over eigen persoonlijke beschermingsmiddelen.
B.2	Het ter beschikking gestelde personeel spreekt en verstaat de Nederlandse taal en beschikt aantoonbaar over de benodigde vakkennis om de gevraagde werkzaamheden uit te voeren.
B.3	Opdrachtnemer kan alle benodigde originele materialen en onderdelen leveren voor het uitvoeren van onderhoud en reparaties van de installaties.
B.4	Onder afhandeling storingsmeldingen wordt verstaan het oplossen van alle optredende storingen aan een installatie. Het storingsonderhoud wordt onderverdeeld in meerdere niveaus: Units in technische ruimtes: - Niveau 1: binnen 4 uur na melding wordt aangevangen met de werkzaamheden. Units in kantoorruimtes: - Niveau 1: binnen 24 uur na melding wordt aangevangen met de werkzaamheden. (Niveau 1 betreft de locaties Beverwijk, Geestmerambacht, Beemster, Den Helder en Wervershoof op warme zomerse dagen). - Niveau 2: binnen 5 werkdagen melding wordt aangevangen met de werkzaamheden. Bij storingen aan koelmachines in technische ruimtes dient de responstijd binnen 24 uur te zijn. Deze urgente koelmachines zijn op de inventarisatielijst geel gemarkeerd.



B.5	Opdrachtgever ontvangt van Opdrachtnemer: • Een (digitale) onderhoudsrapportage binnen twee weken na onderhoud. Opdrachtgever dient deze rapportage online te kunnen raadplegen. Tevens wordt het rapport per e-mail opgeleverd aan de beheerder. Opdrachtnemer levert de inloggegevens aan. • Serviceraapport na storing. Hierop dient te zijn vermeld; Naam beheerder, melder, locatie, datum tijdstip, beschrijving probleem, materialen, tijdsduur werkzaamheden en dient na oplossen van de storing te zijn afgetekend te worden door operationeel installatie verantwoordelijke. • Bij vervanging dient Opdrachtnemer een Inbedrijfsstellingsrapport aan te leveren, waarin minstens de volgende gegevens zijn opgenomen: ○ Type; ○ Locatie; ○ Gereedmeldingverklaring.
B.6	Opdrachtnemer dient na afloop van de werkzaamheden, doch uiterlijk 2 weken na afronden van de onderhoudswerkzaamheden het onderhoudsrapport aan te leveren, zodat een historie wordt opgebouwd en om aan te tonen dat er onderhoud is gepleegd. In het onderhoudsrapport worden o.a. de bevindingen van de volgende onderdelen benoemd: • De meetwaardes; • De druk; • Algemene toestand behuizing; • Schoon maken van behuizing; • Controle + reinigen verdamper; • Controle werking fan motor; • Controle condens afvoer; • Controle werking bediening; • Schoonmaken/vervangen filters; • Controle + reinigen Condensor; • Controle op corrosie; • Lek test; • Controle + bijwerken isolatie. Daarnaast wordt o.a. aangegeven wanneer het onderhoud heeft plaats gevonden, aan welk type koeling, welke monteur etc.
B.7	De reparaties die tijdens een onderhoudsbezoek direct kunnen worden uitgevoerd en in totaal niet meer dan een half uur in beslag nemen, dienen direct uitgevoerd te worden.
B.8	Er vindt naar behoefte van Opdrachtgever (minimaal 1x per jaar) een evaluatie plaats tussen de contactpersoon van HHNK en Opdrachtnemer. Evaluatie overleggen vinden te allen tijde plaats op HHNK locatie of een locatie op aanwijzen van HHNK. Kosten voor deze overleggen mogen niet in rekening gebracht worden.



B.9	Opdrachtnemer zal na gunning in overleg met de contactpersoon van HHNK afspraken maken over o.a. de volgende zaken: • Aanvraag van de werkvergunningen en de hieruit voortvloeiende voorschriften en maatregelen. • Kijken veiligheidsfilm, afnemen van de bijbehorende toets en verstrekken van pasjes. De start en voortgang van de werkzaamheden worden besproken met een werkverantwoordelijke van Opdrachtgever in een start- en werkoverleg. De werkverantwoordelijke van Opdrachtgever stelt op basis van het startoverleg een werkvergunning op. Het werkoverleg vindt plaats naar behoefte. Te bespreken onderwerpen zijn onder andere de uitvoering van de werkzaamheden met het in acht houden van de veiligheidsaspecten, de planning en uitvoeringseisen.
B.10	Opdrachtnemer zorgt voor één vaste contactpersoon en een vervangend ten behoeve van de Opdrachtgever. De contactpersoon is gedurende de gehele contractduur (voor zover mogelijk) verantwoordelijk voor HHNK. Eventuele wisseling van contactpersoon zal op adequate wijze worden ingevuld door Inschrijver en zal geen nadelige gevolgen hebben voor HHNK. Opdrachtnemer stelt één e-mailadres ter beschikking voor de aanvragen van Opdrachtgever.
B.11	Indien Opdrachtnemer een onderaannemer moet inschakelen, treedt Opdrachtnemer op als hoofdaannemer en is hij verantwoordelijk en aansprakelijk voor de geleverde prestaties van deze onderaannemer.
B.12	Opdrachtnemer heeft een meldingsplicht na afronding werkzaamheden, zodat de installaties daarna door HHNK weer opgestart kan worden.
B.13	Opdrachtnemer dient de werklocatie na het einde van de werkzaamheden bezemschoon achter te laten. Vuil, onderdelen/materialen en verpakkingsmateriaal ten gevolge van de werkzaamheden dienen door de Opdrachtnemer te worden afgevoerd.

C. Veilig werken

Eis	Omschrijving
C.1	Het in te zetten materieel/gereedschappen voldoet aan alle Nederlandse wettelijke eisen ten aanzien van het gebruik ervan en is indien nodig gekeurd.
C.2	Inschrijver en het ter beschikking gestelde personeel heeft kennis van en werkt volgens de bij het hoogheemraadschap van toepassing zijnde voorschriften, procedures. Voorafgaand aan het uitvoeren van het werk heeft de werknemer het instructiefilmpje m.b.t. de veiligheid bekeken en het formulier ingevuld. https://waterschap.instructiefilm.nl
C.3	Medewerkers van Opdrachtnemer heeft kennis van en werkt volgens de veiligheidshuisregels van HHNK, zie bijlage 7.



C.4	Medewerkers van Opdrachtnemer beschikken over en passen de kennis en vaardigheden toe om de functie naar behoren te vervullen en hebben voldoende kennis van zaken.
C.5	Het uitvoerende personeel dient in het bezit te zijn van het VCA-basis-certificaat of een vergelijkbaar veiligheidscertificaat.
C.6	De door de Opdrachtnemer in te zetten medewerker(s) draagt te allen tijde een goedwerkende en gecertificeerde combimeter bij zich. Opdrachtnemer draagt zelf zorg voor deze goedwerkende combimeter en instrueert de in te zetten medewerkers hoe om te gaan met de combimeter. De combimeter meet minimaal de volgende gassen: Zwavelstof (H ₂ S), Zuurstof (O ₂), Methaan (CH ₄) en Koolstofdioxide (CO ₂). Elke monteur dient verder te beschikken over de vereiste veiligheids- en persoonlijke beschermingsmiddelen behorende bij de op dat moment in uitvoering zijnde werkzaamheden.
C.7	Voordat de werkvergunning is verleend, mag niet gestart worden met de werkzaamheden. Opdrachtnemer dient zich te houden aan de in de werkvergunning opgenomen veiligheidsvoorschriften en werkwijzen voor het betreffende object.
C.8	Opdrachtnemer dient zelf zorg te dragen voor alle benodigde in te zetten goedgekeurde materieel dat voor de werkzaamheden noodzakelijk is. Opdrachtnemer verklaart door middel van het indienen van zijn Inschrijving met deugdelijke en goedgekeurd materiaal en materieel te werken, en te voldoen aan de eisen die in het algemeen aan zijn vakmanschap gesteld mogen worden.
C.9	Het ter beschikking gestelde personeel spreekt en verstaat de Nederlandse taal.
C.10	Het in te zetten materieel/gereedschappen voldoet aan alle Nederlandse wettelijke eisen (NEN3140) ten aanzien van het gebruik ervan.
C.11	Het in te zetten personeel moet bevoegd zijn en toegewezen zijn door Inschrijver om nabij en aan elektrische installaties te werken (NEN3140).

D. Prestatiemeting en Evaluatie

Eis	Omschrijving
D.1	Het gehele jaar kan er steekproefsgewijs een prestatiemeting plaatsvinden bij Opdrachtnemer. Op aanvraag levert Opdrachtnemer alle benodigde en relevante gegevens aan om deze prestatiemeting mogelijk te maken. Tevens verleent Opdrachtnemer zijn volledige medewerking tijdens de uitvoering van de prestatiemeting.
D.2	Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de prestatiemeting uit te besteden aan een onafhankelijke derde partij.



D.3	De prestatiemeting kan de volgende elementen bevatten: • Levertijden; • Kwaliteitsaspecten; • Prijsafspraken; • Richtlijnen, wet- en regelgeving; • Communicatie; • Klachten (-afhandeling).
D.4	De Overeenkomst wordt minimaal één (1) maal per jaar geëvalueerd met de contactpersoon van HHNK. Opdrachtgever maakt een verslag van de evaluatie.

E. Juridische kaders

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



Bijlage 4. Contractdocumenten

De contractdocumenten bestaan uit:

- (concept) Dienstverleningsovereenkomst;
- (concept) Wachtkamerovereenkomst;
- Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (AWVODI-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.mijnpso.nl de online rekentool en de checklist Aspirant-status in te vullen. Het voordeel van deze erkenning is dat een organisatie zich committeert aan het bereiken van de doelstelling om socialer te ondernemen. Dit vergroot de kans dat ze een trede behalen. Een ander voordeel van deze erkenning is dat deze organisaties herkenbaar worden voor opdrachtgevers, voor werkzoekenden en instanties als UWV, gemeenten en SWbedrijven die voor hun cliënten op zoek zijn naar werk.
Basistrede	Organisaties die o.b.v. de WEA (Werkgevers Enquête Arbeid) data meer dan gemiddeld presteren wat betreft de omvang van de plaatsingen die ze hebben gerealiseerd voor de PSO-doelgroep en tevens voldoen aan de kwalitatieve eisen met betrekking tot passend werk, integratie, functioneren & ontwikkeling, en begeleiding. Meer dan gemiddeld wil zeggen: er zijn meer personen uit de PSO-doelgroep werkzaam dan bij organisaties in dezelfde grootteklasse met minstens één werkende uit de PSO-doelgroep gemiddeld het geval is. Organisaties met een Basistrede-erkenning behoren tot de 50% best presterende bedrijven in Nederland op het gebied van socialer ondernemen.
Trede 1	Organisaties die o.b.v. de WEA data bovengemiddeld presteren wat betreft de omvang van de plaatsingen die ze hebben gerealiseerd voor de PSO-doelgroep en tevens voldoen aan de kwalitatieve eisen met betrekking tot passend werk, integratie, functioneren & ontwikkeling en begeleiding. Organisaties met een trede 1 erkenning behoren tot de 35% best presterende bedrijven in Nederland op het gebied van socialer ondernemen.
Trede 2	Organisaties die o.b.v. de WEA data ruim bovengemiddeld scoren wat betreft de omvang van de plaatsingen die ze hebben gerealiseerd voor de PSO-doelgroep en tevens voldoen aan de kwalitatieve eisen met betrekking tot



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

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

Toepassingsmogelijkheden van PSO

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

PSO als gunningscriterium

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

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

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

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

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

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



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

Sanctie bij niet nakomen beloofde ambitieniveau

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



Bijlage 6. Verklaring Ambitieniveau Social Return met de PSO

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



Bijlage 7. Veiligheidshuisregels

Dit document is separaat in pdf format op TenderNed gepubliceerd.