



INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

voor de Europese openbare aanbesteding
van

signing

ten behoeve van:

Hoogheemraadschap Hollands
Noorderkwartier

Op basis van het ARW 2016

Auteur

G. Gremmen-Johann

Registratienummer

26.0335464

Datum

10 maart 2026

Versie

1.0

Status

Definitief

Afdeling

Human Resources, Integrale Veiligheid, Communicatie, Facilitair



Inhoudsopgave

Begrippenlijst	4
1 Inleiding	6
1.1 Algemeen	6
1.2 Aanbestedende dienst	6
1.3 Algemene informatie HHNK	6
1.4 Milieu-impact en duurzaamheid	7
1.5 Communicatie	9
1.6 Omschrijving van de Opdracht	9
1.7 Aanleiding en doel aanbesteding	9
1.8 Aard en omvang van de Opdracht	9
1.9 Percelen	10
1.10 Gunningscriterium	11
2 Aanbestedingsprocedure	11
2.1 Procedure	11
2.2 Planning van de aanbesteding	11
2.3 Inlichtingen	11
2.4 Inschrijven	12
3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	15
3.1 Uitsluitingsgronden	15
3.2 Geschiktheidseisen	15
3.3 Bewijsmiddelen	16
3.4 Toerekenen technische bekwaamheid	16
4 Gunningscriteria en beoordeling	17
4.1 Gunningscriteria	17
4.2 Toelichting op de beoordelingsmethode	17
4.3 Beoordeling kwaliteit	17



4.4	Subgunningscriterium 1: Plan van aanpak dienstverlening en contractmanagement	18
4.5	Subgunningscriterium 2: Beschrijving bestickering wagenpark	19
4.6	Subgunningscriterium 3: Visie op duurzaamheid	20
4.7	Subgunningscriterium 3: Ambitieniveau op de Prestatieladder Socialer Ondernemen	21
5	Overige voorwaarden en regelingen	22
5.1	Aantal malen Inschrijven	22
5.2	Integriteitsonderzoek conform de Wet Bibob	22
5.3	Forumkeuze, rechtsbescherming	23
5.4	Gestanddoeningstermijn	23
5.5	Wachtkamervereenkomst	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
5.6	Kortingsbepaling	23
5.7	Bezwaar	23
5.8	Klachten	24
5.9	Geen voorbehoud	24
Bijlage 1.	Inschrijvingsbiljet	25
Bijlage 2.	Gegevens omtrent technische bekwaamheid	26
Bijlage 3.	Inschrijvingseisen en Programma van eisen	27
Bijlage 4.	Contractdocumenten	28
Bijlage 5.	Social Return met de PSO	29
Bijlage 6.	Verklaring Ambitieniveau Social Return met de PSO	32



Begrippenlijst

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

Aanbesteder / Aanbestedende dienst

Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier (HHNK).

Aanbiedingsbrief

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

ARW 2016

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

AWIV-2018

Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor leveringen 2018.

AWVODI-2018

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

Beste prijs-kwaliteitsverhouding(BPKV)

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

Bijlage

Een bijvoegstel bij de Inschrijvingsleidraad.

Inschrijver

De ondernemer / onderneming die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

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

Inschrijvingsbiljet

Het onder Bijlage 1 opgenomen document waarmee moet worden ingeschreven.

Inschrijvingsleidraad

Onderhavig aanbestedingsdocument met Bijlagen.

Inschrijvingssom

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



Nota van inlichtingen

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

Opdracht

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

Opdrachtgever

Aanbesteder na gunning van de Opdracht.

Opdrachtnemer

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



1 Inleiding

1.1 Algemeen

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

De aanbestedingsprocedure betreft een raamovereenkomst met een (1) leverancier voor het leveren, evt. plaatsen en waar nodig verwijderen van middelen op het gebied van signing voor een initiële periode van 12 maanden per 1 augustus 2026. Met de optie om drie (3) maal een (1) jaar te verlengen.

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 569248.

1.2 Aanbestedende dienst

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

1.3 Algemene informatie HHNK

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

Water

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

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



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

Dijken

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

Wegen

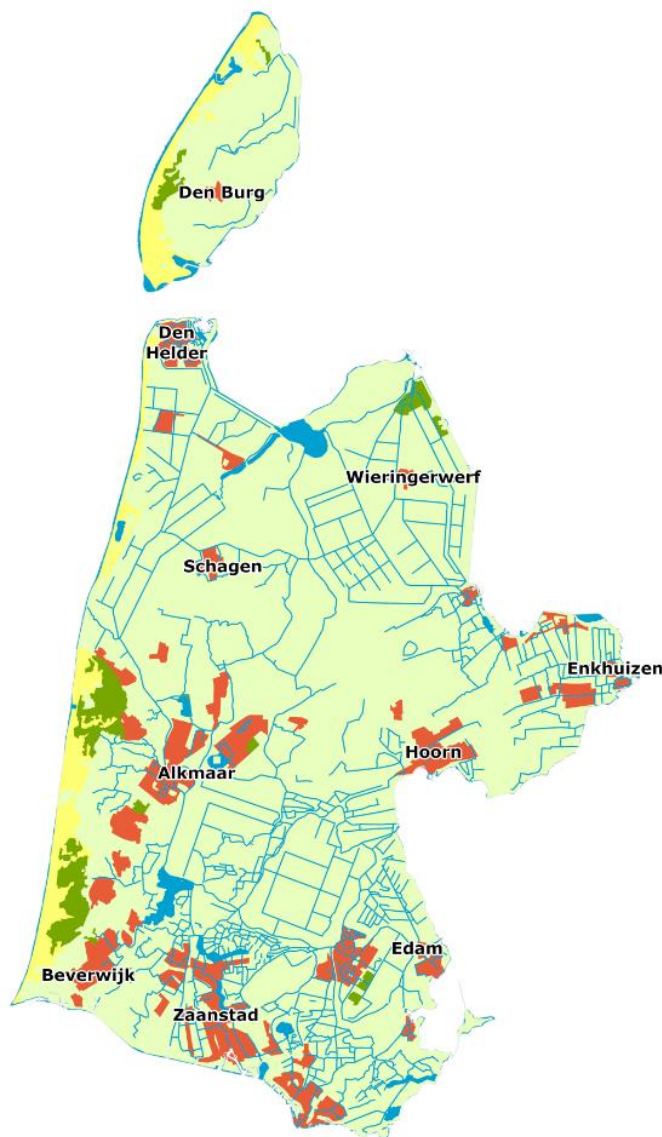
HHNK beheert en onderhoud van oudsher polderwegen die momenteel gefaseerd overgedragen worden aan gemeenten. Tot de overdracht gereed is blijven we de resterende wegen veiliger maken, bijvoorbeeld door de aanleg van fietspaden.

Calamiteit

De natuur is grillig en we kunnen niet kunnen garanderen dat het nooit fout gaat. Daarom hebben we een uitgebreide calamiteitenorganisatie, zodat we voorbereid zijn en de gevolgen kunnen beperken als het een keer mis gaat.

Belasting

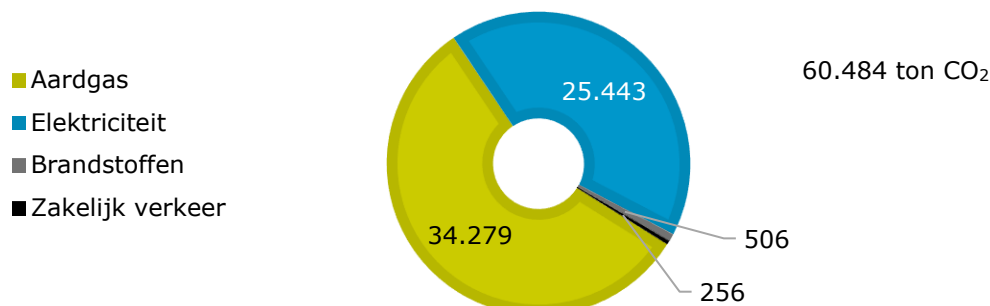
Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier is een overheidsinstantie met een democratisch gekozen bestuur en een eigen belastingstelsel. Onze bestuurlijke organisatie lijkt erg op die van een gemeente. Het grote verschil is dat wij een begrensde, functionele taak hebben: water beheren, water keren, zorgen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



Meer weten over ons werk? www.hhnk.nl

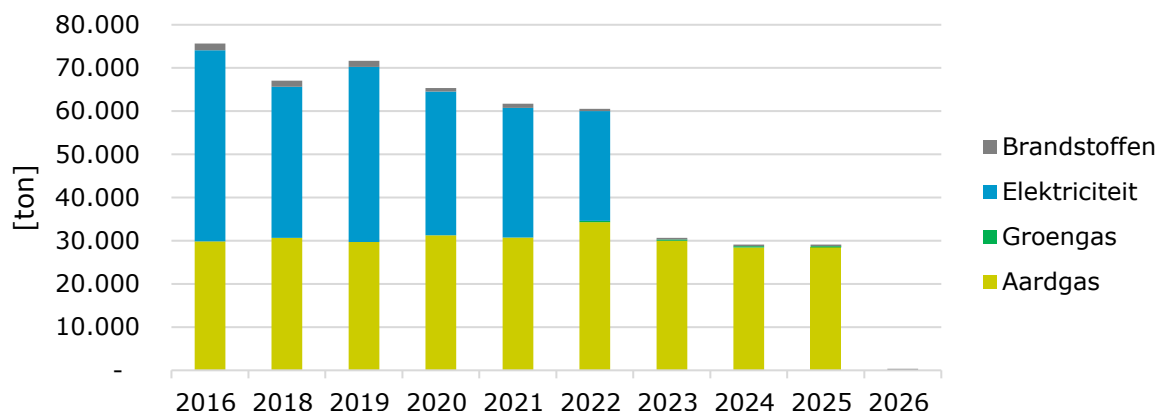
1.4 Milieu-impact en duurzaamheid

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



CO₂-voetafdruk over 2022 [ton]

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



Verloop CO₂-voetafdruk [ton]

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

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



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 voor deze aanbesteding is het aflopen van de huidige overeenkomst.

1.7.2 Doel

De onderhavige aanbesteding heeft als doel om per 1 augustus 2026 een raamovereenkomst in te laten gaan met een initiële looptijd van een (1) jaar met de mogelijkheid voor Opdrachtgever de raamovereenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden drie (3) maal voor de duur van één jaar (1) te verlengen. De concept raamovereenkomst is onder Bijlage 4 bij deze Inschrijvingsleidraad opgenomen. Op de raamovereenkomst zijn de bepalingen van de AWIV-2018 van toepassing, deze voorwaarden zijn eveneens onder Bijlage 4 opgenomen.

De raamovereenkomst zal met één Opdrachtnemer worden aangegaan.

1.8 Aard en omvang van de Opdracht

1.8.1 Aard

Aanbesteder heeft behoefte aan verschillende middelen op het gebied van signing. De scope van de raamovereenkomst bestaat uit de levering (en in voorkomende gevallen ook het plaatsen en monteren) van verschillende middelen op het gebied van signing. Denk hierbij aan algemene producten, bijv. een rolbanner voor een evenement en producten op het gebied van interieur en exterieur signing. Onder interieur signing wordt visuele communicatie verstaan binnen de gebouwen van Aanbesteder gericht op sfeer, oriëntatie en informatievoorziening. Bij exterieur signing moet men denken aan bestickering van ons wagenpark en materieel, vandalisme-, wind- en weerbestendige communicatiemiddelen aan de buitenkant van gebouwen en in het werkgebied van de Aanbesteder (bijv. een informatiebord langs een dijk).

Tot de opdracht behoren zowel standaard tot wel specifieke oplossingen waarbij het ontwerp door Aanbesteder wordt geleverd als maatwerk oplossingen waar ook DTP-werkzaamheden en -advies door Opdrachtnemer bij komen kijken.

Buiten scope vallen: bouwboarden, drukwerk



1.8.2 Omvang

De gemiddelde totale opdrachtwaarde van de afgelopen jaren bedraagt tussen de € 75.000 en € 100.000 per jaar. Voor de gehele looptijd (de initiële looptijd en de optiejaren) komt dit neer op een geschatte maximale opdrachtwaarde van € 400.000,--

Als deze maximale waarde is bereikt, sorteert de raamovereenkomst geen effect meer en mogen er geen nieuwe nadere overeenkomsten meer worden geplaatst, tenzij een beroep gedaan kan worden op een van de uitzonderingsgronden van artikel 2.163 a t/m 2.163 g Aanbestedingswet.

In geval de looptijd van de raamovereenkomst nog niet is verstreken maar

- 1) de maximale waarde is bereikt of
- 2) de maximale waarde wordt door het aangaan van een nieuwe nadere overeenkomst overschreden, kan de raamovereenkomst in beide gevallen eenzijdig met onmiddellijke ingang door Opdrachtgever beëindigd worden.

Opdrachtnemer heeft dan geen recht op schadevergoeding. Reeds verstrekte nadere opdrachten onder de raamovereenkomst worden hierdoor niet getroffen. Aan dit maximumbedrag mogen door de inschrijvers geen rechten ontleend worden.

De omvang van de afname binnen de raamovereenkomst kan gedurende de looptijd zowel toenemen als afnemen, onder meer door wijzigingen in beleid, werkwijze, organisatieomvang of beschikbare budgetten. Aanbesteder geeft geen garanties ten aanzien van minimale of jaarlijkse afnamevolumes en verbindt zich niet tot enige afnameverplichting.

Aanbesteder biedt met het aangaan van de raamovereenkomst geen volledige exclusiviteit maar behoudt zich het recht voor om in uitzonderlijke gevallen een uitvoeringsopdracht aan een andere partij dan een raamcontractant op te dragen. Bijvoorbeeld om redenen van urgentie, specifieke expertise of doelmatigheid.

1.8.3 Herzieningsclausule

Omdat de exacte toekomstige behoefte aan producten en aantallen door Opdrachtgever nu niet kan worden ingeschat, maakt Aanbesteder gebruik van artikel 2.163c Aw en neemt zij hiervoor een herzieningsclausule op. Dit maakt het mogelijk de raamovereenkomst uit te breiden, inclusief eventuele nieuwe maar wel relevante (niet-wezenlijk andere) producten, als ontwikkelingen op het gebied van huisstijl, milieueisen, mobiliteit of innovaties daarom vragen.

1.9 Percelen

De Opdracht is niet verdeeld in percelen. Vanwege de sterke onderlinge samenhang tussen de verschillende vormen van signing – waarbij uniformiteit in uitstraling, materiaalgebruik en kwaliteit essentieel is – wordt gekozen voor één geïntegreerd perceel. Opdrachtverstrekking vindt versnippert plaats, opsplitsen zou leiden tot extra coördinatie, hogere faalkosten en risico's op inconsistenties in uitvoering. De markt biedt bovendien partijen die de volledige opdrachtomvang integraal kunnen uitvoeren.



1.10 Gunningscriterium

Er wordt gegund op basis van de economisch meest voordelige inschrijving die 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 kluisluiting die tijdens de storing is gevallen verplaatst naar een later tijdstip. Alle betrokken ondernemingen zullen hierover geïnformeerd worden.

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

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

2.4.2 Bij de Inschrijving te verstrekken documenten

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

1. Een Aanbiedingsbrief die rechtsgeldig is ondertekend door een daartoe bevoegde functionaris van Inschrijver (zie ook § 2.4.3 **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**). Bij Inschrijving in combinatie moet de Aanbiedingsbrief door alle combinanten ondertekend worden. Er is geen voorgeschreven format voor de Aanbiedingsbrief, maar deze dient tenminste de volgende informatie te bevatten:
 - Naam, adres, vestigingsplaats en KvK nummer van de Inschrijver;
 - Naam en contactgegevens van de accountmanager die gedurende de aanbesteding en de looptijd van de eventueel af te sluiten overeenkomst fungeert als contactpersoon;
 - Vorm van de Inschrijving: zelfstandig, als hoofdaannemer (met welke onderaannemers), als samenwerkingsverband (combinatie met welke combinanten). Indien Inschrijver inschrijft als combinatie of hoofd- / onderaannemer dan dient ook de verdeling van de werkzaamheden te worden toegelicht;
 - Of beroep wordt gedaan op een derde alsmede de reden waarom daarop een beroep wordt gedaan.
2. Een volledig ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).
Voor uitleg over het invullen van het UEA, zie: [Hoe vul ik het Uniform Europees Aanbestedingsdocument \(UEA\) in? | TenderNed](#)
Het UEA geldt als een eigen verklaring van de Inschrijver als bedoeld in artikel 2.21 van het ARW 2016.
De Inschrijving is ongeldig indien de UEA niet naar waarheid is ingevuld, tenzij de Inschrijver handelde te goeder trouw en de feiten als zodanig, naar oordeel van de Aanbesteder, niet leidt tot uitsluiting van opdrachtverlening.
3. Een volledig ingevulde en ondertekende opgave Gegevens omtrent technische bekwaamheid conform Bijlage 2 van deze Inschrijvingsleidraad met een overzicht waaruit blijkt met welke



referentieopdracht(en) de Inschrijver beoogt te voldoen aan de geschiktheidseisen en de gegevens over die referentieopdracht(en). Per geschiktheidseis mag slechts één (1) referentieopdracht worden ingediend. Een referentieopdracht mag voor meerdere geschiktheidseisen worden gebruikt.

4. De navolgende documenten ten behoeve van de onderbouwing van de in de hoofdstuk 4 opgenomen BPKV-criteria:
 - a. Plan van aanpak dienstverlening en contractmanagement
 - b. Beschrijving bestickering wagenpark
 - c. Visie op duurzaamheid
 - d. Verklaring Ambitieniveau op de PSO
5. Het inschrijvingsbiljet conform het model opgenomen onder Bijlage 1 van deze Inschrijvingsleidraad.

2.4.3 Bevoegdheid tot het doen van een Inschrijving

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

2.4.4 Varianten van de Inschrijver

Het indienen van varianten van de Inschrijver is niet toegestaan.

2.4.5 Inhoud van de Inschrijving

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

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

Er wordt in deze aanbestedingsprocedure derhalve onderscheid gemaakt naar twee momenten van indienen van stukken, te weten het moment van sluiting van de inschrijftermijn (inschrijvingsfase)



en het moment van verificatie (verificatiefase). Hierbij volgt een verplicht op te volgen aanwijzing welke stukken in welke fase moeten worden ingediend.

Voor de kolommen Inschrijver/penvoerder, combinant, onderaannemer (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
Uittreksel register Kamer van Koophandel	X	X	-	§ 2.4.3 lid 2	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
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. Binnen deze aanbesteding moet de Inschrijver laten zien dat hij beschikt over een passende bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Wanneer de Aanbesteder hierom vraagt, moet de Inschrijver binnen zeven (7) werkdagen een bewijs van deze verzekering kunnen aanleveren. Dit kan een verzekeringsbewijs zijn of een ander document waaruit duidelijk blijkt dat aan deze eis wordt voldaan.
3. Met betrekking tot de technische bekwaamheid worden de volgende geschiktheidseisen gesteld:
 - a. De Inschrijver toont met een (1), qua aard vergelijkbare, referentieopdracht aan dat hij over aantoonbare ervaring beschikt met het uitvoeren van een opdracht met een minimale jaarlijkse opdrachtwaarde van € 80.000,- (excl. btw). Afronding van deze referentieopdracht mag niet langer dan 3 jaar geleden zijn, gerekend vanaf het moment van inschrijving.



4. Indien een onderneming van plan is een gedeelte van de Opdracht in onder aanneming aan derden te geven, dient dit in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in deel II sectie D aangegeven te worden.
5. Een Inschrijver kan zich, om te voldoen aan de in de aankondiging genoemde geschiktheidseisen beroepen op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen. In dat geval dient de Inschrijver:
 - a. het Uniform Europees Aanbestedingsdocument conform de instructies in § 2.4.2 lid 2 sub c in te vullen;
 - b. de Aanbesteder aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van die andere natuurlijke of rechtspersonen; en
 - c. voor wat betreft de technische bekwaamheid, die andere natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de Opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de Opdracht aan de Inschrijver wordt verleend is hij tot deze inzet verplicht.

3.3 Bewijsmiddelen

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

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

3.4 Toerekenen technische bekwaamheid

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



4 Gunningscriteria en beoordeling

4.1 Gunningscriteria

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

- 1) Plan van aanpak dienstverlening en contractmanagement
- 2) Beschrijving bestickering wagenpark
- 3) Visie op duurzaamheid
- 4) 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. Bij ieder kwalitatief subgunningscriterium is de maximale kwaliteitswaarde vermeld die kan worden verdiend.

De meerwaarde wordt als volgt berekend:

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

Met deze methode wordt de laagste fictieve inschrijfsom berekend waarbij de verdiende meerwaarde wordt afgetrokken van de prijs waarmee is ingeschreven.

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

Bij 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. Indien inschrijvers op dezelfde fictieve inschrijfsommen uitkomen, dan zal worden gegund aan de inschrijver met de laagste inschrijfsom, indien de inschrijfsommen ook gelijk zijn dan zal een loting plaatsvinden.

4.3 Beoordeling kwaliteit

4.3.1 Algemeen

Om de beoordeling op kwaliteit mogelijk te maken wordt de Inschrijver verzocht uitwerking te geven aan de hierna volgende nader uitgewerkte vier (4) kwalitatieve subgunningscriteria. Om de beoordeling op kwaliteit zo objectief mogelijk te laten plaatsvinden zullen de leden van de beoordelingscommissie van Aanbesteder niet op voorhand geïnformeerd worden welke inschrijfsommen door de inschrijvers zijn aangeboden.



4.3.2 Beoordelingsschaal

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

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

Bij het uitwerken van de kwaliteitsdocumenten gelden de volgende voorwaarden:

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

4.4 Subgunningscriterium 1: Plan van aanpak dienstverlening en contractmanagement

Inhoud:

De inzet van middelen op het gebied van signing wordt niet centraal aangestuurd. Verschillende clusters (teams) zullen gebruik maken van deze raamovereenkomst en zelfstandig opdrachten plaatsen. In de praktijk zal daarbij niet altijd de contractbeheerder vooraf worden geïnformeerd en zal de collega die de opdracht plaatst niet altijd op de hoogte zijn van de contractafspraken. Aanbesteder is daarom op zoek naar een Opdrachtnemer die ontzorgt. Inschrijver beschrijft concreet en volledig de dienstverlening bij en na het plaatsen van een opdracht en hoe inschrijver samen met Aanbesteder het contractmanagement vorm geeft. Antwoorden die verwijzen naar toekomstige afstemming of nader uit te werken plannen worden als onvoldoende beoordeeld.

Inschrijver gaat in op onderstaande onderwerpen en vragen. Het verzoek is om voor de leesbaarheid en het vergelijken van de inschrijvingen de volgorde van onderwerpen aan te houden.



1. Plaatsing van opdracht voor standaard signingsmiddel

- Hoe wordt geborgd of de opdracht binnen de raamovereenkomst valt.
- Hoe wordt evt. ontbrekende informatie aangevuld (bijv. inmeten, foto's, technische details).
- Hoe wordt voorkomen dat medewerkers producten bestellen die niet binnen de huisstijl passen.
- Hoe wordt voorkomen dat er "schaduwopdrachten" ontstaan (twee keer dezelfde opdracht).
- Hoe wordt geborgd dat de kwaliteit gelijk blijft, ongeacht wie de opdracht plaatst.

2. Overzicht & Regie op alle soorten opdrachten

- Beschrijf kort de werkwijze voor het bewaken van alle lopende en geplande opdrachten en geef aan in hoeverre daarbij gebruik wordt gemaakt van systemen, dashboards of rapportages en hoe Inschrijver zorgt voor inzicht richting Aanbesteder. Voeg indien mogelijk een geanonimiseerd voorbeeld toe als bijlage (telt niet mee in aantal pagina's).

3. Contractbewaking

- Doe een voorstel voor de frequentie en vorm van contractoverleggen.
- Hoe levert de opdrachtnemer periodiek overzicht van alle opdrachten, inclusief: doorlooptijden, type opdrachten, afwijkingen, trends of knelpunten en evt. verbetervoorstellen. Voeg indien mogelijk als bijlage een (geanonimiseerd of fictief) voorbeeld bij van dit overzicht (telt niet mee in aantal pagina's).

4. Prestatieverklaren

- Beschrijf welke soorten bewijsstukken u standaard kunt meesturen met de factuur ter onderbouwing van geleverde prestaties (bijv. getekende pakbonnen of acceptatieformulier) zodat de opdrachtgever de prestatie eenvoudig kan verifiëren.
- Beschrijf daarnaast kort welke informatie, processen of afstemmingsmomenten u hiervoor van de opdrachtgever nodig heeft.

5. Implementatieplan/startplan

- Maak een kort implementatieplan.

Doelstelling:

Aanbesteder wil een opdrachtnemer die:

- interne medewerkers begeleidt in het correct plaatsen van opdrachten,
- overzicht houdt over alle opdrachten,
- afwijkingen tijdig signaleert,
- de contractvoorwaarden bewaakt,
- en de opdrachtgever maximaal ontzorgt.

Maximale kwaliteitswaarde:

De maximale kwaliteitswaarde voor dit gunningscriterium bedraagt **€ 2.400,--**.

Uitwerking:

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

4.5 Subgunningscriterium 2: Beschrijving bestickering wagenpark

Inhoud:

Verwijzingen naar toekomstige afstemming of nog te maken afspraken worden als onvoldoende beoordeeld. De inschrijver beschrijft bij de onderstaande drie onderwerpen:



1. Regie & Coördinatie van het volledige bestickeringsproces

- Hoe organiseert de opdrachtnemer het volledige proces: intake, ontwerpcontrole, planning, uitvoering en oplevering.
- Hoe zorgt de opdrachtnemer voor minimale belasting van de opdrachtgever (bijv. ophalen/brengen voertuigen, werken op locatie, vaste contactpersoon).
- Hoe wordt overzicht gehouden over alle lopende en toekomstige opdrachten m.b.t. het wagenpark en materieel.

2. Afhandeling van nieuwe voertuigen en materieel

- Beschrijf kort de werkwijze voor het snel en foutloos bestickeren van een nieuw voertuig.
- Ga in op doorlooptijden, logistieke aanpak en kwaliteitscontrole.
- Hoe worden de huisstijlrichtlijnen en correcte toepassing van ontwerpen geborgd.

3. Herstel van beschadigde bestickering

- Beschrijf kort het proces voor melding, beoordeling, planning en herstel.

4. Proactieve ontzorging & communicatie

- Hoe signaleert de opdrachtnemer afwijkingen, vertragingen of risico's tijdig en hoe wordt dit gecommuniceerd.

Doelstelling:

Aanbesteder wil een opdrachtnemer die maximaal ontzorgt door proactief, snel, foutloos en met minimale belasting voor de organisatie te werken.

Maximale kwaliteitswaarde:

De maximale kwaliteitswaarde voor dit gunningscriterium bedraagt **€ 2.000,--**.

Uitwerking:

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

4.6 Subgunningscriterium 3: Visie op duurzaamheid

Inhoud:

Inschrijver beschrijft zijn visie op duurzaamheid binnen de uitvoering van de raamovereenkomst. De inschrijver beschrijft concreet, kort en bondig bij de onderstaande drie onderwerpen:

1 Afvoer, recycling en hergebruik van oude materialen

- Hoe restafval van folies, snijresten en backingmateriaal wordt verwerkt.
- In hoeverre materialen worden hergebruikt, refurbished of opnieuw ingezet (bijv. hergebruik van frames, panelen, aluminium profielen).

2 Gebruik van duurzame materialen

- In hoeverre standaard al duurzame materialen worden toegepast (bijv. PVC-vrije folies, gerecycled aluminium, biobased plaatmateriaal).

3 Duurzaamheid binnen de bedrijfsvoering

- Hoe duurzaamheid is geborgd in zowel de productie (zoals groene stroom, watergedragen of latexinkten, energiezuinige printers) als in transport en montage (zoals elektrische voertuigen of route-optimalisatie).



Doelstelling:

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

Maximale kwaliteitswaarde:

De maximale kwaliteitswaarde voor dit gunningscriterium bedraagt **€ 800,--**.

Uitwerking:

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

4.7 Subgunningscriterium 4: 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 **€ 400,-** en wordt toegekend bij een ambitieniveau op trede 3. De beoordelingsschaal voor dit gunningscriterium is de volgende:

PSO ambitieniveau	Kwaliteitswaarde
Geen	€ 0,-
Aspirant	€ 100,-
Basistrede	€ 200,-
Trede 1	€ 300,-
Trede 2	€ 350,-
Trede 3	€ 400,-

Voor meer informatie over de PSO, zie Bijlage 5.



5 Overige voorwaarden en regelingen

5.1 Aantal malen Inschrijven

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

5.2 Integriteitsonderzoek conform de Wet Bibob

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

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



Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier (HHNK)
Postbus 29
1700 AA Heerhugowaard

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

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

5.3 Forumkeuze, rechtsbescherming

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

5.4 Gestanddoeningstermijn

De gestanddoeningstermijn is vermeld in afdeling IV.3.7 van de aankondiging van deze Opdracht zoals gepubliceerd op TenderNed.

5.5 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 12 van de AWIV-2018 in gebreke gesteld. Indien de Opdrachtnemer nalatig blijft, zal hem een korting opgelegd worden. De hoogte van deze korting bedraagt 150% van het verschil tussen bij de tijdens de aanbesteding toegekende kwaliteitswaarde en de op het moment van ingebrekestelling geconstateerde kwaliteitswaarde.

5.6 Bezwaar

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



5.7 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@hhnk.nl. De afhandeling van de klacht geschiedt door personen die niet direct betrokken zijn geweest bij deze aanbesteding.

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

5.8 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.

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



Bijlage 1. Inschrijvingsbiljet

Is separaat in Excel format op TenderNed gepubliceerd.

Inhoud

De inhoud van het Inschrijvingsbiljet is gebaseerd op het type auto's in het wagenpark van opdrachtgever. Daarnaast volgt een opsomming van opdrachten die het afgelopen jaar of in de afgelopen jaren zijn verleend. Overige specificaties staan in het tweede tabblad. Aan de aantallen kunnen geen rechten worden ontleend.

Invulinstructies /Aandachtspunten

- Het Inschrijvingsbiljet is opgemaakt in Excel en bevat macro's. Vanwege deze macro's ontvangt u het model 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](#)
- U vult alleen de geel gearceerde velden in.
- U dient het model digitaal in zowel Excel als in PDF formaat in.



Bijlage 2. Gegevens omtrent technische bekwaamheid

Is separaat in Word format op TenderNed gepubliceerd.



Bijlage 3. Inschrijvingseisen en Programma van eisen

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



Bijlage 4. Contractdocumenten

De contractdocumenten bestaan uit

- (concept) Raamovereenkomst*
- Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor leveringen 2018 (AWIV-2018)*

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



Bijlage 5. Social Return met de PSO

Wat is de Prestatieladder Socialer Ondernemen?

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

De PSO in het kort

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

Prestatieniveau	Omschrijving
Aspirant-status	Organisaties die nog niet (of niet meer) voldoen aan de kwantitatieve eisen en/of kwalitatieve criteria en normen van de PSO maar voornemens zijn om deze binnen twee jaar te behalen, kunnen een Aspirant-status-erkenning krijgen. Hiervoor moet de organisatie een plan van aanpak hebben vastgesteld op directieniveau én gestart zijn met de implementatie daarvan. De organisatie dient hiervoor via www.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.