INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

voor de Europese openbare aanbesteding
van beheer en onderhoud gebouwgebonden
E&W installaties

ten behoeve van:

Hoogheemraadschap Hollands
Noorderkwartier

Op basis van het ARW 2016

Auteur
W. Schouten
K. Broersen

Registratienummer
26.1003148

Datum
10-8-2026

Versie
2.0

Status
Definitief

Afdeling
HRVCF

Wijzigingen op v.01 zijn in rode tekst opgenomen.

Inhoudsopgave

Begrippenlijst **4**

1 Inleiding **6**

1.1 Algemeen 6

1.2 Aanbestedende dienst 6

1.3 Algemene informatie HHNK 6

1.4 Duurzaamheid 7

1.5 Communicatie 8

1.6 Omschrijving van de Opdracht 8

1.7 Aanleiding en doel aanbesteding 8

1.8 Aard en omvang van de Opdracht 9

1.9 Percelen 10

1.10 Gunningscriterium 10

2 Aanbestedingsprocedure 10

2.1 Procedure 11

2.2 Planning van de aanbesteding 11

2.3 Inlichtingen 11

2.4 Inschrijven 12

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen **16**

3.1 Uitsluitingsgronden 16

3.2 Geschiktheidseisen 16

3.3 Bewijsmiddelen 18

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 van de dienstverlening 20

4.5 Subgunningscriterium 2: Casus storingsdienst 21

4.6 Subgunningscriterium 3: Ambitieniveau op de Prestatieladder Socialer Ondernemen 22

5 Overige voorwaarden en regelingen 24

5.1 Aantal malen Inschrijven 24

5.2 Integriteitsonderzoek conform de Wet Bibob 24

5.3 Forumkeuze, rechtsbescherming 25

5.4 Gestanddoeningstermijn 25

5.5 Kortingsbepaling 25

5.6 Bezwaar 26

5.7 Klachten 26

5.8 Wachtkamerovereenkomst 26

5.9 Geen voorbehoud 27

Bijlage 1. Inschrijvingsbiljet 28

Bijlage 2. Gegevens omtrent technische bekwaamheid 29

Bijlage 3. Inschrijvingseisen en Programma van eisen 30

Bijlage 4. Contractdocumenten 42

Bijlage 5. Social Return met de PSO 43

Bijlage 6. Verklaring Ambitieniveau Social Return met de PSO 46

Bijlage 7. Installatieoverzicht 47

Bijlage 8. Bedrijfsvoering van Elektrische Installaties HHNK 48

Bijlage 9. Veiligheidsregels HHNK 49

Bijlage 10. Schoon en Emissieloos Bouwen 50

Begrippenlijst

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

Aanbesteder / Aanbestedende dienst
Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier (HHNK).

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

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

AWIV-2018
Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor leveringen 2018.

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

Beste prijs-kwaliteitsverhouding(BPKV)
Gunningscriterium in het kader van 'economisch meest voordelige inschrijving'.

Bijlage
Een bijvoegstel bij de Inschrijvingsleidraad.

Inschrijver
De ondernemer / onderneming die een Inschrijving heeft ingediend.

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

Inschrijvingsbiljet
Het onder Bijlage 1 opgenomen document waarmee moet worden ingeschreven.

Inschrijvingsleidraad
Onderhavig aanbestedingsdocument met Bijlagen.

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

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

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

Opdrachtgever
Aanbesteder na gunning van de Opdracht.

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

1 Inleiding

1.1 Algemeen

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

De aanbestedingsprocedure betreft een Opdracht voor diensten bestaande uit beheer en onderhoud gebouw gebonden E&W installaties.

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

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

De aanbestedingsprocedure wordt volledig digitaal uitgevoerd door middel van TenderNed. Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd in TenderNed. Registratie en gebruik zijn kosteloos (met uitzondering van de kosten voor eHerkenning[1]). 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 603938.

1.2 Aanbestedende dienst

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

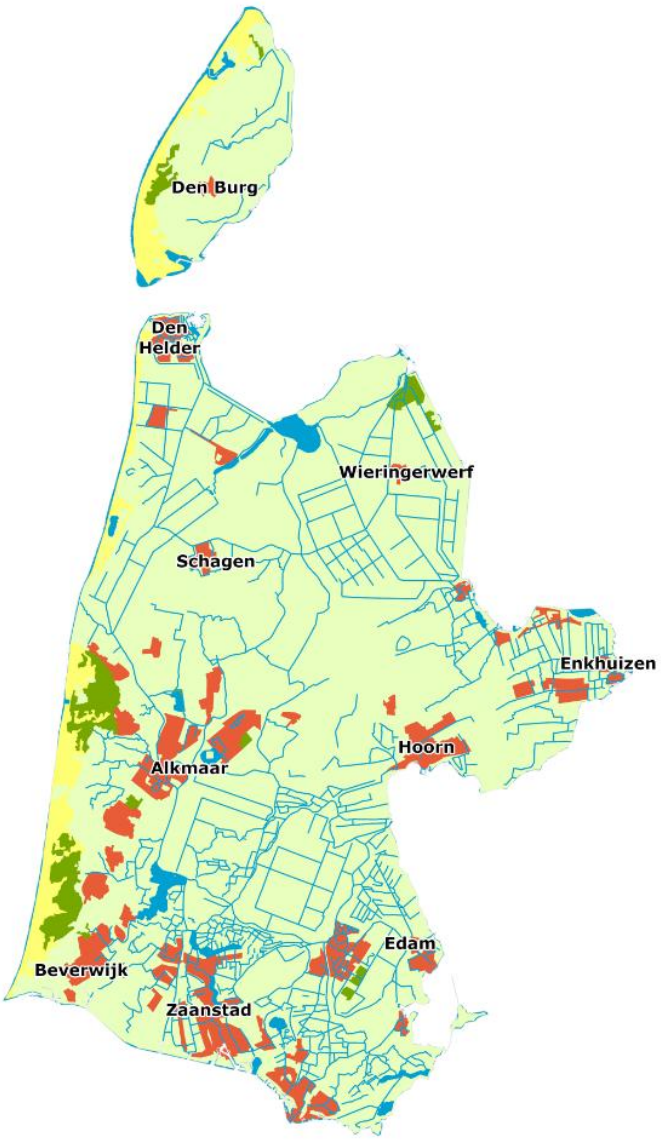
1.3 Algemene informatie HHNK

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.

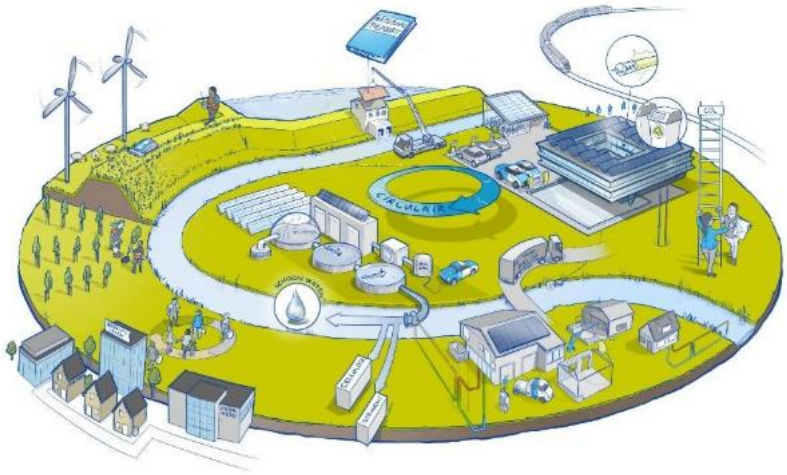
Calamiteit
De natuur is grillig en we kunnen niet kunnen garanderen dat het nooit fout gaat. Daarom hebben we een uitgebreide calamiteitenorganisatie, zodat we voorbereid zijn en de gevolgen kunnen beperken als het een keer mis gaat.

Belasting
Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier is een overheidsinstantie met een democratisch gekozen bestuur en een eigen belastingsysteem. 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 Duurzaamheid

Voor de waterschappen zijn de gevolgen van het veranderende klimaat al zichtbaar, zoals langere perioden van droogte aan de ene kant en intensieve regenbuien aan de andere kant. Als sector willen we daarom via een duurzame manier van werken een bijdrage leveren aan het verminderen van klimaatverandering. Het beleid van HHNK op het gebied van emissies, energie en circulariteit is opgenomen in ‘Klimaatneutraal 2035’. Dit richt zich zowel op de eigen bedrijfsvoering als op de projecten die derden voor ons uitvoeren.



Projecten kunnen op de volgende manieren een bijdrage leveren aan de klimaattransitie:

- minder uitstoot van broeikasgassen via materieel tijdens de aanleg;
- maatregelen om het energieverbruik in de gebruiksfase te verlagen;
- hergebruik van vrijkomende materialen en toepassen van secundaire bouwstoffen.

Via zon, wind en slibvergisting is HHNK voor 60% energieneutraal en heeft het de CO_2-uitstoot in tien jaar tijd met 98% gereduceerd. Om continue te verbeteren zijn we gecertificeerd op trede 1 van de CO_2-prestatieladder (handboek 4.0) en moedigen we onze opdrachtnemers aan dit ook te doen.

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**

De overeenkomst voor het onderhoud van gebouw gebonden installaties E&W (Elektrisch en Werktuigbouwkundig) loopt 31 december 2026 af en er moet een nieuwe overeenkomst worden afgesloten.

1.7.2 **Doel**

De onderhavige aanbesteding heeft als doel om per 1 januari 2027 een overeenkomst in te laten gaan met een initiële looptijd van twee (2) jaar met de mogelijkheid voor Opdrachtgever de overeenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden drie (3) maal voor de duur van twee (2) jaar te verlengen.
De concept overeenkomst is onder Bijlage 4 bij deze Inschrijvingsleidraad opgenomen. Op de overeenkomst zijn de bepalingen van de AWVODI-2018 van toepassing, deze voorwaarden zijn eveneens onder Bijlage 4 opgenomen.
De overeenkomst zal met één Opdrachtnemer worden aangegaan.
De Aanbestedende dienst biedt met het aangaan van de overeenkomst geen volledige exclusiviteit maar behoudt zich het recht voor om in uitzonderlijke gevallen een uitvoeringsopdracht aan een andere partij dan de contractant op te dragen. Hierbij kan onder meer geacht worden aan een vervolgopdracht naar aanleiding van een storing of voor het uitvoeren van een installatiewijziging.

1.8 Aard en omvang van de Opdracht

1.8.1 **Aard**

Het gaat hier om het beheer en onderhoud van gebouw gebonden installaties E&W (Elektrisch en Werktuigbouwkundig) alsmede inbraak- en brandmeldinstallaties voor verschillende objecten van HHNK (zoals kantoorgebouwen, laboratorium, werven, huurwoningen, monumentale windmolens enz.), een dienst die te classifiseren is met CPV codes:

- Reparatie en onderhoud van elektrische en mechanische uitrusting in gebouwen 50710000-5;
- Werktuigbouwkundige diensten 7133000-1;
- Werktuigbouwkundige en elektrotechnische diensten 71334000-8;
- Werktuigbouwkundige installatiewerkzaamheden 45351000-2 (werk).

Onder preventief en correctief beheer en onderhoud gebouwgebonden E&W installaties vallen:

1. Alle werkzaamheden die conform het vaste onderhoudsschema nodig zijn om de prestaties en ongestoorde werking van installaties en installatiedelen te garanderen en;
2. Het repareren van gebreken aan installaties en oplossen van storingen (inclusief een storingsdienst) en klachten;
3. Het actueel houden van revisietekeningen bij wijzigingen die aangebracht zijn. Het jaarlijks aanleveren van de revisietekeningen in PDF en DWG formaat;
4. Regie- en offertewerkzaamheden;
5. Vervangingen voortvloeiend uit storingen;
6. Verwerken van gebruikersmutaties in inbraakinstallaties.

Niet tot de scope behoren:
De algehele vervanging van installaties of installatiedelen die voortkomen uit de meerjarenonderhoudsplanning.

M.b.t. vervangingen die voortvloeien uit storingen: De Opdrachtnemer informeert en adviseert de aanbestedende dienst hierover en brengt indien nodig of op aanvraag een gespecificeerde kostenopgave uit.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht, als offertes niet marktconform zijn, om meerdere offertes op te vragen, er geldt dus geen exclusiviteit voor de Opdrachtnemer.

1.8.2 **Omvang**

Een overzicht van de huidige HHNK gebouwen, objecten en installaties is opgenomen in bijlage 7.

1.9 Percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen. Aanbesteder hanteert hiervoor de volgende motivatie:

2. Er zijn voldoende marktpartijen die de verschillende werkzaamheden in hun portfolio hebben;
3. Door het samenvoegen van de verschillende werkzaamheden wordt het aantal potentiële aanbieders uit het MKB niet beperkt;
4. Het is uit het oogpunt van coördinatie en planning voor Aanbesteder wenselijk de opdracht als één geheel op de markt te zetten.

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 Algemene informatiebijeenkomst

In de inlichtingenfase wordt één algemene, voor de ondernemers die daadwerkelijk voornemens zijn in te schrijven op deze aanbesteding, informatiebijeenkomst gehouden. Tijdens deze bijeenkomst zal de Aanbestedende dienst de aard en de omvang van de Opdracht en de contractdocumenten nader presenteren en toelichten. Ook van de bedrijven die naar deze bijeenkomst komen wordt verwacht dat zij een korte mondelinge presentatie geven over hun werkzaamheden en waarom zij belangstelling hebben voor deze aanbesteding. Er mogen per bedrijf maximaal twee personen aansluiten. De bijeenkomst vindt plaats op donderdag 17 september 2026, van 14:30 uur tot 16:00 uur in het kantoor van HHNK te Heerhugowaard aan het Stationsplein 136. De bijeenkomst heeft een informerend karakter. Er worden geen nadere inlichtingen verstrekt zoals bedoeld in artikel 2.22 van het ARW 2016.

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

Belangstellende ondernemingen die aanwezig wil zijn bij de algemene informatiebijeenkomst dienen zich via de berichtenmodule van de aanbesteding op TenderNed aan te melden.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4 Inschrijven

2.4.1 Wijze van indienen

1. De Inschrijving voor deze aanbesteding verloopt via TenderNed. Inschrijvingen die op andere wijze dan genoemd of na de gestelde uiterste termijn voor indiening via e-mail zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden uitgesloten van aanbesteding. Alleen in geval van een storing bij TenderNed wordt in overleg met TenderNed de 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**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 uitreksel 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. 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.
4. 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.
5. De navolgende documenten ten behoeve van de onderbouwing van de in de hoofdstuk 4 opgenomen BPKV-criteria:
   a. Kwaliteit van dienstverlening;
   b. Casus storingsdienst;
   c. Ambitieniveau PSO.
6. 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. 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.
3. 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.
4. 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 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 toepasing.

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 – 3	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 Kamer van Koophandel	X	X	-	§ 2.4.2 -2	

Tabel 1: inhoud Inschrijving inschrijvingsfase

Verificatiefase

Documenten binnen zeven (7) dagen op verzoek van Aanbesteder aan te bieden via berichtenmodule TenderNed:	Inschrijver of penvoerder	combinant	onderaannemer	bijlage/referentie
Gedragsverklaring Aanbesteden	X	X	-	§ 3.1 lid 3
Verklaring Belastingdienst	X	X	-	§ 3.1 lid 3
Bewijsmiddelen m.b.t. de referentieopdracht(en)	X	O	-	§ 3.3 lid 2
Verklaring beschikbaarheid middelen technische- of beroepsbekwaamheid onderaannemer	-	-	X	§ 3.3 lid 3

Tabel 2: inhoud Inschrijving verificatiefase

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Uitsluitingsgronden

1. Een Inschrijver die zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in de artikelen 2.13.1 t/m 2.13.5 van het ARW 2016 wordt uitgesloten van deelneming aan de Opdracht, overigens onverminderd het bepaalde in artikel 2.13.12 van het ARW 2016. Indien Inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, wordt het samenwerkingsverband uitgesloten van deelneming aan de Opdracht, wanneer één of meer van de ondernemers zich in één of meer van deze omstandigheden bevindt.
2. Indien mocht blijken dat een andere natuurlijke of rechtspersoon, met wie de Inschrijver beoogt te voldoen aan de gestelde, zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in de artikelen 2.13.1 t/m 2.13.5 van het ARW 2016, zal deze andere natuurlijke of rechtspersoon door de Aanbesteder niet worden geaccepteerd.
3. Als bewijsmiddelen verlangt de Aanbesteder de documenten als genoemd in de artikelen 2.13.6 respectievelijk 2.13.9 van het ARW 2016. De bewijsmiddelen waaronder de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) en Verklaring belastingdienst 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 jaarlijks preventief onderhoud bij een (semi) overheidsorganisatie met minimaal 15 locaties of een totale bruto vloeroppervlakte van 15.000 m^2 (naar tevredenheid van de opdrachtgever van de referentie).
   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, binnen twee uur, op locatie aanwezig zijn en het functioneel herstellen van de geconstateerde storing (naar tevredenheid van de opdrachtgever van de referentie).

c. Inschrijver heeft in de periode van drie (3) jaar voorafgaande aan de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen tenminste één opdracht verkregen waarmee ervaring is opgedaan met het opstellen van meerdere (minimaal 2) achtereenvolgende jaarplanningen voor gebouwgebonden preventief onderhoud, waarbij de planning voor aanvang van het jaar met opdrachtgever is afgestemd.

d. 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 gebouwgebonden correctief onderhoud en vervangen van E&W installaties binnen een (semi) overheidsorganisatie in gebruik zijnde kantooromgevingen met een minimale omvang van 100.000 Euro (excl. BTW) (naar tevredenheid van de opdrachtgever van de referentie).

4. Inschrijver dient te beschikken over een op de sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving geldig kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijk instantie, NEN ISO 9001:2015 (of 2008) of gelijkwaardig.
   Gelijkwaardig certificaat: Een gelijkwaardig certificaat, tenminste geldig tot en met de datum van inschrijving, waarbij de gegadigde / inschrijver aantoonbaar dient te maken dat er sprake is van een gelijkwaardig certificaat.
   Andere bewijsvoering:
   Andere bewijzen dat de gegadigde / inschrijver voldoet aan deze geschiktheidseis, waarbij de gegadigde bewijs moet leveren dat zijn kwaliteitsmanagementsysteem voldoet aan de gestelde norm. In dit bewijs moeten alle onderwerpen van de norm NEN-EN-ISO 9001 (2015) naar voren komen. Deze norm bevat de volgende onderwerpen:
   i. Kwaliteitsmanagementsysteem;
   ii. Directieverantwoordelijkheid;
   iii. Management van middelen;
   iv. Realiseren van het product;
   v. Meting, analyse en verbetering.

   Dit bewijs moet worden geleverd door een onafhankelijke en deskundige derde met aantoonbare kennis en ervaring met het betreffende ISO-systeem.
5. De Inschrijver dient te beschikken over een geldig certificaat van een Veiligheids-, Arbo en Milieusysteem op basis van VCA** of een daarmee vergelijkbaar systeem.
6. De Inschrijver dient zijn technische bekwaamheid aan te tonen door over de hierna genoemde certificering te beschikken dan wel gelijkwaardig:
   • Voor het aantonen van de bekwaamheid om aan gasverbrandingsinstallaties te werken, dient Inschrijver in het bezit te zijn van een CO-certificering dan wel een rechtsgeldig ondertekende intentieverklaring dat de CO-certificering 1 januari 2027 behaald is;
   • Voor gasverbrandingsinstallaties en rookgasafvoer dient Inschrijver in bezit te zijn van relevante BRL 6000-25 certificering;
   • Voor het werken aan stookinstallaties dient Inschrijver in bezit te zijn van een SCIOS certificering;
   • Voor het werken aan koelinstallaties dient Inschrijver in bezit te zijn van een STEK-erkenning koelinstallaties;
   • Voor het werken aan beveiligingsinstallaties dient Inschrijver in bezit te zijn van een BORG certificering;
   • Voor het werken aan brandmeldinstallaties dient Inschrijver in bezit te zijn van een door een geaccrediteerde organisatie afgegeven certificaat erkenning brandmeldinstallaties.
   U dient dit aan te tonen tijdens de verificatiefase op verzoek van de Opdrachtgever.

7. 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.
8. 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 3 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) Kwaliteit van de dienstverlening;
2) Casus storingsmelding;
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:

$$\frac{toegekende\ score}{10}\ x\ maximale\ kwaliteitswaarde$$

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

4.3 Beoordeling kwaliteit

4.3.1 Algemeen

Om de beoordeling op kwaliteit mogelijk te maken wordt de Inschrijver verzocht uitwerking te geven aan de hierna volgende nader uitgewerkte twee kwalitatieve subgunningscriteria. Voor de PSO geldt een andere beoordelingsmethode (zie 4.6).
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.
- Bij het scoren van een onvoldoende op gunningscriteria 1 en/of 2 wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding en wordt niet aan deze Inschrijver gegund.

4.4 Subgunningscriterium 1: Kwaliteit van de dienstverlening

Inhoud:
Inschrijver wordt verzocht dit gunningscriterium nader uit te werken waarbij in ieder geval de volgende onderwerpen aan bod moeten komen:

1. Over welke personele en materiele capaciteit beschikt u om in alle gevallen te kunnen voldoen aan de eisen uit het Programma van Eisen?

Kunt u de diensten volledig met eigen mensen en/of middelen uitvoeren of maakt u gebruik van onderaannemers? En als u van derden gebruik maakt, hoe is hun inzet (personeel en materieel) geregeld?

2. Bij het uitvoeren van onderhoudswerkzaamheden aan de installaties kunnen zich meerdere risico's tegelijkertijd voordoen waar het personeel van Opdrachtnemer rekening mee dient te houden, zoals:
    a) Werken in besloten ruimten;
    b) Werken met elektrische laagspanningsinstallaties;
    c) Werken met draaiende delen;
    d) Valgevaar;
    e) Alleen werken;
    f) Koolmonoxidevergiftiging;
    g) Werken bij rioolzuiveringen.

    Welke maatregelen neemt u om voornoemde risico's a) t/m 9) te beheersen? En wat verwacht u daarbij van Opdrachtgever?
3. De wijze waarop u de jaarplanning preventief onderhoud opstelt, deze vertaalt naar een detailplanning, en deze communiceert, bewaakt, muteert en actueel houdt;
4. Hoe toont u aan dat het onderhoud daadwerkelijk is uitgevoerd?
5. Weten wat veilig werken is, betekent niet automatisch dat het ook altijd wordt gedaan. Het gaat vooral over gedrag en het maken van de juiste keuzes. Op welke wijze stimuleert u dat uw medewerkers gedragspatronen herkennen waardoor veiliger keuzes worden gemaakt en wordt aanspreken op onveilig gedrag gestimuleerd?
6. Welk opleidings- of trainingsprogramma hanteert u om uw medewerkers op het terrein van veilig en gezond werken te scholen? Over welke certificaten moeten ze minimaal beschikken?
7. Hoe ziet u dat de communicatie tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever het beste kan verlopen? Kunt u een communicatiematrix voorstellen?
8. Hoe verloopt het proces van uw klachtenprocedure en klachtenafhandeling?

Doelstelling:
Aanbesteder hecht veel belang aan het contracteren van een dienstverlener die betrouwbaar is, ontzorgt, meedenkt en bovenal veilig en gezond werken hoog in het vaandel heeft staan. Hierbij wordt de bedrijfsvoering zo min mogelijk verstoord.

Maximale kwaliteitswaarde:
De maximale kwaliteitswaarde voor dit gunningscriterium bedraagt **€ 192.500,--.**

Uitwerking:
Dit subgunningscriterium dient te worden uitgewerkt op maximaal drie (3) pagina's A4, exclusief een (eventueel) voorblad en inhoudsopgave. U mag één (1) bijlage toevoegen met uitsluitend een grafische weergave ter verduidelijking. U werkt het plan uit met de aangegeven kopjes 1 t/m 8.

4.5 Subgunningscriterium 2: Casus storingsdienst

Inhoud:
Het is voor Aanbesteder van belang inzicht te krijgen in de werkwijze waarop Inschrijver (op basis van een fictieve casus) storingsmeldingen afhandelt. De casus luidt als volgt:

Vrijdagmiddag krijgt u om 17:00 uur een prio 1 melding binnen van onze gebouwbeheerder dat er een storing is aan de koelinstallatie van het datacentrum in het hoofdkantoor. De temperatuur in het datacentrum loopt op en er is snelle actie nodig om te voorkomen dat de servers uitvallen. Deze storingsmelding wordt telefonisch gedaan en het verzoek is deze storing zo snel mogelijk op te lossen.

Omschrijf in het document getiteld 'Casus Storingsmelding' hoe u deze storingsmelding aanneemt en afhandelt waarin minimaal onderstaande onderwerpen moet terugkomen:

1. De inrichting van de storingsdienst en hoe deze bereikbaar is;
2. Een stapsgewijze beschrijving vanaf het melden van de storing tot het afhandelen van de storing inclusief de communicatie/afstemming met Opdrachtgever en eventuele andere betrokkenen;
3. Hoe maakt u de prestaties op het gebied van doorloop- en afhandeltijden inzichtelijk en meetbaar voor Opdrachtnemer;
4. De mate waarin u in staat bent om storingen te verhelpen aan installaties waarvan u niet de fabrikant of leverancier bent;
5. Welke risico's signaleert u en welke maatregelen treft u daarvoor;
6. Hoe en wanneer u de gebouwbeheerder bij de afhandeling van de storingsmelding betrekt.

Doelstelling:
Inzicht in de werkwijze van Inschrijver en de mate van ontzorging van Opdrachtgever waarbij de processen van Opdrachtgever zo min mogelijk verstoord worden en de veiligheid gegarandeerd wordt.

Maximale kwaliteitswaarde:
De maximale kwaliteitswaarde voor dit gunningscriterium bedraagt **€ 192.500,--.**

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

4.6 Subgunningscriterium 3: 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 **€ 15.000**,- en wordt toegekend bij een ambitieniveau op trede 3. De beoordelingsschaal voor dit gunningscriterium is de volgende:

PSO ambitieniveau	Kwaliteitswaarde
Geen	**€ 0,-**
Aspirant	**€ 1.500**
Basistred	**€ 4.000**
Trede 1	**€ 8.000**
Trede 2	**€ 11.000**
Trede 3	**€ 15.000**

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@hhnk.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.

3. De onderneming waarmee Opdrachtgever voornemens is de overeenkomst aan te gaan dient de Integriteitsverklaring zoals genoemd in de Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten HHNK te ondertekenen.

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 19 van de AWVODI-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 HHNK[2]. 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 Wachtkamerovereenkomst

1. *Rangorde van inschrijvers*
   Op basis van de beoordeling van de Inschrijvingen wordt een rangorde vastgesteld. De Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) wordt als *winnende Inschrijver* aangemerkt. De Inschrijver die als tweede in de rangorde eindigt, wordt aangemerkt als *reserve-inschrijver*.

2. *Wachtkamerconstructie*
   De Aanbestedende dienst hanteert een wachtkamerconstructie. Dit houdt in dat de reserve-inschrijver gedurende een periode van twaalf (12) maanden na de datum van de definitieve gunning beschikbaar blijft om de opdracht uit te voeren indien de Overeenkomst met de winnende inschrijver voortijdig wordt beëindigd. Daartoe wenst Aanbesteder met de reserve-inschrijver de wachtkamerovereenkomst aan te gaan zoals opgenomen onder Bijlage 4.

3. *Inroepen van de reserve-inschrijver*
   Indien binnen de in lid 3 genoemde periode de Overeenkomst met de winnende inschrijver geheel of gedeeltelijk wordt beëindigd, is de aanbestedende dienst gerechtigd de Opdracht – onder dezelfde voorwaarden als opgenomen in de oorspronkelijke Inschrijving en zonder heraanbesteding – te gunnen aan de reserve-inschrijver.

4. *Geen verplichting tot gunning*
   Het inroepen van de reserve inschrijver is een bevoegdheid, geen verplichting. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om in plaats daarvan de Opdracht opnieuw aan te besteden of anderszins in de behoefte te voorzien.

[2] Zie: https://www.hhnk.nl/klachtenprocedure-bij-aanbesteden

5. *Geldigheid van de inschrijving van de reserve-inschrijver*
   De reserve-inschrijver verklaart dat zijn Inschrijving gedurende de in lid 3 genoemde periode ongewijzigd en onvoorwaardelijk geldig blijft. Het gunningsbesluit van Aanbesteder zal derhalve niet alleen een onderbouwing inhouden wie de Opdracht gegund krijgt, maar ook wie er wordt aangewezen als reserve-inschrijver.

5.9 Geen voorbehoud

Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden. Een Inschrijving onder voorwaarden is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting. Algemene voorwaarden van de Inschrijver of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Bijlage 1. Inschrijvingsbiljet (1a)

Inschrijfstaat (1b)

Is separaat in Excel format op TenderNed gepubliceerd.

Invulinstructies /Aandachtspunten

- De Inschrijvingsstaat is opgemaakt in Excel en bevat macro's. Vanwege deze macro's ontvangt u het model gezipt. Voor de goede werking van het model moet u de macro's accepteren. Zie ook: Beveiligingsinstellingen voor macro's wijzigen in Excel - Microsoft Ondersteuning
- Vul alleen de geel gearceerde velden in.
- Voor de implementatiekosten wordt een vast bedrag door Aanbestedende dienst ingevuld namelijk een plafondbedrag van €25.000,-. Er is een apart veld toegevoegd waar u uw daadwerkelijke implementatiekosten kunt invullen. Dit daadwerkelijke bedrag rekent niet mee in de fictieve korting.
- Inschrijfbiljet. U vult het inschrijfbiljet in, de prijs is conform de Inschrijfstaat. Het preventief onderhoud, de uurtarieven en de implementatiekosten van 25.000 is het totaalbedrag.

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 de Staat van ontleding Inschrijvingssom zoals opgenomen onder Bijlage 1b 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. Daarnaast vult u het Inschrijfbiljet in, bijlage 1a en laat dit ondertekenen door de gevolmachtigde persoon conform het KVK.
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 bij preventief onderhoud zijn verwerkt in de prijs, tenzij anders vermeld. In ieder geval is inbegrepen reis- en verblijfskosten (woon-werkverkeer), kosten verzekering, communicatiekosten, kosten voor overleg, etc.
A.5	De in de Inschrijving afgegeven prijzen zijn minimaal vast tot en met 31 december 2027. De prijzen kunnen vervolgens jaarlijks (voor het eerst op 1 januari 2028) geïndexeerd worden. Een eventuele indexering vindt plaats voor ten hoogste de CBSindex "CAO-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; indexcijfers (2020=100)"over de bedrijfstak 24-30, 33 Metalektro, 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.6	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, mits hier geen andere afspraken over gemaakt zijn.
A.7	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.

B. Wet- en regelgeving

Eis	Omschrijving
B.1	Alle uit te voeren werkzaamheden dienen, voor zover van toepassing, te voldoen aan de vigerende wet- en regelgeving en omschrijvingen in de van toepassing zijnde uitgaven van NEN, NPR en overige normbladen.

B.2	Voor onderhoud zijn onder andere de volgende wettelijke verplichtingen van toepassing, hieraan moet te allen tijde voldaan worden: - De Woningwet, hieronder vallen het Bouw Besluit inclusief de bijbehorende NEN-normen; - De Wet Milieubeheer, hieronder valt het Activiteitenbesluit; - Machinerichtlijn (2006/42/EG); - EMC-richtlijn (2014/30/EU); - Laagspanningsrichtlijn (2014/35/EU); - De Arbeidsomstandighedenwet, hieronder valt het Arbobesluit; - Lokale regelgeving van het bevoegd gezag; - NEN 3140:2011+A3:2019; - Bouwbesluit; - NEN 1010:2020+C1:2024; - Bedrijfsvoering van Elektrische Installaties HHNK.
B.3	Het naleven van de wettelijke verplichtingen en de verantwoordelijkheid op het gebied van veiligheid, gezondheid, welzijn en milieu (VGWM) en het gebruik van hoogwerkers en alle hulpmiddelen voor veilig werken dienen meegenomen te worden in de aanbieding.

C. Algemene eisen

Eis	Omschrijving
C.1	Opdrachtnemer dient zelf zorg te dragen voor alle benodigd goedgekeurd materieel (elektrisch) gereedschap, trappen, ladders, steiger, hoogwerker e.d. dat voor de werkzaamheden noodzakelijk is en dit ter plaatse kunnen aantonen.
C.2	In aanvulling op Artikel 7 Onderaannemer van de AWVODI-2018 dient Opdrachtnemer twee weken voor de beoogde datum van inzet van derden toestemming te vragen aan Opdrachtgever. Dit is niet van toepassing in geval van een calamiteit. De in te zetten derden dienen tijdens uitvoering van werkzaamheden te allen tijde duidelijk herkenbaar te zijn als onderaannemer van de Opdrachtnemer.
C.3	Werktijden op locaties van HHNK zijn van maandag t/m vrijdag van 07:30 tot 16:00 uur, tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald.
C.4	Alleen wanneer door bijzondere omstandigheden (denk aan extreme weersomstandigheden en calamiteiten) geplande werkzaamheden niet door kunnen gaan, mogen kosten of stilstand uren in rekening worden gebracht voor deze geplande werkzaamheden.
C.5	Opdrachtnemer dient aan te tonen dat de gebruikte/geleverde materialen aan de gestelde wettelijke normen en eisen voldoen. Opdrachtgever kan verzoeken om dit middels bewijs aan te tonen.
C.6	Opdrachtnemer dient voor aanvang van de preventieve onderhoudswerkzaamheden een plan van aanpak (werkvergunning) aan te leveren met hierin o.a. opgenomen: • Planning; • Beschrijving van werkzaamheden; • Taak Risico Analyse (TRA) en/of veiligheidsplan; • Opgave aantal medewerkers die de werkzaamheden gaan uitvoeren.
C.7	Werkzaamheden dienen in een aanééngesloten uitvoeringsperiode te worden uitgevoerd. Indien fasewerk noodzakelijk is, wordt dit expliciet in de planning tot uitdrukking gebracht en overlegd met Opdrachtgever.

C.8	Alle medewerkers van of namens Opdrachtnemer dienen zich te houden aan: • De Veiligheidshuisregels HHNK als bijgevoegd in bijlage 9; • Veiligheidsvoorschriften; • Normeringen en uitvoeringseisen.
C.9	Opdrachtnemer garandeert dat hij de gevraagde werkzaamheden, zoals beschreven is in paragraaf 1.8, kan uitvoeren. Daarbij rekening houdend dat hij de genoemde inzet van vakbekwaam personeel, materieel en te leveren materialen, gedurende de uitvoering van de overeenkomst kan leveren op zowel kwantiteit en kwaliteit, zoals gevraagd. Dit betekent dat de Opdrachtnemer te allen tijde de beschikking heeft over voldoende gekwalificeerde medewerkers, transportmaterieel en uitrusting om aan het gevraagde te voldoen.
C.10	Eventuele garanties door leveranciers van onderdelen maken integraal deel uit van het onderhoud. De Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat alle nog lopende garanties na afloop van de overeenkomst schriftelijk aan Opdrachtgever worden overgedragen.
C.11	Op de locatie van uitvoering moeten voorzieningen zijn getroffen om verschillende soorten afvalstoffen ten gevolge van de werkzaamheden gescheiden op te slaan dan wel gescheiden af te voeren. Ook voor het gescheiden opslaan van vrijkomende secundaire grondstoffen moeten op de locatie van uitvoering voorzieningen worden getroffen.
C.12	Vrijkomende materialen dienen op kosten van Opdrachtnemer te worden afgevoerd naar een erkende en voor de betreffende stof gecertificeerde verwerker.
C.13	Indien van toepassing dient Opdrachtnemer noodzakelijke verkeersmaatregelen te treffen conform CROW 96b publicatie, om de (verkeers- en werk-) veiligheid te garanderen.
C.14	Preventief Onderhoud: De installaties zoals omschreven in het installatieoverzicht van bijlage 7 (installatieoverzicht) dienen te worden onderhouden en geïnspecteerd conform de geldende wet- en regelgeving en onderhoud voorschriften van de fabrikant. Ook dienen deze installaties te worden onderhouden conform eigen inzicht van Opdrachtnemer, in ieder geval eenmaal per jaar, ervan uit gaande dat deze onderhoudsactiviteiten levensduur verlengend zijn en de kans op verstoringen aanzienlijk reduceren (goed “huisvaderschap”).
C.15	Mede tot het werk behoren het leveren en monteren van de voor preventief onderhoud benodigde door de fabrikant of leverancier van de betreffende onderdelen voorgeschreven materialen zoals onder andere: • Thermokoppels/ionisatiepennen en bijbehorende pakkingen; • Anode(s) ten behoeve van boilers; • Stoomcilinders; • V-snaren; • Pakkingen en afdichtingsmaterialen; • Oliefilters; • Brandstoffilters; • Lichtbronnen t.b.v. vluchtwegpictogram armaturen; • Accu's; • Signaallampjes; • Smeltveiligheden; • Luchtfilters, minimaal PM1 voor Luchtbehandelingskasten; • Poets en smeermiddelen.
C.17	Verschillende locaties zijn voorzien van een inbraakinstallatie. Medewerkers van Opdrachtgever zijn in het bezit van een code om de inbraakinstallatie in- of uit te kunnen schakelen. Opdrachtnemer is instaat om op afstand gebruikersmutaties in inbraakinstallaties te verwerken.

C.18	Een aantal HHNK-locaties, de rioolwaterzuiveringen, hebben last van H2S gas. Dit H2S gas veroorzaakt corrosie verschijnselen op materialen. De door u te leveren materialen en apparatuur voor die betreffende locaties dienen bestand of geconserveerd te zijn tegen de invloeden van H2S gas.
C.19	De Opdrachtnemer heeft een coördinatieplicht met betrekking tot de uitvoering van de werkzaamheden binnen de overeenkomst.
C.20	De Opdrachtnemer is gehouden gebreken, die binnen een jaar na oplevering van de uitgevoerde werkzaamheden of levering optreden, op eigen kosten te herstellen tot genoegen van de Opdrachtgever en binnen een door haar in billijkheid te stellen termijn, met uitzondering echter van die, waarvoor de Opdrachtgever verantwoordelijkheid draagt of waarvoor hij aansprakelijk is. Onder de in deze eis bedoelde gebreken vallen niet die gebreken die het gevolg zijn van onjuist of onzorgvuldig gebruik dan wel gekwalificeerd kunnen worden als normaal te verwachten slijtage als gevolg van het feitelijke gebruik. Schade die in voornoemde periode optreedt is voor rekening van de Opdrachtgever, met uitzondering echter van die schade, welke het gevolg is van door de Opdrachtnemer onvoldoende en/of slecht uitgevoerde werkzaamheden.

D. Eisen in te zetten personeel

Eis	Omschrijving
D.1	Alle in te zetten medewerkers moeten de Nederlandse taal machtig zijn in woord en geschrift.
D.2	Het in te zetten personeel dient individueel te beschikken over minimaal een VCA*-certificaat.
D.3	De in te zetten medewerkers dienen bij aanvang van de werkzaamheden voorzien te zijn van de bij de uitvoering van de werkzaamheden noodzakelijke veiligheids- en werkkleding en gekeurde persoonlijke beschermingsmiddelen. Medewerkers dienen deze uitrusting vervolgens ook daadwerkelijk tijdens de uitvoering van de werkzaamheden juist te dragen c.q. te gebruiken.
D.4	De Opdrachtnemer zal slechts aantoonbaar ter zake vakbekwame personeelsleden de dienstverlening laten uitvoeren. Indien Opdrachtnemer overgekwalificeerd personeel inzet wordt het uurtarief gehanteerd van personeel wat maximaal benodigd is voor het uitvoeren van de werkzaamheden.
D.5	Personeel van Opdrachtnemer dat werkzaamheden verricht aan of nabij elektrische installaties dienen een relevante geldige aanwijzing, minimaal VP (vakbekwaam persoon), van hun werkgever te hebben. Aangevuld met een relevante geldige NEN3140 certificaat. HHNK stelt dat het NEN3140 certificaat maximaal 3 jaar geldig is. Tevens krijgt personeel van Opdrachtnemer een NEN3140 aanwijzing van de installatieverantwoordelijke van HHNK in verband met de wettelijke installatie verantwoordelijkheid van HHNK, aangevuld met instructies vanuit HHNK. Aanwijzingen en dergelijke dienen minimaal 4 weken voor start van de contract/werkzaamheden ingediend te zijn bij de installatieverantwoordelijke van HHNK.
D.6	Aanwijsbrieven van personeel van Opdrachtnemer en in te zetten derden, dienen te worden aangeleverd bij HHNK voordat personen worden ingezet. Alleen mensen met juiste aanwijzingen mogen de werkzaamheden aan elektrische installaties uitvoeren.

D.7	HHNK kan eisen dat één of meerdere personeelsleden van de Opdrachtnemer worden vervangen bij het niet nakomen van het gestelde in dit aanbestedingsdocument en bijhorende documenten. Indien deze situatie zich voordoet dient Opdrachtnemer de betreffende personeelsleden direct te vervangen.
D.8	De Opdrachtgever verwacht dat Opdrachtnemer een vast team van eigen personeel selecteert. Dit team zal hierdoor versneld pand/installatiekennis opdoen, wat ten goede komt aan het eerdergenoemde 'goed huisvaderschap'.

F. Eisen m.b.t. facturatie en administratie

Eis	Omschrijving
F.1	Opdrachtnemer dient per opdracht een aparte factuur in te dienen voor uitgevoerde werkzaamheden. Regie/storingswerkzaamheden conform artikel F.5.
F.2	Opdrachtnemer is verplicht bij elke factuur een gespecificeerd overzicht op te nemen van de uitgevoerde werkzaamheden. Dit overzicht mag een kopie van de afgetekende rapportage zijn (zie voor eisen aan de rapportage eis F.4) welke als bijlage aan de factuur wordt toegevoegd. Daarnaast dient voor de uitgevoerde deelopdracht/nadere overeenkomst een ondertekend opleveringsrapport te worden toegevoegd. Dit is niet van toepassing voor facturatie ten behoeve van het preventief onderhoud.
F.3	Facturatie voor het preventieve onderhoud geschiedt in 4 termijnen welke dienen te corresponderen met de ingeleverde jaarplanning preventief onderhoud.
F.4	De Opdrachtnemer dient maandelijks en uiterlijk een week voor het maandelijks overleg een verzamelstaat aan te leveren van de afgeronde regie/storingswerkzaamheden bij Opdrachtgever, die tijdens het maandelijkse overleg wordt besproken. Opdrachtgever zal na akkoord op deze opgave een inkoopopdracht aanleveren zodat deze geaccordeerde opgave gefactureerd kan worden. De verzamelstaat bevat onder andere een kolom voor beschrijving werkzaamheden, melddatum/tijd storing en start werkzaamheden Opdrachtnemer, benodigde uitvoeringsuren en materialen. Opdrachtgever betaald na goedkeuring van de factuur binnen 30 dagen.
F.5	Facturatie van regie- en storingswerkzaamheden geschiedt per kwartier. Bij start van een nieuw kwartier kan/mag deze volledig worden doorbelast.
F.6	Inschrijver levert de facturen met als referentie het nog nader door Opdrachtgever te verstrekken DO-nummer op de volgende wijze elektronisch aan: a. Via PEPPOL/Simplerinvoicing adres: 00000001811336487000 (OIN nummer), of: b. In UBL/XML naar e-facturen@hhnk.nl

F.7	Inschrijver vermeldt op de factuur minimaal: - factuuradres; - locatie; - een door Opdrachtgever aan te geven inkoopordernummer; - de daadwerkelijk geleverde aantallen en soorten geleverde producten en/of diensten met bijbehorende datum van levering; - afzonderlijke bedragen van geleverde diensten excl. BTW; - het totaalbedrag van de factuur excl. BTW; - het totaal BTW-bedrag; - BTW nummer; - KvK-nummer (indien van toepassing); - Bankrekeningnummer van inschrijver.

G. Opleverdossier

Eis	Omschrijving
G.1	Het opleverdossier inclusief garantiebepalingen dient Opdrachtnemer binnen 20 werkdagen na uitvoering van de werkzaamheden van de deelopdracht/nadere overeenkomst digitaal aan te leveren bij de contactpersoon van Opdrachtgever.
G.2	Opdrachtnemer dient rapportages van onderhoud, (elektrotechnische) keuringen en inspecties binnen 20 werkdagen na het uitvoeren van de inspectie of keuring digitaal bij Opdrachtgever aan te leveren door deze te e-mailen naar de betreffende contactpersoon van de locatie.
G.3	Opdrachtnemer dient direct na het uitvoeren van de deelopdracht ‘roodrevisie’ te verwerken op de ‘hardcopy’ tekeningen op locatie. Een maal per jaar, dient Opdrachtnemer alle ‘roodrevisie’ digitaal te verwerken en een ‘schone’ set tekeningen als ‘hardcopy’ op locatie achter te laten. Kosten hiervan dienen te zijn opgenomen in de deelopdracht/nadere overeenkomst.
G.4	Bij oplevering, ingebruikname of update van software worden zowel een gebruikerscode als de mastercode ter beschikking gesteld. Deze codes worden niet gewijzigd zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de contractmanager van de Opdrachtgever. Daarnaast wordt van software specifiek voor Opdrachtgever een gebruikershandleiding geleverd met schermafbeeldingen ter illustratie van de omschreven stappen.

H. Eisen m.b.t. Planning

Eis	Omschrijving
H.1	Opdrachtnemer dient jaarlijks uiterlijk voor 1 maart van het betreffende jaar een detail uitvoeringsplanning te maken voor het uit te voeren preventief onderhoud. Deze dient gemaakt te worden per object (locatie) en geeft duidelijk inzicht in de geplande onderhoudsactiviteit, overlast, start datum/tijd, duur uitvoering en door welke persoon(en) dit wordt uitgevoerd.
H.2	Opdrachtnemer dient voorstellen in te dienen om het conditieniveau van de installaties naar een conditiescore van minimaal 3 volgens de NEN 2767 te brengen of te houden.
H.3	Opdrachtnemer dient de werkzaamheden uit te voeren conform de overeengekomen planning.

H.4	Planbare/preventieve werkzaamheden, onderhoud, inspecties en keuringen dienen minimaal 3 weken voor het uitvoeren van de inspectie of keuring ingepland te zijn of nader overeengekomen met Opdrachtgever.
H.5	Alle preventieve onderhoudswerkzaamheden dienen uiterlijk in oktober van het betreffende kalenderjaar te zijn afgerond, uitgezonderd onderhoud/inspectie werkzaamheden die i.v.m. wettelijke bepalingen na oktober uitgevoerd moeten worden.
H.6	De Opdrachtnemer zet de juiste gekwalificeerde mensen in om storingen te verhelpen met als doel deze bij het eerste bezoek te verhelpen (“first time fixed”).
H.7	In geval van verschillende werkzaamheden waar meerdere contractanten van Opdrachtgever bij betrokken zijn en bij elkaar komen op één locatie bepaalt Opdrachtgever welke werkzaamheden als eerste uitgevoerd worden. Steeds bepaalt Opdrachtgever welke contractant het uit bedrijf nemen van installaties en bezemschoon achterlaten van de locatie het beste kan doen. Bijvoorbeeld de contractant die het eerste begint of de contractant waarvan de werkzaamheden het langste duren.

I. Eisen m.b.t. calamiteiten en veiligheid

Eis	Omschrijving
I.1	De Opdrachtnemer is te allen tijde verantwoordelijk voor het veilig werken. Indien de Opdrachtnemer een onveilige situatie constateert, moet de Opdrachtnemer dit direct melden aan de desbetreffende contactpersoon van Opdrachtgever.
I.2	Opdrachtnemer moet Opdrachtgever terstond op de hoogte stellen van alle (bijna) ongevallen en/of incidenten op het werkterrein. Deze bestaan uit, maar zijn niet beperkt tot, (bijna) ongevallen en/of incidenten van fysieke, milieutechnische en materiële aard.
I.3	Opdrachtgever heeft ATEX–zones. Indien werkzaamheden ter plaatse van een ATEX-zone dienen plaats te vinden worden speciale veiligheidsvereisten geëist. Zoals: • Werkvergunning; • Kleding moet geschikt zijn voor de zone; • Gereedschap moet geschikt zijn voor de zone, of de zone moet veiliggesteld worden; • Geen Gsm in de zone; • Verbod op roken, eten en drinken; • Persoonlijke gasdetector dragen; • Indien een besloten ruimte, een mangatwacht; • Aarding en vereffening aanbrengen.
I.4	Bij afwezigheid van bedienend personeel van Opdrachtgever, is de Opdrachtnemer verplicht de toegangspoort te openen en tijdens de werkzaamheden te sluiten. Bij het niet nakomen hiervan ligt de volledige verantwoordelijkheid en eventuele schade welke hieruit kan voortvloeien bij de Opdrachtnemer. (B.v. niet bevoegden op terrein HHNK).
I.5	Medewerkers van Opdrachtgever zullen, alvorens te starten met de werkzaamheden, een veiligheidsoverleg en vervolgens een veiligheidsronde houden en indien van toepassing een werkvergunning uitschrijven voor het veilig betreden van en werken op de locatie en/of in besloten ruimte. Indien de locatie is vrijgegeven zullen medewerkers van Opdrachtgever zo nodig de installatie stopzetten, zodat vervolgens kan worden gestart met de werkzaamheden. Opdrachtnemer is vervolgens verantwoordelijk voor V&G coördinatie en de uitvoering volgens de TRA.

I.6	Indien van toepassing en door Opdrachtgever te bepalen zal uiterlijk twee weken voor aanvang van de werkzaamheden, met uitzondering van calamiteiten, door de veiligheidskundige van de Opdrachtnemer een Taak Risico Analyse (TRA) worden opgesteld en bij Opdrachtgever ingediend.
I.7	Personeel van Opdrachtnemer is gedurende de uitvoering van de werkzaamheden middels een mobiele telefoon – waarvan het nummer voor aanvang van de werkzaamheden wordt doorgegeven aan de door Opdrachtgever aangewezen contactpersoon - voor de Opdrachtgever bereikbaar.
I.8	Opdrachtnemer beschikt over een consignatiedienst ten behoeve van het verhelpen van storingen en uitvoeren van reparaties gedurende 7 dagen per week en 24 uur per dag. Dit omvat onder andere telefonische bereikbaarheid, de storingsdienst en alle activiteiten die hieruit voortvloeien teneinde de installaties in functionerende staat te brengen en storingen zoveel als mogelijk te verhelpen of op te lossen.
I.9	Opdrachtnemer zorgt voor een (calamiteiten)telefoonnummer waarvan Opdrachtgever gebruik kan maken. De Opdrachtnemer is via dit nummer is 24/7 bereikbaar.
I.10	De Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het bepalen welke personeelsleden en hulp-/veiligheidsmiddelen nodig zullen zijn om de werkzaamheden binnen de in de overeenkomst en wetgeving vastgelegde kaders uit te voeren, en zal ervoor zorgdragen dat deze daarbij daadwerkelijk zullen worden ingezet.
I.11	Werkzaamheden aan elektrische installaties dienen altijd vooraf te worden afgestemd met de werkverantwoordelijke/installatieverantwoordelijke (NEN3140) van Opdrachtgever. Na gunning levert Aanbestedende dienst een overzicht aan van verantwoordelijke werkverantwoordelijke/installatieverantwoordelijke van Opdrachtgever.
I.12	Opdrachtnemer dient in het bezit te zijn van een NEN3140 “beleid/kwaliteitsplan”. Dit document dient minimaal inzicht te geven in de wijze waarop Opdrachtnemer de interne organisatie heeft ingericht om de verantwoordelijkheden gerelateerd aan NEN3140 te waarborgen. Dit document dient na gunning te worden overlegd met Opdrachtgever.
I.13	Bij aanvang en bij gereed werkzaamheden meldt de Opdrachtnemer zich bij de toegewezen contactpersoon van Opdrachtgever en Opdrachtnemer meldt daarbij ongevraagd of voldaan is aan eis I.11. Bijzonderheden worden per dag mondeling en schriftelijk (digitaal) gemeld bij dezelfde contactpersoon van Opdrachtgever.

J. Afhandelen storingen

Eis	Omschrijving
J.1	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het verhelpen en afhandelen van storingen. Opdrachtgever geeft via werkorders en in de deelopdrachten/nadere overeenkomsten prioriteringen aan in het afhandelen van de werkzaamheden en storingen: • Prio 1: Spoed, zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen 2 uur ter plaatse en in overleg met Opdrachtgever handelen en/of plan vaststellen voor oplossen van de storing. Functioneel herstel zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen 8 uur na storingsmelding. • Prio 2: Binnen 24 uur ter plaatse en in overleg met Opdrachtgever handelen en/of plan vaststellen voor oplossen storing. Functioneel uiterlijk binnen 48 uur na storingsmelding. • Prio 3: Binnen 72 uur ter plaatse uitvoeren van werkzaamheden en/of in overleg met Opdrachtgever plan vaststellen van werkzaamheden. • Geen Prio: Opdrachtgever en Opdrachtnemer gaan in overleg wanneer opdracht wordt uitgevoerd. Opdrachtgever kan altijd de prioritering bijstellen.
J.2	Werkbonnen van verrichte werkzaamheden dienen altijd te worden voorzien van een (digitale) handtekening en volledige naam van Opdrachtgever. Zonder (digitale) handtekening en volledige naam wordt de factuur van de betreffende werkzaamheden niet in behandeling genomen.
J.3	De Opdrachtnemer heeft voor het verhelpen van storingen een mandaat van € 500,-- euro excl. BTW per storingsmelding/werkopdracht. Wanneer Opdrachtnemer verwacht dat het mandaat niet toereikend is, treed hij in overleg met Opdrachtgever om een verhoogd mandaat af te stemmen. De afspraak die hieruit voortvloeit dient schriftelijk te worden vastgelegd en toegevoegd te worden aan de factuur van het betreffende werk.

K. Onderhoudswerkzaamheden

Eis	Omschrijving
K.1	Tijdens een keuring, inspectie of periodiek onderhoud dient Opdrachtnemer eventuele geconstateerde gebreken na overleg met de Opdrachtgever te verhelpen/vervangen. Vervangingen worden onderbouwd in de rapportage en dienen apart te worden gefactureerd.
K.2	Als de Opdrachtnemer tijdens de uitvoering van een inspectie of onderhoud op een locatie een niet in Bijlage 7 (installatieoverzicht) vermelde (nieuwe) installatie en -onderdelen waarneemt, dan moet hij dit aan de Opdrachtgever rapporteren. Als blijkt dat in Bijlage 7 (installatieoverzicht) vermelde installatie en -onderdelen niet meer aanwezig zijn, dan moet Opdrachtnemer dit ook aan Opdrachtgever melden.
K.3	Van Opdrachtnemer wordt verwacht om de drie jaar in november een geactualiseerde Excel lijst van bijlage 7 (installatieoverzicht) aan te leveren met daarin aangegeven welke wijzigingen, aanvullingen zijn gedaan en wat de huidige conditie is conform NEN2767 methodiek op elementniveau en een totaal onderhoudsrapportage (per locatie gespecificeerd). Voor de locaties met 1 asset volstaat een onderhoudsrapport. De persoon die de NEN2767 inspectie uitvoert, waarna de conditiescore wordt bepaald, dient SCEV gecertificeerd te zijn.

K.4	Na einde werkzaamheden wordt de werklocatie bezemschoon opgeleverd. Afvalstoffen en vrijgekomen verpakkingsmateriaal ten gevolge van werkzaamheden worden door en op kosten van Opdrachtnemer afgevoerd.

L. Ontvangen goederen

Eis	Omschrijving
L.1	Opdrachtnemer dient zelf de goederen in het kader van de uit te voeren werkzaamheden te ontvangen en in opslag te nemen. Opdrachtgever neemt geen goederen van derden in ontvangst en draagt daar geen verantwoordelijkheid voor.

M. Contractmanagement

Eis	Omschrijving
M.1	Opdrachtgever wenst een vast aanspreekpunt op operationeel, tactisch en strategisch niveau. Bij afwezigheid (door ziekte, verlof e.d.) van deze contactpersoon dient Opdrachtnemer zorg te dragen voor gelijkwaardige vervanging.
M.2	Tijdens de uitvoering van de opdracht wordt periodiek overleg, maar minimaal eenmaal per kwartaal, in overleg een vergadering gehouden tussen contractmanager van Opdrachtgever en contactpersoon van Opdrachtnemer over zaken betreffende de uitvoering van de overeenkomst. Opdrachtgever neemt het initiatief voor het maken van deze afspraak. Opdrachtnemer maakt een gespreksverslag welke uiterlijk één week na het overleg ter goedkeuring per e-mail aan Opdrachtgever wordt toegestuurd. Indien Opdrachtgever zich met de inhoud van het verslag niet kan verenigen, wordt aan het verslag een aantekening toegevoegd waaruit blijkt tegen welke gedeelten en om welke reden hij bezwaar heeft. Het verslag wordt in de daaropvolgende vergadering vastgesteld.
M.3	Opdrachtnemer verplicht zich tot het beschikbaar stellen van voldoende gekwalificeerd personeel tijdens installatie, inbedrijfstelling en overdracht volgens de NEN3140. Minimaal twee weken voor aanvang van de werkzaamheden aan de elektrische installatie moet Opdrachtnemer schriftelijk toestemming vragen aan de installatieverantwoordelijke van Opdrachtgever. Deze schriftelijke aanvraag moet uitsluitsel geven wie de werkverantwoordelijke voor het werk is en welke medewerkers worden ingezet, inclusief het aanleveren van de volgende documenten per medewerker: - Aanwijzing vanuit Opdrachtnemer; - NEN3140 instructie certificaat; - Opleidingsniveau, hoogst behaalde diploma. Opleidingseisen en veiligwerk instructies van Opdrachtgever zijn opgenomen in het bijgevoegde document “Bedrijfsvoering van Elektrische Installaties HHNK” (zie bijlage 8). De Opdrachtnemer dient zich aan de inhoud van dit document te conformeren. De installatieverantwoordelijke van Opdrachtgever zal op basis van de schriftelijke aanvraag al dan niet overgaan tot het aanwijzen van de voorgestelde werkverantwoordelijke van de Opdrachtnemer. Indien er tijdens werkzaamheden een personele wijziging plaatsvindt, dient de Opdrachtnemer minimaal een week voor aanvang een schriftelijke aanvraag in te dienen bij de installatieverantwoordelijke van Opdrachtgever.

N. Specifieke eisen

Eis	Omschrijving
N.1	Opdrachtnemer dient installaties bij inspecties te controleren op goede werking en te inspecteren op de algemene staat van onderhoud. Eventuele gebreken dienen te worden gerapporteerd bij de Opdrachtgever.
N.2	Indien het nodig is om een installatie uit te schakelen in verband met afkeuren dient Opdrachtnemer de Opdrachtgever hierover direct te informeren. Opdrachtgever beslist of tot uitschakelen wordt overgegaan. Wanneer het elektrotechnisch gerelateerd is dient Opdrachtnemer ook direct in overleg te treden met installatieverantwoordelijke van Opdrachtgever.
N.3	Werkzaamheden in schakelruimtes of NEN3140 ruimtes dienen altijd te worden afgestemd met de installatieverantwoordelijke/werkverantwoordelijke van Opdrachtgever.
N.4	Opdrachtnemer dient van elke airco een milieu-logboek bij te houden. Indien deze niet aanwezig is dient Opdrachtnemer de Opdrachtgever hierop te attenderen en een offerte aan te leveren voor het vervaardigen van dit logboek.
N.5	Opdrachtnemer dient van de te onderhouden installatiedelen een onderhoudsrapport op te leveren wat inzicht moet geven in de uitgevoerde werkzaamheden, de huidige conditie, de meet- en testresultaten, gebreken en afwijkingen, advies en actiepunten en de veiligheid van de installatie.

O. Warmte Koude Opslag (WKO)

Eis	Omschrijving
O.1	Onderhoud aan de warmte koude opslag betreft o.a. monitoring, onderhoud en instellen van de warmte koude opslag met gescheiden bronnen van de installatiefabrikant ETP en het gebouwbeheerssysteem Webeasy voor locatie centraal kantoor Heerhugowaard.
O.2	Voor het monitoren van de WKO dient jaarlijks in de maand januari een rapportage te worden opgesteld en deze wordt uiterlijk 31 januari verstuurd door Opdrachtnemer aan de Provincie of het instituut wat de provincie hiervoor aanwijst (op dit moment Omgevingsdienst Noord-Holland Noord).
O.3	Opdrachtnemer of zijn onderaannemer dient over aantoonbare kennis en ervaring met energie monitoring van WKO met gescheiden bronnen en Webeasy te hebben alvorens deze werkzaamheden kunnen worden opgedragen.

P. Juridische kaders

Eis	Omschrijving
P.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.

P.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.

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

Voor meer informatie over het instrument, zie de PSO-handleiding.

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 jaarbijdrage[3] te betalen die de organisatie die de Opdracht gegund krijgt moet afdragen aan PSO om gebruik te mogen maken van het instrument, onder de voorwaarde dat: a) binnen de gestelde termijn het geambieerde niveau ook daadwerkelijk is behaald en b) Inschrijver niet eerder van Aanbesteder een vergoeding tot gebruik van het instrument heeft ontvangen.

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

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

Bijlage 6. Verklaring Ambitieniveau Social Return met de PSO

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

Bijlage 7. Installatieoverzicht

Dit document is separaat in Excel formaat met de aanbestedingstukken op TenderNed gepubliceerd.

Bijlage 8. Bedrijfsvoering van Elektrische Installaties HHNK

Dit document is separaat in Excel formaat met de aanbestedingstukken op TenderNed gepubliceerd.

Bijlage 9. Veiligheidsregels HHNK

Dit document is separaat in Excel formaat met de aanbestedingstukken op TenderNed gepubliceerd.

Bijlage 10. Schoon en Emissieloos Bouwen

Achtergrond
In oktober 2023 hebben de waterschappen met vele andere partijen het Convenant Schoon en Emissieloos Bouwen (SEB) ondertekend. Medeondertekenaars zijn ministeries, provincies, gemeenten en andere branche- en netwerkorganisaties. Daarmee hebben de partijen afspraken gemaakt over de verduurzaming van bouwmaterieel en is de Routekaart SEB onderschreven. Centraal binnen het Programma SEB staan de transitiepaden die concrete emissie-eisen voor bouwmaterieel bevatten waarmee steeds verder afnemende uitstoot via deze emissie-eisen tot en met 2030 (en daarna) gerealiseerd gaat worden van mobiele werktuigen, bouwtransport en varend materieel.

Routekaart SEB
Opdrachtgevers die het Convenant SEB hebben ondertekend, worden geacht de emissie-eisen van het basisniveau op te nemen in de aanbestedingsstukken. Het basisniveau voor de mobiele werktuigen bestaat uit:

	Periode 1 1 jan. 2023 - 31 dec. 2024	**Periode 2** 1 jan. 2025 - 31 dec. 2027	**Periode 3** 1 jan. 2028 - 31 dec. 2029	**Periode 4** 1 jan. 2030 en verder
Licht ('minimaterieel' <19 kW)	Geen eis	Geen eis	100% ZE	100% ZE
Licht (19-37 kW)	Stage IIIa	Stage IIIa	100% ZE	100% ZE
Licht (37-56 kW)	Stage IIIb	Stage IIIb	100% ZE	100% ZE
Middelzwaar (56-130 kW)	Stage IIIb	Stage IV met roetfilter*	Stage IV met roetfilter*	Stage IV met roetfilter* (2030) 100% ZE (2035)
Zwaar (130-560 kW)	Stage IIIb	Stage IV met roetfilter*	Stage IV met roetfilter*	Stage IV met roetfilter* (2030) 100% ZE (2035)
Specialistisch (levensduur >15 jaar) Zeer zwaar (>560 kW)	Geen eis	Geen eis	Katalysator en roetfilter*	Katalysator en roetfilter* 100% ZE (2035-2040)
Stationair (generatoren, pompen, torenkranen)	Gelijk aan eisen niet-stationair	Gelijk aan eisen niet-stationair	100% ZE <560kW >560 kW gelijk aan eisen niet-stationair	100% ZE <560kW >560 kW gelijk aan eisen niet-stationair

Het basisniveau voor het bouwtransport betreft:

	Periode 1 1 jan. 2023 - 31 dec. 2024	Periode 2 1 jan. 2025 - 31 dec. 2027	Periode 3 1 jan. 2028 - 31 dec. 2029	Periode 4 1 jan. 2030 - en verder
N1 - Bestelauto's	Euro 5	Euro 6	100% ZE	100% ZE
N2 - Lichte vrachtwagens	Euro V	Euro VI	Euro VI	100% ZE
N3 - Zware vrachtwagens	Euro V	Euro VI	Euro VI	Euro VI

HHNK heeft het Convenant niet als koploper ondertekend. Dat houdt in dat we tenminste de eisen op het Basisniveau toepassen en facultatief de eisen van het Ambitieuze niveau toepassen. Aanbestedende diensten die in hun projecten tenminste de eisen op Basisniveau toepassen, kunnen ervoor kiezen de transitie naar SEB te versnellen door naast de eisen SEB-gerelateerde gunningscriteria te gebruiken.