

INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

voor de Europese openbare aanbesteding
van

Onderhoud, reiniging en monitoring pv-installaties

ten behoeve van:

Hoogheemraadschap Hollands
Noorderkwartier

Op basis van het ARW 2016

Auteur
M.M. Janssen

Registratienummer
26.0825357

Datum
24 augustus 2026

Versie
1.0

Status
Definitief

Afdeling
Waterketen Assetmanagement



Inhoudsopgave

Begrippenlijst	4
1 Inleiding	6
1.1 Algemeen	6
1.2 Aanbestedende dienst	6
1.3 Algemene informatie HHNK	6
1.4 Milieu-impact en duurzaamheid	7
1.5 Communicatie	9
1.6 Omschrijving van de Opdracht	9
1.7 Aanleiding en doel aanbesteding	10
1.8 Aard en omvang van de Opdracht	11
1.9 Percelen	12
1.10 Gunningscriterium	12
2 Aanbestedingsprocedure	13
2.1 Procedure	13
2.2 Planning van de aanbesteding	13
2.3 Inlichtingen	13
2.4 Inschrijven	14
3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	17
3.1 Uitsluitingsgronden	17
3.2 Geschiktheidseisen	17
3.3 Bewijsmiddelen	18
3.4 Toerekenen technische bekwaamheid	19
4 Gunningscriteria en beoordeling	20
4.1 Gunningscriteria	20
4.2 Toelichting op de beoordelingsmethode	20
4.3 Beoordeling kwaliteit	20



4.4	Subgunningscriterium 1: Onderhoud, reinigen en monitoring van de PV-installaties	21
4.5	Subgunningscriterium 2: 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	Wachtkamervereenkomst	25
5.6	Kortingsbepaling	26
5.7	Bezwaar	26
5.8	Klachten	26
5.9	Geen voorbehoud	26
	Bijlage 1. Inschrijvingsbiljet en prijzenblad	28
	Bijlage 2. Gegevens omtrent technische bekwaamheid	30
	Bijlage 3. Inschrijvingseisen en Programma van eisen	31
	Bijlage 4. Contractdocumenten	43
	Bijlage 5. Social Return met de PSO	44
	Bijlage 6. Verklaring Ambitieniveau Social Return met de PSO	47
	Bijlage 7. Overzicht PV-installaties HHNK	48
	Bijlage 8. Eisen m.b.t. cybersecurity	49
	Bijlage 9. Bepaling garantieopbrengst	50
	Bijlage 10. De Algemene Technische Voorschriften voor Elektrotechnische installaties HHNK (ATV)	52
	Bijlage 11. Protocol betreffende Site Acceptance Test en Opleveringen	53
	Bijlage 12. Veiligheidshuisregels	54



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 onderhoud, reiniging en monitoring van de PV-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 eHerkenning¹). Van een ondernemer wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis van TenderNed heeft om op een correcte wijze te kunnen inschrijven.

De onderhavige aanbestedingsprocedure heeft in TenderNed het zaaknummer TN 567772.

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 rioolgemaal en 611 kilometer aan persleidingen.

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



Dijken

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

Wegen

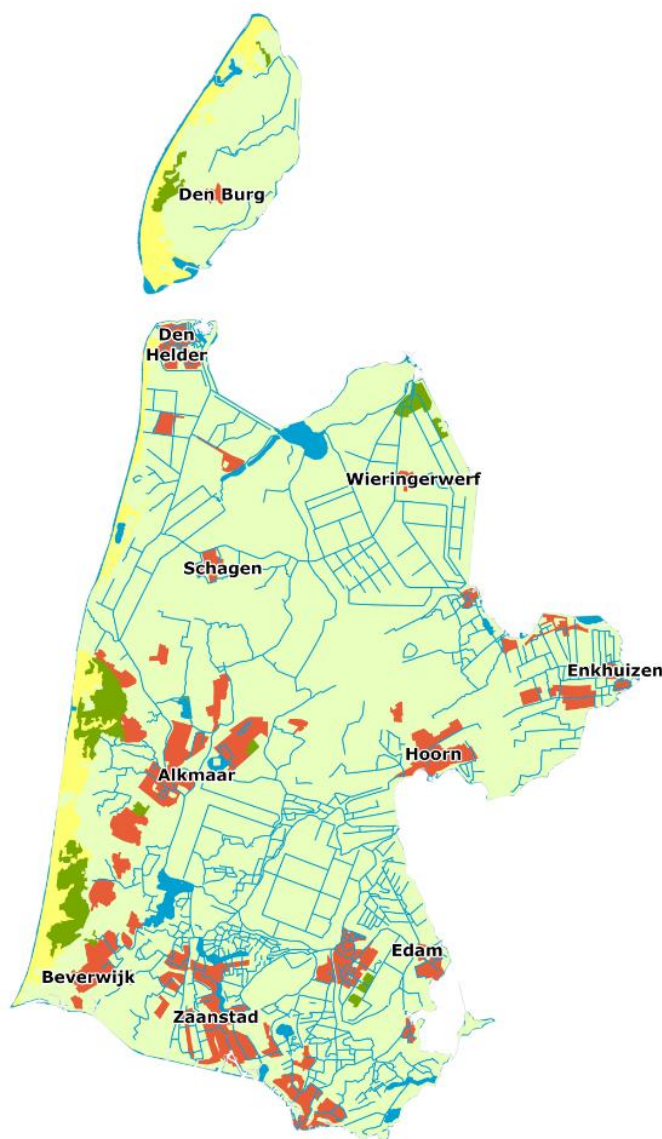
HHNK beheert en onderhoud van oudsher polderwegen die momenteel gefaseerd overgedragen worden aan gemeenten. Tot de overdracht gereed is blijven we de resterende wegen veiliger maken, bijvoorbeeld door de aanleg van fietspaden.

Calamiteit

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

Belasting

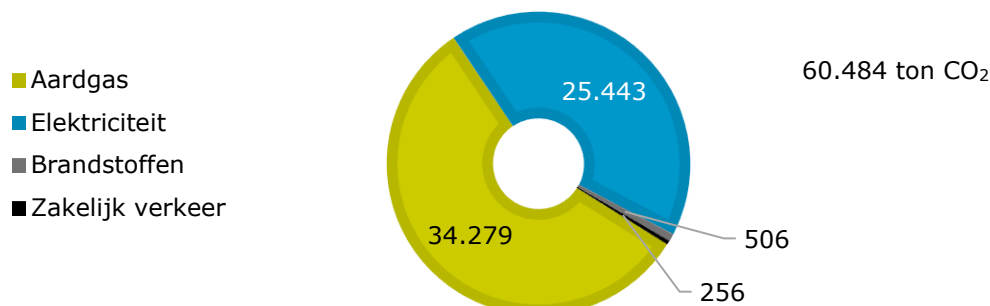
Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier is een overheidsinstantie met een democratisch gekozen bestuur en een eigen belastingstelsel. Onze bestuurlijke organisatie lijkt erg op die van een gemeente. Het grote verschil is dat wij een begrensde, functionele taak hebben: water beheren, water keren, zorgen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



Meer weten over ons werk? www.hhnk.nl

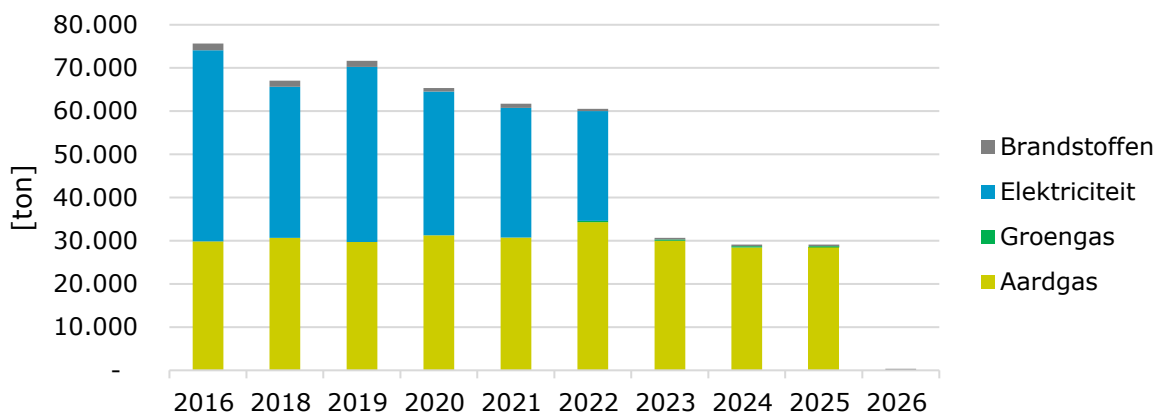
1.4 Milieu-impact en duurzaamheid

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



CO₂-voetafdruk over 2022 [ton]

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



Verloop CO₂-voetafdruk [ton]

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

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



1.5 Communicatie

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

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

1.6 Omschrijving van de Opdracht

Aanbestedende dienst beheert meerdere zonneweides en waarvan de PV-installaties inmiddels vijf tot tien jaar operationeel zijn.

Daarnaast zijn er PV-installaties aanwezig op diverse andere locaties en objecten binnen het beheergebied van de Aanbestedende Dienst. Waar in deze leidraad wordt gesproken over "PV-installaties" worden zowel de installaties op zonneweides als de installaties op overige locaties en objecten bedoeld, tenzij expliciet anders aangegeven.

Om de veiligheid, betrouwbaarheid en energieopbrengst van deze zonneweides te waarborgen, wordt met deze aanbesteding een opdrachtnemer geselecteerd voor het uitvoeren van het technisch onderhoud, de reiniging van de zonnepanelen en de monitoring van de energieproductie.

De opdrachtnemer draagt zorg voor een integrale uitvoering van deze werkzaamheden, waarbij optimale prestaties van de PV-installaties, tijdige signalering van afwijkingen en een duurzame beheerwijze centraal staan.

De opdracht omvat:

1. Technisch onderhoud van onder meer panelen, omvormers, bekabeling, constructies en veiligheidsvoorzieningen. Het onderhoud bestaat o.a. uit:
 - Preventief onderhoud:
 - Jaarlijkse (visuele) inspectie van panelen, frames, draagconstructies en bevestigingsmaterialen op locatie;
 - Controle van omvormers, AC- en DC-bekabeling, connectoren en verdeelkasten;
 - Inspectie van aardingsystemen en veiligheidsvoorzieningen;
 - Thermografische inspecties (indien relevant);
 - Het uitvoeren van jaarlijkse stringmetingen (DC-metingen) op alle locaties, met vastlegging van meetgegevens in een rapportage;
 - Jaarlijkse rapportage van de technische staat en risico's.
 - Correctief onderhoud en storingsherstel om de continuïteit van de energieproductie te waarborgen. Hieronder valt onder meer:
 - Het verhelpen van storingen en defecten;
 - Het vervangen van SMA-omvormers;
 - Vervanging van beschadigde of defecte componenten;
 - Herstelwerkzaamheden naar aanleiding van monitoring of inspecties (SCOPE 12-inspecties behoren niet tot de opdracht);
 - Tijdige communicatie over planning, impact en hersteltermijnen.
2. Jaarlijks reinigen van zonnepanelen om vervuiling te verwijderen en opbrengstverlies te voorkomen. Dit omvat onder meer:



- Reiniging met methoden die geen schade veroorzaken aan panelen, coatings of constructies;
- Afstemming van reinigingsmomenten op seizoensinvloeden, vervuilingsgraad en monitoringgegevens;
- Rapportage van uitgevoerde reinigingswerkzaamheden en geconstateerde bijzonderheden.

3. Monitoring van prestaties en storingen, inclusief realtime inzicht, afwijkingdetectie en rapportage.

Aangezien Opdrachtgever meer inzicht wil hebben in de opbrengst van de installaties, vormt monitoring een essentieel onderdeel van deze opdracht. Opdrachtgever richt een monitoringsysteem (in Sunny Portal) in dat inzicht geeft in de prestaties van de PV-installaties. Opdrachtnemer wordt door Opdrachtgever aangemeld bij Sunny Portal voor de monitoring.

- Realtime monitoring:
 - Inzicht in actuele en historische energieopbrengst per installatie, string of omvormer;
 - Vergelijking van werkelijke opbrengst;
 - Detectie van afwijkingen en prestatieverlies;
- Storingsdetectie en meldplicht:
 - Automatische signalering van storingen of afwijkingen;
 - Meldplicht binnen 24 uur bij afwijkingen die invloed hebben op de energieproductie;
 - Analyse van oorzaak en herstelvoorstel binnen 48 uur;
 - Rapportage na afronding van herstelwerkzaamheden.
- Dashboard en rapportages:
 - Een 24/7 toegankelijk digitaal dashboard voor de aanbestedende dienst en Opdrachtnemer;
 - Maandelijkse rapportages met opbrengst, afwijkingen, storingen en trends;
 - Jaarlijkse analyse van degradatie, optimalisatiemogelijkheden en aanbevelingen.

4. Jaarlijkse rapportage van prestaties, opbrengsten en inspectieresultaten.

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

1.7 Aanleiding en doel aanbesteding

1.7.1 Aanleiding

Vanwege de naderende expiratedatum van de vigerende overeenkomst, zijn wij genoodzaakt een nieuwe aanbesteding te initiëren om de continuïteit van de dienstverlening te waarborgen, waarbij we het reinigen van de panelen en de monitoring van de PV-installaties meenemen in de aanbesteding.

Deze aanbesteding vormt daarmee een belangrijke stap in het professionaliseren van het beheer van de zonneweides en het realiseren van een betrouwbare, duurzame en optimaal presterende energieproductie voor de komende jaren.

1.7.2 Doel

De doelstelling van deze aanbesteding is het optimaal laten functioneren van de PV-installaties. Aanbestedende dienst beoogt de doelstellingen op de volgende wijze te realiseren:

- Technisch onderhoud van de PV-installaties professioneel en preventief wordt uitgevoerd;
- Jaarlijks reinigen van de zonnepanelen;



- Monitoring van de prestaties en storingsen realtime inzicht biedt in prestaties, afwijkingen en storingsen;
- Storingsen sneller worden gedetecteerd en hersteld, waardoor opbrengstverlies wordt geminimaliseerd.

De onderhavige aanbesteding heeft als doel om per 1 december 2026 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 conceptovereenkomst is onder Bijlage 4 bij deze Inschrijvingsleidraad opgenomen. Op de overeenkomst zijn de bepalingen van de AWVODI-2018 en de AWIV-2018 van toepassing, deze voorwaarden zijn eveneens onder Bijlage 4 opgenomen. De overeenkomst zal met 1 Opdrachtnemer worden aangegaan.

1.8 Aard en omvang van de Opdracht

1.8.1 Aard

Het betreft een opdracht voor diensten bestaande uit preventief (inclusief reinigen panelen) en correctief onderhoud, reiniging van de zonnepanelen en monitoring van de PV-installaties.

De opdracht betreft een geïntegreerde dienstverlening voor het technisch beheer, de reiniging en de monitoring van meerdere zonneweides van de aanbestedende dienst. Het gaat om PV-installaties die inmiddels zo'n vijf tot tien jaar in gebruik zijn en waarvoor een structurele, professionele beheer- en onderhoudsaanpak noodzakelijk is om de veiligheid, betrouwbaarheid en energieopbrengst te waarborgen.

De aard van de opdracht is multidisciplinair, omdat zowel technische werkzaamheden (onderhoud, storingsherstel, monitoring) als fysieke terreinwerkzaamheden (reiniging) onderdeel uitmaken van de uitvoering. De werkzaamheden vinden plaats op terreinen met operationele PV-installaties, wat specifieke eisen stelt aan veiligheid, planning, coördinatie en zorgvuldigheid.

De opdracht heeft een doorlopend karakter, waarbij werkzaamheden gedurende het gehele jaar plaatsvinden en afhankelijk zijn van seizoensinvloeden, technische ontwikkelingen en de staat van de installaties. De Opdrachtnemer moet flexibel kunnen inspelen op afwijkingen in opbrengst, storingsen en weersomstandigheden.

De aard van de opdracht vereist:

- een hoge mate van betrouwbaarheid en deskundigheid;
- proactief handelen op basis van monitoring en inspecties;
- veilig werken in een omgeving met elektrische installaties.

1.8.2 Omvang

Zie bijlage 7 "Overzicht PV-installaties HHNK".

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



1.8.3 Herzieningsclausule

Herzieningsclausule voor uitbreiding, vermindering en wijziging van de opdracht

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de overeenkomst wijzigingen aan te brengen in de omvang en samenstelling van de opdracht, voor zover deze wijzigingen vallen binnen de reikwijdte en aard van de oorspronkelijke opdracht. Deze herzieningsclausule is bedoeld om flexibiliteit te bieden bij de ontwikkeling van het areaal aan zonneweides en de daarbij behorende onderhoudsbehoefte.

- **1. Uitbreiding met nieuwe zonneweides of installaties**

Indien de Aanbestedende dienst in de toekomst nieuwe zonneweides of installaties (bijvoorbeeld bij een RWZI, een werf, bij oppervlakte gemalen of elders binnen het HHNK werkgebied t.b.v. Aanbestedende dienst) ontwikkelt, aanschafft of in beheer krijgt, kan de Aanbestedende dienst deze locaties toevoegen aan de overeenkomst. De Opdrachtnemer is verplicht de werkzaamheden voor deze nieuwe locaties onder dezelfde voorwaarden, tarieven en kwaliteitsniveaus uit te voeren als overeengekomen voor de bestaande locaties.

- **2. Vermindering door afstoting of beëindiging van locaties**

Indien één of meerdere zonneweides worden afgestoten, buiten gebruik worden gesteld of niet langer onder beheer van de Aanbestedende dienst vallen, kan de Aanbestedende dienst deze locaties uit de overeenkomst verwijderen. De Opdrachtnemer heeft in dat geval geen recht op schadevergoeding, compensatie of andere financiële aanspraken, anders dan betaling voor reeds verrichte werkzaamheden.

- **3. Overige relevante of noodzakelijke werkzaamheden**

De Aanbestedende dienst kan de Opdrachtnemer verzoeken om aanvullende werkzaamheden uit te voeren die niet expliciet in de basisopdracht zijn opgenomen, maar die wel in directe relatie staan tot het onderhoud en de optimale werking van de PV-installaties. Dit kan onder meer omvatten (niet limitatief):

- Maaiwerkzaamheden of vegetatiebeheer rondom zonneweides ten behoeve van bereikbaarheid, veiligheid of opbrengstoptimalisatie;
- Aanvullende inspecties indien omstandigheden of wetgeving hier aanleiding toe geven;
- Reinigingswerkzaamheden op momenten dat dit buiten de reguliere frequentie noodzakelijk wordt geacht;
- Aanvullende monitoring- of analysetaken, bijvoorbeeld bij afwijkende prestaties of storingen op meerdere locaties;
- Werkzaamheden aan kabel traces, hekwerken of ondersteunende infrastructuur indien deze direct van invloed zijn op de beschikbaarheid of veiligheid van de PV-installatie.

1.9 Percelen

De Opdracht is niet verdeeld in percelen. Door de samenvoeging wordt de beheersing van het contract eenvoudiger en kan de administratie meer centraal plaatsvinden. De inhoud van de werkzaamheden hangt sterk samen omdat deze allen betrekking hebben op het onderhouden van PV-installaties.

1.10 Gunningscriterium

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



2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Procedure

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

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

2.2 Planning van de aanbesteding

Zie TenderNed.

2.3 Inlichtingen

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

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

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

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

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

Op deze wijze kunnen ook vragen worden gesteld en suggesties worden gedaan ten aanzien van de artikelen van de conceptovereenkomst en de daarbij van toepassing verklaarde algemene voorwaarden zoals opgenomen onder Bijlage 5. Aanbesteder bepaalt welke opmerkingen worden gehonoreerd. In de Nota van Inlichtingen wordt bekend gemaakt of naar aanleiding van vragen of wijzigingsvoorstellen de conceptovereenkomst of algemene voorwaarden worden aangepast.

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

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

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

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



2.4 Inschrijven

2.4.1 Wijze van indienen

1. De Inschrijving voor deze aanbesteding verloopt via TenderNed. Inschrijvingen die op andere wijze dan genoemd of na de gestelde uiterste termijn voor indiening via e-mail zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden uitgesloten van aanbesteding. Alleen in geval van een storing bij TenderNed wordt in overleg met TenderNed de kluissluiting die tijdens de storing is gevallen verplaatst naar een later tijdstip. Alle betrokken ondernemingen zullen hierover geïnformeerd worden.
Over storingen waarbij inschrijven, aanmelden of publiceren via TenderNed tijdelijk niet of beperkt mogelijk is, informeert TenderNed de gebruikers zo spoedig mogelijk met een melding op de homepage van TenderNed. Ervaart u problemen met TenderNed, maar is er nog geen melding gedaan? Meld dit dan bij de Servicedesk van TenderNed via tel. 0800-8363376 of servicedesk@tenderned.nl.
2. De bij de Inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn gesteld in de Nederlandse taal.

2.4.2 Bij de Inschrijving te verstrekken documenten

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

1. Een Aanbiedingsbrief die rechtsgeldig is ondertekend door een daartoe bevoegde functionaris van Inschrijver (zie ook § 2.4.3). Bij Inschrijving in combinatie moet de Aanbiedingsbrief door alle combinanten ondertekend worden. Er is geen voorgeschreven format voor de Aanbiedingsbrief, maar deze dient tenminste de volgende informatie te bevatten:
 - Naam, adres, vestigingsplaats en KvK nummer van de Inschrijver;
 - Voor welk perceel er wordt ingeschreven;
 - Naam en contactgegevens van de accountmanager die gedurende de aanbesteding en de looptijd van de eventueel af te sluiten overeenkomst fungeert als contactpersoon;
 - Vorm van de Inschrijving: zelfstandig, als hoofdaannemer (met welke onderaannemers), als samenwerkingsverband (combinatie met welke combinanten). Indien Inschrijver inschrijft als combinatie of hoofd- / onderaannemer dan dient ook de verdeling van de werkzaamheden te worden toegelicht;
 - Of beroep wordt gedaan op een derde alsmede de reden waarom daarop een beroep wordt gedaan.
2. Een volledig ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).
Voor uitleg over het invullen van het UEA, zie: [Hoe vul ik het Uniform Europees Aanbestedingsdocument \(UEA\) in? | TenderNed](#)
Het UEA geldt als een eigen verklaring van de Inschrijver als bedoeld in artikel 2.21 van het ARW 2016.
De Inschrijving is ongeldig indien de UEA niet naar waarheid is ingevuld, tenzij de Inschrijver handelde te goeder trouw en de feiten als zodanig, naar oordeel van de Aanbesteder, niet leidt tot uitsluiting van opdrachtverlening.
3. Een volledig ingevulde en ondertekende opgave Gegevens omtrent technische bekwaamheid conform Bijlage 2 van deze Inschrijvingsleidraad met een overzicht waaruit blijkt met welke referentieopdracht(en) de Inschrijver beoogt te voldoen aan de geschiktheidseisen en de gegevens over die referentieopdracht(en). Per geschiktheidseis mag slechts één (1) referentieopdracht worden ingediend. Een referentieopdracht mag voor meerdere geschiktheidseisen worden gebruikt.
4. De navolgende documenten ten behoeve van de onderbouwing van de in de hoofdstuk 4 opgenomen BPKV-criteria:



- a. Onderhoud, reinigen en monitoring van de PV-installaties;
 - b. Ambitieniveau Social Return op de PSO ladder.
5. Het inschrijvingsbiljet conform het model opgenomen onder Bijlage 1 van deze Inschrijvingsleidraad.

2.4.3 Bevoegdheid tot het doen van een Inschrijving

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

2.4.4 Varianten van de Inschrijver

Het indienen van varianten van de Inschrijver is niet toegestaan.

2.4.5 Inhoud van de Inschrijving

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

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

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

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

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



- : niet van toepassing

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

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

Inschrijvingsfase

Documenten bij Inschrijving in de digitale kluis van TenderNed aan te bieden:	Inschrijver of	combinant	Onder-aannemer	Bijlage / referentie	format
Aanbiedingsbrief	X	-	-	§ 2.4.2 – 1	Pdf
Inschrijvingsbiljet	X	-	-	Bijlage 1	Pdf
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	X	O	§ 2.4.2 – 2	Xml / Pdf
Gegevens omtrent technische bekwaamheid	X	O	-	Bijlage 2	Pdf
Uitwerking kwalitatieve gunningscriteria	X	-	-	H 4	Pdf
Verklaring Ambitieniveau Social Return met PSO	X	O	-	Bijlage 6	Pdf
Uittreksel register Kamer van Koophandel	X	O	-	§ 2.4.3 lid 2	

Tabel 1: inhoud Inschrijving inschrijvingsfase

Verificatiefase

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

Tabel 2: inhoud Inschrijving verificatiefase



3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Uitsluitingsgronden

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

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

3.2 Geschiktheidseisen

1. Onverminderd het bepaalde in § 2.4 en § 3.1 van deze Inschrijvingsleidraad, komt voor de opdrachtverlening uitsluitend in aanmerking de Inschrijver die, naar het oordeel van de Aanbesteder, voldoet aan elk van de in de aankondiging van Opdracht zoals gepubliceerd op TenderNed gestelde geschiktheidseisen.
2. Met betrekking tot financiële en economische draagkracht worden geen geschiktheidseisen gesteld.
3. Met betrekking tot de technische bekwaamheid worden de volgende geschiktheidseisen gesteld:
 - a. Inschrijver heeft in de periode van drie (3) jaar voorafgaande aan de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen tenminste één (1) Opdracht verkregen waarmee ervaring is opgedaan met het uitvoeren van het preventief en correctief onderhoud en reiniging van de PV-installaties met een geïnstalleerd vermogen van 2000 kWp of meer.
 - b. Inschrijver heeft in de periode van drie (3) jaar voorafgaande aan de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen tenminste één (1) Opdracht verkregen waarmee ervaring is opgedaan met het uitvoeren van monitoringwerkzaamheden aan PV-installaties. Dit omvat ten minste:
 - het gebruik van een professioneel monitoringsplatform voor realtime of near-realtime bewaking van PV-installaties;
 - het uitvoeren van foutdetectie, prestatieanalyse en rapportage;



- het signaleren van afwijkingen in opbrengst, stringprestaties of omvormerstatus;
 - het leveren van kwartaalrapportages aan opdrachtgevers.
4. Met betrekking tot technische bekwaamheid (veiligheid) worden de volgende eisen gesteld: De Inschrijver dient te beschikken over een geldig certificaat van een Veiligheids-, Arbo en Milieusysteem op basis van VCA* of een daarmee vergelijkbaar systeem. Indien de Inschrijver gebruik maakt van onderaannemers dient de Inschrijver te beschikken over VCA**;
5. Certificering NEN ISO 9001:2015
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.

Indien de Inschrijver niet beschikt over een dergelijk certificaat, kan worden volstaan met een kwaliteitshandboek conform de grondslagen van ISO 9001: 2015. Dit dient een geldig en actueel kwaliteitshandboek te zijn, waarin de maatregelen zijn opgenomen die de Inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen en te controleren, voorzien van een ondertekende beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert.

6. 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.
7. Een Inschrijver kan zich, om te voldoen aan de in de aankondiging genoemde geschiktheidseisen beroepen op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen. In dat geval dient de Inschrijver:
- a. het Uniform Europees Aanbestedingsdocument conform de instructies in § 2.4.2 lid 2 sub c in te vullen;
 - b. de Aanbesteder aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van die andere natuurlijke of rechtspersonen; en
 - c. voor wat betreft de technische bekwaamheid, die andere natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de Opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft.
- Indien de Opdracht aan de Inschrijver wordt verleend is hij tot deze inzet verplicht.

3.3 Bewijsmiddelen

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

1. Bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de gegevens met betrekking tot de referentieopdracht(en) juist zijn weergegeven. De Inschrijver kan hiertoe gebruik maken van opdrachtgeversverklaringen en/of accountantsverklaringen.
De Aanbesteder is gerechtigd navraag te doen bij de betreffende Opdrachtgever, dan wel inzage te verlangen in contractdocumenten betreffende de referentieopdracht(en).
Om aan te tonen dat wordt voldaan aan de in dit lid gestelde geschiktheidseisen is toerekening van technische bekwaamheid op grond van de referentieopdracht(en) of werkzaamheden uitgevoerd door andere ondernemers (in een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)), door zelfstandige hulppersonen (onderaannemers, leveranciers, etc.) uitsluitend mogelijk overeenkomstig het bepaalde in paragraaf 3.4.
2. Als bewijsmiddel voor 3.2 lid 4a wordt geaccepteerd:



- a. Een door een daartoe bevoegde instantie afgegeven certificaat dat de gegadigde / inschrijver aan de norm NEN-EN-ISO 9001 (2015) voldoet met als toepassingsgebied het onderwerp van deze aanbesteding, tenminste geldig tot en met de datum van inschrijving, of:
 - b. Een gelijkwaardig certificaat, tenminste geldig tot en met de datum van inschrijving, waarbij de gegadigde / inschrijver aantoonbaar dient te maken dat er sprake is van een gelijkwaardig certificaat, of:
 - c. 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.
3. Als bewijsmiddel voor 3.2 lid 4b wordt geaccepteerd:
 - Een geldig VCA* certificaat.
 4. Bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de Inschrijver daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van de andere natuurlijke of rechtspersonen (zoals in § 3.2 lid 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) Onderhoud, reinigen en monitoring van de PV-installaties;
- 2) Ambitieniveau op Prestatieladder Socialer Ondernemen.

4.2 Toelichting op de beoordelingsmethode

Aanbesteder past bij deze aanbesteding het principe van 'gunnen op waarde' toe. Gunnen op waarde is een beoordelingsmethode waarbij elk (kwalitatief) gunningscriterium (wens) wordt gewaardeerd in euro's. Met deze methode wordt de laagste fictieve inschrijfsom berekend waarbij de aangeboden meerwaarde wordt afgetrokken ten opzichte van de aangeboden prijs. De laagste fictieve Inschrijving is de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding en deze komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking. De prijs wordt bij deze methode dus niet afzonderlijk gewaardeerd met punten.

De meerwaarde wordt als volgt berekend:

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

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

4.3 Beoordeling kwaliteit

4.3.1 Algemeen

Om de beoordeling op kwaliteit mogelijk te maken wordt de Inschrijver verzocht uitwerking te geven aan de hierna volgende nader uitgewerkte 2 kwalitatieve subgunningscriteria. Om de beoordeling op kwaliteit zo objectief mogelijk te laten plaatsvinden zullen de leden van de beoordelingscommissie van Aanbesteder niet op voorhand geïnformeerd worden welke inschrijfsommen door de inschrijvers zijn aangeboden.

4.3.2 Beoordelingsschaal

Bij het beoordelen van de kwalitatieve subgunningscriterium 1 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.



Score		Betekenis
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.

Een beoordelingscijfer lager dan het cijfer "4" op subgunningscriterium 1 leidt tot afwijzing van de Inschrijving. De overweging hierbij is dat op deze belangrijke onderdelen van de Opdracht tenminste een voldoende moet worden gescoord. Een onvoldoende leidt voor Opdrachtgever voor te grote beheersrisico's en twijfel over een kwalitatief goede uitvoering van de Opdracht.

Bij het uitwerken van de kwaliteitsdocumenten gelden de volgende voorwaarden:

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

4.4 Subgunningscriterium 1: Onderhoud, reinigen en monitoring van de PV-installaties

Doelstelling:

Bedrijfszekerheid is erg belangrijk, maar het is voor Aanbesteder ook essentieel om o.a. inzichtelijk te hebben wat de opbrengt is van de installatie en waar de opbrengst achter blijft door bijvoorbeeld een storing. Bovendien dienen alle werkzaamheden veilig te worden uitgevoerd.



Met dit gunningscriterium beoogt de Aanbestedende dienst een Opdrachtnemer te contracteren die de onderhoudswerkzaamheden, de reiniging van de zonnepanelen en de monitoring op een betrouwbare en deskundige wijze kan uitvoeren, proactief handelt en veilig werken hoog in vaandel heeft staan.

Uitwerking:

De uitwerking wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

1. Organisatie en uitvoering van de werkzaamheden

- Hoe onderhoud, inspecties, reiniging en storingsopvolging worden georganiseerd en uitgevoerd;
- Hoe de inschrijver inzet van personeel en eventuele onderaannemers organiseert, wijze van aansturing en borging van kwaliteit;
- Hoe veilig werken wordt geborgd.

2. Inzet en kwaliteit van personeel

- Hoe voldoende, geschikt en gekwalificeerd personeel wordt ingezet, inclusief achtervang en continuïteitsborging;
- Hoe inschrijver borgt dat werkzaamheden deskundig en zelfstandig kunnen worden uitgevoerd door het ingezette personeel.

3. Monitoring en signalering

- Hoe uitval/afwijkingen tijdig worden gesignaleerd en welke systemen en processen worden gebruikt voor monitoring van de PV installaties en hoe Opdrachtgever (tijdig) wordt geïnformeerd bij uitval;
- Hoe werkzaamheden en bevindingen worden vastgelegd (bijv. logboeken, registraties, digitale systemen) en hoe rapportages zijn ingericht en met Opdrachtgever gedeeld worden.

Kwaliteitswaarde:

De maximale kwaliteitswaarde die aan dit gunningscriterium is toegekend bedraagt **€ 1.600.000,-**.

Een beoordelingscijfer lager dan het cijfer "4" op subgunningscriterium 1 leidt tot afwijzing van de Inschrijving. De overweging hierbij is dat op deze belangrijke onderdelen van de Opdracht tenminste een voldoende moet worden gescoord. Een onvoldoende leidt voor Opdrachtgever voor te grote beheersrisico's en twijfel over een kwalitatief goede uitvoering van de Opdracht.

4.5 Subgunningscriterium 2: 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 **€ 47.000,-** en wordt toegekend bij een ambitieniveau op trede 3. De beoordelingsschaal voor dit gunningscriterium is de volgende:

PSO ambitieniveau	Kwaliteitswaarde
Geen	€ 0,-
Aspirant	€ 9.400,-
Basistrede	€ 18.800,-
Trede 1	€ 28.200,-
Trede 2	€ 37.600,-
Trede 3	€ 47.000,-

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@hnnk.nl.

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



Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier (HHNK)
Postbus 29
1700 AA Heerhugowaard

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

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

5.3 Forumkeuze, rechtsbescherming

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

5.4 Gestanddoeningstermijn

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

5.5 Wachtkamerovereenkomst

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



Aanbesteder wenst de 1-na beste Inschrijver gedurende een periode van achttien (18) maanden in een wachtkamer achter de hand te houden, waarmee hij in geval de overeenkomst met de winnende Inschrijver voortijdig moet worden beëindigd, met deze partij een gelijklopende overeenkomst wenst aan te gaan. Om dit mogelijk te maken dient de 1-na beste Inschrijver zijn aanbod gedurende deze periode gestand te doen en met Aanbesteder een Wachtkamerovereenkomst aan te gaan conform het model opgenomen onder Bijlage 4. De prijzen kunnen wel volgens de in de raamovereenkomst vastgelegde indexeringsmethodiek aangepast worden.

Het gunningsbesluit van Aanbesteder zal derhalve niet alleen een onderbouwing inhouden wie de Opdracht gegund krijgt conform artikel 2.36.5 ARW 2016, maar ook met Aanbesteder voornemens is de Wachtkamerovereenkomst aan te gaan.

5.6 Kortingsbepaling

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

5.7 Bezwaar

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

5.8 Klachten

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

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

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

5.9 Geen voorbehoud

Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden.

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



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 en prijzenblad

Is separaat in Excel format op TenderNed gepubliceerd.

Invulinstructies /Aandachtspunten

- Het Inschrijvingsbiljet is opgemaakt in Excel en bevat macro's. Vanwege deze macro's ontvangt u het model gezipd. Voor de goede werking van het model moet u de macro's accepteren. Zie ook: [Beveiligingsinstellingen voor macro's wijzigen in Excel - Microsoft Ondersteuning](#)
- Het model bestaat uit vier tabbladen: Voorblad en Prijzenblad P1, P2 en P3
Voorblad:
 - **Op het Voorblad vult u alleen de geel gearceerde velden in.**
- Als er in een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) wordt ingeschreven, kiest u in het keuzemenu (cel D31) voor "Ja", er worden dan meer rijen zichtbaar waarin de gegevens van de combinanten ingevuld moeten worden. Het model voorziet in een combinatie bestaande uit drie ondernemingen.
- De roze gearceerde velden worden automatisch ingevuld als alle gegevens in het Prijzenblad zijn ingevuld.
- U dient het model digitaal in Excel formaat in, het Voorblad met handtekening(en) dient u daarnaast in pdf formaat in.
Prijzenblad:
- Alle met de dienstverlening gemoeide kosten zijn verwerkt in de uurprijs, tenzij anders vermeld. In ieder geval is inbegrepen, reizen, km vergoeding, verblijfskosten (woon-werkverkeer), kosten verzekering, communicatiekosten, kosten voor overleg, administratieve kosten, rapportages etc. Er mogen hiervoor geen extra kosten in rekening gebracht worden en dient allemaal in het uurtarief te zijn opgenomen.
- De bepalingen die in hoofdstuk 4 van het document 'Proceseisen Onderhoud, reiniging en monitoring PV-installaties' zijn omschreven zijn van toepassing zijn op alle uit te voeren werkzaamheden/activiteiten die in het prijzenblad genoemd zijn. De kosten voor het voldoen aan deze bepalingen dienen dan ook in de eenheidsprijzen te zijn opgenomen.
- Het prijzenblad is gebaseerd op hoofdstuk 2 van het document beschrijving resultaatsverplichtingen .
- **Het prijzenblad bestaat uit 3 tabbladen, inschrijver dient alleen in tabblad "P1" de gele cellen in te vullen.** Tabblad "3" dient tevens uitgeprint en rechtsgeldig ondertekend te worden. De bedragen op tabblad "P2" worden automatisch overgenomen en hierin dient niets aangepast te worden.
- De hoeveelheden in het prijzenblad zijn gebaseerd op de verwachte frequentie van de werkzaamheden gedurende de looptijd van de overeenkomst inclusief opties: 8 jaar. De opdracht zal in eerste instantie echter verleend worden voor een periode van 2 jaar en uitsluitend de werkzaamheden die gedurende de periode van 01-01-2027 tot en met 31-12-2028 voorzien worden zullen dan worden opgedragen.
- De in de beschrijving resultaatsverplichting opgenomen hoeveelheden met de eenheid 'keer', 'uur' en 'jaar' worden beschouwd als verrekenbare hoeveelheden. Als deze vermelde verrekenbare hoeveelheden, naar het oordeel van de Opdrachtgever, te hoog of te laag blijken te zijn om de opdracht en de werkzaamheden gedurende de looptijd eventueel in combinatie met de optionele verlengingen overeenkomstig de bepalingen van de overeenkomst of de aard van de opdracht tot stand te brengen, is de Opdrachtgever gerechtigd om deze hoeveelheden aan te passen.



Wanneer de Opdrachtgever besluit om gedurende de looptijd van de overeenkomst de hoeveelheden met de verrekenend tegen de verrekenprijs, die daartoe bij de totstandkoming van de overeenkomst is overeengekomen. Als een verrekenprijs zal gelden de prijs per eenheid, zoals deze is vermeld in de ontleding van de opdrachtsom.

- De inschrijvingssom die vermeld dient te worden op het inschrijvingsbiljet is gelijk aan de som van de prijzen per eenheid vermenigvuldigd met de fictieve hoeveelheden voor het totaal jaar 1 + 2 en optie jaren. Het bedrag exclusief omzetbelasting dat in tabblad P3 Totalen -Ondertekenen! weergegeven wordt bij 'Totaal jaar 1 + 2 en optie jaren' in de groene cel dient gelijk te zijn aan de inschrijvingssom exclusief omzetbelasting die vermeld wordt op het inschrijvingsbiljet.
- De ontleding van de inschrijvingssom in het prijzenblad zal dienst doen voor:
 - de berekening van de grootte van de betalingstermijnen voor de werkzaamheden als bedoeld in paragraaf 4.2 van de Proceseisen;
 - het vaststellen van de verrekenprijzen conform paragraaf 4.2 van de Proceseisen.
- Het is niet toegestaan om in het prijzenblad negatieve bedragen toe te passen of extra posten toe te voegen.



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.

1. Commercieel

1.1 Prijs

Eis	Omschrijving
1.1.1	Vul het Inschrijvingsbiljet met prijzenblad, zoals opgenomen onder Bijlage 1, volledig in en voeg deze bij de Inschrijving. De ingevulde bedragen bepalen de score op het gunningscriterium prijs. Het is – op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure – niet toegestaan om de opmaak van het Inschrijvingsbiljet met prijzenblad te wijzigen. Een kopie van de ingevulde het Inschrijvingsbiljet met prijzenblad dient zowel in Excel als in pdf formaat aan de Inschrijving te worden toegevoegd.
1.1.2	Vermeld in de Inschrijving alle geldbedragen vast in euro's.
1.1.3	Vermeld in de Inschrijving alle geldbedragen exclusief omzetbelasting (BTW).
1.1.4	Alle met de dienstverlening gemoeide kosten zijn verwerkt in de uurprijs, tenzij anders vermeld. In ieder geval is inbegrepen, reisen, km vergoeding, verblijfskosten (woon-werkverkeer), kosten verzekering, communicatiekosten, kosten voor overleg, administratieve kosten, rapportages etc. Er mogen hiervoor geen extra kosten in rekening gebracht worden en dient allemaal in het uurtarief te zijn opgenomen.
1.1.5	De in de Inschrijving afgegeven prijzen zijn minimaal vast tot 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 het CBS indexcijfer (Cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; 26-28 Electrotechn. En Machine-industrie CAO-lonen per uur incl. bijzondere beloning StatLine - Cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; indexcijfers (2020=100)) over de eerst gepubliceerde cijfers, 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 te worden ingediend bij contractmanagement@hnhk.nl. Na schriftelijke goedkeuring worden de eventuele nieuwe prijzen van kracht. Indexeringsverzoeken over voorgaande jaren kunnen niet met terugwerkende kracht worden ingediend en ingevoerd.
1.1.6	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.
1.1.7	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.



2. Projectmanagement en projectbeheersing

2.1 Opstellen van een onderhoudsplan

Eis	Omschrijving
2.1.1	De Opdrachtnemer dient een onderhoudsplan op te stellen. Het onderhoudsplan dient een concrete invulling te zijn van het beheer en de instandhouding van de objecten en installaties op basis van de gestelde eisen in de Overeenkomst. Het onderhoudsplan dient de Opdrachtgever inzicht te verschaffen in de prestaties en activiteiten van de Opdrachtnemer over de gehele looptijd van de Overeenkomst.
2.1.2	Het onderhoudsplan dient een gedetailleerde beschrijving te omvatten van de werkzaamheden die dienen te worden uitgevoerd om de objecten en installaties te beheren en in stand te houden, waarbij minimaal het volgende wordt opgenomen: 1. de projectorganisatie/onderhoudsorganisatie waarin tenminste de leidinggevende en/of sleutelfuncties zijn weergegeven met hun taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden; 2. een gedetailleerde beschrijving van de beheer- en onderhoudswerkzaamheden die per object worden uitgevoerd; 3. relevante gegevens en specifieke instructies ten behoeve van het inspecteren en onderhouden; 4. een beschrijving van het materieel en gereedschap dat ingezet wordt om het beheer en onderhoud uit te voeren; 5. de frequentie waarmee beheer- en onderhoudsactiviteiten moeten plaatsvinden; 6. uitgewerkt plan voor de afhandeling van meldingen, storingen, schades en incidenten; 7. beschrijving van de wijze waarop er voor wordt zorggedragen dat het logboek actueel, betrouwbaar en compleet is en wordt gedeeld met de Opdrachtgever; 8. uitgangspunten en randvoorwaarden; 9. document- en informatiebeheer.
2.1.3	Het onderhoudsplan dient afgestemd te worden met de Opdrachtgever.
2.1.4	Het onderhoudsplan dient binnen 21 dagen na opdrachtverlening ter goedkeuring ingediend te worden bij de Opdrachtgever.
2.1.5	Indien de Opdrachtgever binnen 15 werkdagen na ontvangst van het onderhoudsplan geen schriftelijk bericht aan de Opdrachtnemer heeft verzonden waarin wordt gemeld dat het product niet wordt goedgekeurd, wordt het product geacht te zijn goedgekeurd.
2.1.6	De Opdrachtnemer dient het onderhoudsplan ten minste één (1) keer per jaar met de Opdrachtgever te evalueren. De resultaten van de evaluatie en het naar aanleiding daarvan geactualiseerde onderhoudsplan dienen ter goedkeuring te worden ingediend bij de Opdrachtgever.

2.2 Opstellen voortgangsrapportages

Eis	Omschrijving
2.2.1	De Opdrachtnemer dient per betalingstermijn een voortgangsrapportage op te stellen en deze ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.
2.2.2	De voortgangsrapportage, die in digitaal format moet worden ingediend, bevat tenminste de volgende onderdelen: 1. uitgevoerde werkzaamheden in de afgelopen periode inclusief bewijsmiddelen; 2. een overzicht van de resultaten van de uitgevoerde inspecties; 3. voortgang (standlijn) ten opzichte van de planning;



	4. geactualiseerde planning voor de periode tot en met de volgende voortgangsrapportage; 5. een overzicht van de ingediende en geaccepteerde wijzigingen op het contract; 6. de voortgang van aanvullende onder de Overeenkomst opgedragen werkzaamheden; 7. een overzicht van de binnengekomen en afgehandelde klachten van de afgelopen maand; 8. mogelijke verbeteringen; 9. een actueel financieel overzicht met daarin minimaal opgenomen: • opdrachtsom; • tot dan toe reeds gefactureerd bedrag; • te factureren termijnbedrag; • gespecificeerd overzicht van de werkzaamheden die hij in de termijn waarop de opnemings betrekking op heeft verricht heeft inclusief een daarop gebaseerde berekening van het te factureren termijnbedrag. • alle reeds goedgekeurde wijzigingen op het contract; • alle voorstellen tot wijzigingen op het contract. De voortgangsrapportage levert in hoofdzaak een verantwoording over de geleverde productie in relatie tot de gestelde kwaliteit en de afwijkingen.
2.2.3	De Opdrachtnemer dient de voortgangsrapportage ten minste vijf (5) werkdagen voorafgaande aan het voortgangsoverleg waarin deze rapportage wordt besproken ter goedkeuring in te dienen bij de Opdrachtgever.
2.2.4	Zo nodig past Opdrachtnemer (onderdelen van) dit concept aan na een daartoe ontvangen schriftelijk verzoek van Opdrachtgever. Aanpassing van de rapportage geschiedt voor rekening van de Opdrachtnemer.
2.2.5	De Opdrachtnemer heeft de redactionele verantwoordelijkheid van de rapportage. Bij eventuele verschillen van inzicht kan de Opdrachtgever de Opdrachtnemer verzoeken in het rapport de visie van de zijde van Opdrachtgever in een bijlage of voorwoord op te nemen, onder redactionele verantwoordelijkheid van Opdrachtgever.

2.3 Overleggen met de opdrachtgever

Eis	Omschrijving
2.3.1	De Opdrachtgever organiseert ten minste drie (3) maal per jaar een voortgangsoverleg op een locatie binnen het werkgebied van de opdracht. Tijdens het voortgangsoverleg wordt de voortgangsrapportage besproken.
2.3.2	De Opdrachtgever en de Opdrachtnemer organiseren samen op een nader te bepalen locatie van HHNK een Project-Start-Up (PSU).
2.3.3	De Opdrachtgever organiseert kort na gunning op een nader te bepalen locatie van HHNK een overleg waarin veiligheidsdocumenten, integrale veiligheidsrisico's en beheersmaatregelen worden besproken.
2.3.4	De Opdrachtgever verzorgt de verslaglegging van de verschillende overleggen.

2.4 Opstellen planningen

Eis	Omschrijving
2.4.1	De Opdrachtnemer dient binnen eenentwintig (21) dagen na aanvang van ieder contractjaar een planning op te stellen waarin per locatie en per object wordt aangegeven welke werkzaamheden de komende twaalf (12) maanden verricht worden. De planning dient ter goedkeuring bij de Opdrachtgever te worden ingediend.



2.4.2	De planningen dienen per locatie en per object ten minste zichtbaar te maken: - momenten waarop inspecties aan de PV-installaties worden uitgevoerd; - momenten waarop preventieve dan wel correctieve onderhoudswerkzaamheden aan de PV-installaties worden verricht; - overleggen en evaluaties.
-------	--

2.5 Opstellen Taak Risico Analyse

Eis	Omschrijving
2.5.1	De Opdrachtnemer dient een Taak Risico Analyse (TRA) op te stellen voor de werkzaamheden die worden uitgevoerd op basis van de Overeenkomst. Deze Taak Risico Analyse dient van toepassing te zijn gedurende de gehele contractperiode en dient voorafgaande aan de werkzaamheden ingediend te zijn bij de Opdrachtgever. Personeel van of die namens de Opdrachtnemer de werkzaamheden uitvoeren dienen voorafgaand aan het werken aan en met PV-installaties kennis te hebben genomen van de Taak Risico Analyse.

3. Technisch management

3.1 Monitoring

Eis	Omschrijving
3.1.1	De Opdrachtnemer dient de werking van de installaties die deel uitmaken van de scope van de opdracht doorlopend op afstand te monitoren via technische systemen die data verzamelen, opslaan, verwerken en beschikbaar stellen.
3.1.2	Monitoring dient plaats te vinden met behulp van hardware (zoals Bruto Productie Meters van gecertificeerd meetbedrijf, dataloggers en routers) en/of software, inclusief benodigde data- en softwareabonnementen. De benodigde hardware hiervoor is reeds aanwezig en in beheer van Opdrachtgever.
3.1.3	Jaarlijks, uiterlijk in het eerste kwartaal, dient de Opdrachtnemer de Opdrachtgever een rapportage te verstrekken over de prestaties van de installatie in het voorgaande jaar. De rapportage dient productiecijfers gekoppeld aan zoninstraling te bevatten, alsmede een overzicht van support-calls en aanbevelingen voor service of aanpassingen.
3.1.4	Alle kosten voor monitoring, rapportage, hardware, software, abonnementen, toegang tot dashboard en klantportaal dienen te zijn inbegrepen in de onderhoudssom.

3.2 Jaarlijks preventief onderhoud en controle

Eis	Omschrijving
3.2.1	Jaarlijks dienen alle PV-installaties in het beheersgebied van Aanbestedende dienst die deel uitmaken van de scope van de opdracht met een interval van ca. twaalf (12) maanden geïnspecteerd en preventief onderhouden te worden conform de eisen in deze paragraaf.
3.2.2	Een jaarlijkse inspectie- en preventieve onderhoudsronde ter plaatse omvat voor iedere te onderhouden PV-installatie in het beheersgebied van Aanbestedende dienst tenminste: - Visuele inspectie van de omgeving op potentiële gevaren en/of opbrengstbeperkende situaties.



	- Visuele inspectie en steekproefsgewijze controle van de DC-installatie (controle op beschadigingen, loszittende kabels, slechte connectoren). - Visuele inspectie en steekproefsgewijze controle van de PV-modules en draagconstructie (controle op corrosie, vervuiling, verschuivingen, loszittende bevestigingsmiddelen). - Visuele inspectie van de omvormers, stofvrij (d.m.v. stofzuigen en borstelen) maken van de ventilatoren en uitlezen van storingsrapporten. - Visuele inspectie van de (technische) hardware. - Visuele inspectie en controle van de AC-bekabeling vanaf de omvormer tot het inkoppelpunt (controle op beschadigingen, bevestiging van kabels, slechte connectoren), stofvrij maken van de E-verdeler, bij zonneweiden de LS-zijde van het compactstation en of E-verdelers. - Analyse van (mogelijke) storingen indien nodig. - Uitvoering van preventieve onderhouds- en herstelwerkzaamheden, mits deze binnen één (1) uur kunnen worden uitgevoerd met klein materiaal (zoals paneelklemmen, ty-raps, kabelklemmen, bekabeling, draadgoot, delen onderconstructie, connectoren). Deze werkzaamheden worden steekproefsgewijs op 1% van de installatie uitgevoerd. - Reiniging van omvormers indien nodig. - Ter plaatse van de zonneweides alle instalingsmeters jaarlijks controleren op de juiste waarde aan de hand van gekalibreerde meetapparatuur en rapporteren. - Opstellen van een inspectierapport na afloop van de jaarlijkse inspectie.
3.2.3	Tijdens een jaarlijkse inspectie- en preventieve onderhoudsronde dient de Opdrachtnemer defecte onderdelen te vervangen en reparaties die tijdens het uitvoeren van het preventieve onderhoud noodzakelijk zijn gebleken uit te voeren. Herstelwerkzaamheden die het gevolg zijn van schade (mits niet door de Opdrachtnemer veroorzaakt), stroomuitval (welke niet direct als storing gemeld wordt), vandalisme, extreme weersomstandigheden kunnen na overleg met Opdrachtgever voor verrekening in aanmerking komen. Te vervangen onderdelen worden hierbij op basis van nacalculatie verrekend, voor zover van toepassing conform de prijzen zoals opgegeven in de inschrijvingsstaat. De Opdrachtnemer dient bij de vervanging van onderdelen dezelfde merken van de onderdelen te gebruiken zoals deze zijn voorgeschreven door de leverancier van de installatie. Indien deze niet meer verkrijgbaar zijn dient het toe te passen onderdeel gelijkwaardig van kwaliteit te zijn. Hierover dient vooraf afstemming plaats te vinden met Opdrachtgever.
3.2.4	Indien speciaal gereedschap benodigd is ten behoeve van de inspectie / onderhoud van de installaties met toebehoren, dient de Opdrachtnemer hierover te beschikken en dit gereedschap aanwezig te hebben. De Opdrachtnemer dient zelf met geschikt transportmaterieel te komen om op verantwoorde wijze via bestaande wegen bij de installaties te komen. Eventuele verkeersmaatregelen zoals tijdelijke afzettingen en waarschuwingsborden moeten door de Opdrachtnemer worden verzorgd.
3.2.5	Personeel van of die namens Opdrachtnemer de werkzaamheden uitvoert dient voldoende (reserve)onderdelen bij zich te hebben om de reparaties te kunnen uitvoeren. Indien er te weinig onderdelen zijn en hiervoor nog een keer terug moet worden gekomen, zal Opdrachtgever de extra kosten die hiermee gemoeid gaan niet vergoeden.



3.3 Afhandelen storingen

Eis	Omschrijving
3.3.1	Storingen betreffen ongeplande en/of ongewenste gebeurtenissen die de functionaliteit van een PV-installatie in het beheersgebied van Aanbestedende dienst aantasten of dreigen aan te tasten.
3.3.2	Bij constatering van een storing of vermoeden daarvan op basis van het continu monitoren van de installatie op afstand, dient de Opdrachtnemer de Opdrachtgever direct te informeren. Indien de storing niet op afstand door de Opdrachtnemer kan worden verholpen, dient de Opdrachtnemer een elektrotechnische servicemonteur op locatie in te zetten voor inspectie en herstel. Een in te zetten elektrotechnische servicemonteur dient te beschikken over minimaal MBO+ denk/werkniveau met minimaal drie (3) jaar ervaring als zelfstandig servicemonteur voor meerdere vergelijkbare projecten en dient een vakbekwaam persoon te zijn volgens de NEN3140. Op verzoek van Opdrachtgever zal Opdrachtnemer aantonen dat de in te zetten monteurs aan deze eis voldoen.
3.3.3	De volgende storingscategorieën en responstijden zijn van toepassing: 1. Calamiteit of grote storing Een situatie waarin: - Acut gevaar ontstaat of dreigt voor de veiligheid van personen, omgeving of bedrijfscontinuïteit. (Bijvoorbeeld door maar niet beperkt tot: brand, schade aan gebouwconstructie, elektrische risico's etc.) of; - Er sprake is van uitval van de volledige installatie of een deel groter dan 500 kWp (geïnstalleerd vermogen). → Directe telefonische melding aan Opdrachtgever en ondersteuning tijdens werkuren → Bij melding van een calamiteit voor 12.00 uur dient Opdrachtnemer dezelfde werkdag nog aanwezig te zijn op locatie. Bij melding van een calamiteit na 12.00 uur dient Opdrachtnemer uiterlijk de volgende ochtend voor 12.00 uur aanwezig te zijn op locatie. → Schriftelijke melding aan Opdrachtgever op uiterlijk de volgende werkdag. 2. Reguliere storing Een situatie waarin: - Één of meerdere componenten uitvallen zonder direct veiligheidsrisico; - De energieproductie verminderd is, maar de installatie verder veilig functioneert. → Telefonische melding én schriftelijke melding aan Opdrachtgever op dezelfde werkdag dan wel op de volgende werkdag. → Telefonische ondersteuning op dezelfde werkdag dan wel op de volgende werkdag. → Binnen 2 werkdagen aanwezigheid op locatie.
3.3.4	Het tijdstip van het ontvangen van een melding van een storing is het tijdstip van het inschakelen van de Opdrachtnemer (start responstijd). De Opdrachtnemer dient de melding van de storing, de naam van de melder alsmede het tijdstip waarop deze melding is gedaan conform eis 3.7.1 te registreren in een logboek.
3.3.5	Reparaties waarvoor uitsluitend klein materieel benodigd is en die binnen een (1) uur kunnen worden verholpen dienen direct door de Opdrachtnemer verholpen te worden. Overige reparaties worden uitgevoerd na akkoord van de Opdrachtgever.



3.3.6	Indien herstel op locatie niet direct mogelijk is, doet de Opdrachtnemer een voorstel voor reparatie.
3.3.7	Indien speciaal gereedschap benodigd is ten behoeve van het opheffen van storingen aan de installaties met toebehoren, dient de Opdrachtnemer hierover te beschikken. Indien er te weinig onderdelen zijn en hiervoor nog een keer terug moet worden gekomen, zal Opdrachtgever de extra kosten die hiermee gemoeid gaan niet vergoeden.
3.3.8	De Opdrachtnemer dient na het herstellen van de calamiteit en/of de storing aan te tonen dat de installatie correct functioneert. Het moment waarop de storing verholpen is, dient door de Opdrachtnemer conform eis 3.6.1 geregistreerd te worden in een logboek.
3.3.9	Binnen twee (2) werkdagen nadat een melding c.q. storing afgehandeld is, zorgt de Opdrachtnemer dat alle relevante informatie ten aanzien van de melding en de storing conform eis 3.6.1 verwerkt is in het logboek.
3.3.10	Voor het uitvoeren van storingsdiensten mag de Opdrachtnemer de volgende kosten in rekening brengen: Het van toepassing zijnde uurtarief van de servicemonteur vermenigvuldigd met het aantal uren dat de servicemonteur besteed heeft aan het uitvoeren van de storingsdienst.
3.3.11	Het aantal uren dat de servicemonteur besteed heeft aan het uitvoeren van de storingsdienst betreft de tijd tussen het moment dat de servicemonteur thuis vertrekt en het moment dat hij/zij weer thuis arriveert, met een maximum van één (1) uur enkele reis. Indien er sprake is van meer dan één (1) uur enkele reis is het aantal uren dat de servicemonteur besteed heeft aan het uitvoeren van de storingsdienst gelijk aan de tijd tussen het moment dat de servicemonteur op de locatie van de storing arriveert en het moment dat de servicemonteur daar weer vertrekt met daarbij opgeteld twee (2) uren.

3.4 Uitvoeren nulinspectie

Eis	Omschrijving
3.4.1	De Opdrachtnemer dient binnen vier (4) weken na opdrachtverlening een nulsinspectie uit te voeren van alle PV-installaties in het beheersgebied van Aanbestedende dienst op de locaties die zijn genoemd in artikel 3 lid 1 van de Overeenkomst van opdracht 'Onderhoud, reiniging en monitoring PV-installaties'.
3.4.2	De Opdrachtnemer dient binnen zes (6) weken nadat de opdracht is uitgebreid met het onderhoud van de PV-installaties op de locatie zonneweide RWZI Den Helder een nulsinspectie uit te voeren van deze PV-installaties.
3.4.4	Indien gebruik wordt gemaakt van de optie(s) zoals omschreven in artikel 2 lid 2 van de Overeenkomst en de Opdrachtgever besluit om de opdracht gedurende de optionele verlengingen vanaf 1 juni 2028 uit te breiden met het onderhoud van de PV-installaties op de locatie zonneweide RWZI Den Helder dient de Opdrachtnemer binnen zes (6) weken nadat de opdracht is uitgebreid met dit onderhoud een nulsinspectie uit te voeren van deze PV-installaties.
3.4.5	Tijdens de nulinspectie dient de Opdrachtnemer te toetsen of de PV-installaties correct functioneren en of de beschrijving van de PV-installaties die is verstrekt tijdens de aanbestedingsprocedure overeenkomt met de werkelijkheid. De Opdrachtnemer dient de resultaten van deze nulinspectie binnen twee weken na uitvoering hiervan te overleggen aan de Opdrachtgever.



3.5 Reinigen zonnepanelen

Eis	Omschrijving
3.5.1	De Opdrachtnemer dient één (1) keer per twee (2) jaar alle zonnepanelen van de PV-installaties in het beheersgebied van Aanbestedende dienst die deel uitmaken van de scope van de opdracht te reinigen met osmosewater. De reiniging dient zodanig te worden uitgevoerd dat de panelen vrij zijn van vuil en stof en er daarna geen sprake is van opbrengstverlies door vervuiling.
3.5.2	Hogedrukspuiten tijdens het reinigen is niet toegestaan.

3.6 Gegevensbeheer

Eis	Omschrijving
3.6.1	Alle werkzaamheden, storingen en klachten dienen geregistreerd te worden in een digitaal logboek in bewerkbaar format en gerapporteerd te worden middels de voorgangsrapportages.
3.6.2	Binnen twee (2) weken na iedere inspectie en preventieve onderhoudsronde dienen de resultaten van de inspecties zoals omschreven in eis 3.2.2 verwerkt te zijn in een inspectierapport dat ter goedkeuring bij de Opdrachtgever wordt ingediend. Het inspectierapport dient digitaal in een bewerkbaar format te worden ingediend.
3.6.4	De Opdrachtnemer dient de Opdrachtgever tijdens de looptijd van de opdracht 24/7 toegang te verstrekken tot een dashboard c.q. klantportaal: – waarmee “actuele” prestatiegegevens van de installatie inzichtelijk zijn, waaronder Yield (kWh/kWp), performance ratio en uptime; en waarin service- en inspectiewerkzaamheden en rapportages beschikbaar zijn.
3.6.5	De Opdrachtnemer dient het logboek als bedoeld in eis 3.6.1 volledig te hebben bijgewerkt op de datum van oplevering. De Opdrachtnemer dient de gegevens die in dit logboek staan en die op deze opdracht betrekking hebben op de datum van oplevering in bewerkbaar formaat over te dragen aan de Opdrachtgever.

4. Bepalingen

4.1 Algemeen

Eis	Omschrijving
4.1.1	Tenzij er sprake is van een calamiteit en/of een afspraak op een specifieke locatie mag er uitsluitend op werkdagen tussen 08.00 uur en 16.30 uur worden gewerkt. Het werken buiten deze werktijden vereist toestemming van de Opdrachtgever.
4.1.2	De voertaal gedurende de uitvoering van de Opdracht is de Nederlandse taal. Ook de correspondentie dient in de Nederlandse taal te worden gevoerd. Iedere medewerker van de Opdrachtnemer die werkzaamheden verricht op een zuiveringsterrein dient tenminste vlot Nederlands en/of Engels te kunnen spreken.
4.1.3	De Opdrachtnemer dient deel te nemen aan overleggen die door de Opdrachtgever noodzakelijk worden geacht en waarvoor de Opdrachtnemer wordt uitgenodigd. De Opdrachtnemer dient bij deze overleggen vertegenwoordigd te zijn door een of meerdere functionarissen met de juiste bevoegdheden overeenkomstig het onderwerp van het overleg.



4.1.4	Eventueel benodigde afstemming over de dagelijkse gang van zaken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer vindt verder telefonisch plaats dan wel via videobellen via Teams.
4.1.5	Indien tijdens de uitvoering van de Opdracht zich omstandigheden voordoen, op grond waarvan de Opdrachtnemer meent aanspraak te kunnen maken op vergoedingen, dient hij direct bij de constatering daarvan schriftelijk mededeling te doen aan de Opdrachtgever.
4.1.6	De Opdrachtnemer dient ieder jaar aan te tonen dat hij nog beschikt over geldige certificaten zoals omschreven in de Inschrijvingsleidraad voor deze opdracht. Wanneer de looptijd van een certificaat is verstreken, dient de Opdrachtnemer een nieuw, geldig certificaat aan de Opdrachtgever te verstrekken. De Opdrachtgever zal geen gebruik maken van zijn recht om de looptijd van de overeenkomst maximaal drie (3) keer met twee (2) jaar te verlengen indien de Opdrachtnemer op het moment van het besluit omtrent verlenging niet (meer) in het bezit is van de in de Inschrijvingsleidraad genoemde certificaten.
4.1.7	De Opdrachtnemer mag ervan uitgaan dat alle installaties vrij en toegankelijk zijn. Indien hieromtrent problemen ontstaan dient de Opdrachtgever zo spoedig mogelijk te worden geïnformeerd.
4.1.8	Indien door de Opdrachtnemer onderdelen geleverd dan wel vervangen worden dienen deze door de fabrikant van de PV-installaties goedgekeurd te zijn.
4.1.9	Tot de scope van de te onderhouden PV-installaties behoren de volgende onderdelen; Het stelsel van fotovoltaïsche (PV) panelen, inclusief toebehoren als omvormers, bekabeling tot de inkoppeling van de AC kabel uit de omvormers, elementen benodigd voor het goed functioneren en onderhoud, elementen benodigd voor de monitoring en elementen voor bevestiging van de onderdelen inclusief eventuele ballast.

4.2 Inschakelen zelfstandige hulppersonen en organisaties

Eis	Omschrijving
4.2.1	De Opdrachtnemer dient een registratie bij te houden van alle zelfstandige hulppersonen die ten behoeve van de opdracht worden ingezet.
4.2.2	Indien de Opdrachtgever hierom verzoekt, dient de Opdrachtnemer de officiële bewijzen te leveren, die aantonen dat op de in te schakelen zelfstandige hulppersonen de in de Aanbestedingswet opgesomde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.
4.2.3	De Opdrachtnemer wordt geacht bekend te zijn met hetgeen in de Wet arbeid vreemdelingen (Wav) bepaald is omtrent het verbod om vreemdelingen in Nederland arbeid te laten verrichten zonder tewerkstellingsvergunning, alsmede met de overige verplichtingen die uit de Wav voortvloeien.
4.2.4	De Opdrachtnemer leeft de bepalingen van de Wav na. De Opdrachtnemer zorgt er tevens voor dat zijn onderaannemers op de bepalingen van de Wav gewezen worden en dat zij deze bepalingen naleven. De aan de naleving verbonden gevolgen en kosten zijn voor rekening van de Opdrachtnemer.
4.2.5	De Opdrachtnemer dient van alle buitenlandse werknemers en van zijn onderaannemers op de bouwplaats, een kopie van het identiteitsbewijs (paspoort of rijbewijs of ander geldig identiteitsbewijs) te kunnen overleggen.
4.2.6	De Opdrachtnemer dient zich bij de uitvoering van de Overeenkomst te houden aan de geldende wet- en regelgeving op het gebied van arbeidsvoorwaarden en aan de CAO die voor zijn medewerkers van toepassing is.



4.2.7	De Opdrachtnemer dient alle arbeidsvoorwaardelijke afspraken ten behoeve van de uitvoering van de Overeenkomst op een inzichtelijke en toegankelijke wijze vast te leggen.
4.2.8	De Opdrachtnemer verschaft desgevraagd en onverwijld aan bevoegde instanties toegang tot deze arbeidsvoorwaardelijke afspraken en werkt mee aan controles, audits of loonvalidatie.
4.2.9	De Opdrachtnemer verschaft desgevraagd en onverwijld aan Opdrachtgever toegang tot de arbeidsvoorwaardelijke afspraken indien Opdrachtgever dit noodzakelijk acht in verband met het voorkomen van of de behandeling van een loonvordering aangaande verrichte arbeid ten behoeve van de Overeenkomst.
4.2.10	De Opdrachtnemer legt de verplichtingen voortvloeiend uit de vorige leden onverkort op aan alle partijen waarmee hij contracten aangaat ten behoeve van de uitvoering van de Overeenkomst en bedingt tevens dat deze partijen vervolgens bedoelde verplichtingen onverkort opleggen aan alle partijen met wie zij op hun beurt contracten aangaan ten behoeve van de uitvoering van de Overeenkomst.
4.2.11	Boetes die voortvloeien uit het niet nakomen van wet- en regelgeving op het gebied van arbeidsvoorwaarden en de CAO komen voor rekening van de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer vrijwaart de Opdrachtgever ter zake.

4.3 Veiligheid en gezondheid algemeen

Eis	Omschrijving
4.3.1	De opdracht moet worden uitgevoerd in overeenstemming met, en dient te voldoen aan, de laatste versie van alle daarop van toepassing zijnde nationale en Europese normen of indien deze niet voorhanden zijn, aan de internationale normen. De Opdrachtnemer is verplicht de daarop betrekking hebbende verklaringen te leveren. Opdrachtnemer is verplicht zich te houden aan de veiligheidsbepalingen zoals deze zijn omschreven in de NEN3140 en de VCA.
4.3.2	De Opdrachtnemer dient tijdens de uitvoering van de werkzaamheden te voldoen aan de eisen die zijn omschreven in de Veiligheidshuisregels (bijlage 9).
4.3.3	De Opdrachtnemer dient de voorlichting ten aanzien van integrale veiligheid aan (zelfstandige) hulppersonen en derden op het werkterrein te verzorgen en te coördineren.
4.3.4	De Opdrachtnemer dient de werkzaamheden zodanig te verrichten dat aanwezige CE markeringen niet worden opgeheven en/of na uitvoering van de werkzaamheden niet meer geldig zijn.
4.3.5	De Opdrachtnemer draagt zorg voor een goede aantoonbare instructie naar zijn medewerkers met betrekking tot de risico's en gevaren ten aanzien van het werken bij of op rioolwaterzuiveringsinstallaties, gemalen, alleen werken, werken op hoogte, werken langs de openbare weg, werken langs het water etc. Daar waar de Opdrachtgever het nodig acht, wordt personeel van de Opdrachtnemer geïnstrueerd met betrekking tot veilig werken op locaties.
4.3.6	Het personeel van de Opdrachtnemer dient zich op de terreinen van de Opdrachtgever strikt te houden aan de veiligheidsvoorschriften en dient de aanwijzingen van het bedienend en het beherend personeel van de objecten strikt op te volgen.
4.3.7	Indien er incidenten voorvallen dient de Opdrachtnemer dat terstond te melden aan de Opdrachtgever. De taak risico analyse dient vervolgens daarop aangepast te worden en verstrekt te worden aan de Opdrachtgever.



4.4 Veiligheidsprocedures

Eis	Omschrijving
4.4.1	De Opdrachtnemer dient op te treden als enig zaakwaarnemer en als enig vertegenwoordiger voor de Opdrachtgever waar het gaat om het zekeren van alle maatregelen en verplichtingen die vereist zijn op basis van de Arbeidsomstandighedenwet en -regelgeving.
4.4.2	De Opdrachtnemer dient gedurende het verrichten van werkzaamheden invulling te geven aan de ARBO-verplichtingen inzake elektrische arbeidsveiligheid. Er wordt op gewezen dat de werkverantwoordelijkheid, welke voortvloeit uit de norm NEN 3140 bij de Opdrachtnemer ligt.
4.4.3	De uitvoerder van de Opdrachtnemer dient in het bezit te zijn van een geldig VCA-Vol, diploma en de medewerkers dienen in het bezit te zijn van minimaal een VCA basisveiligheidsdiploma.
4.4.4	Onderaannemers dienen VCA gecertificeerd te zijn. ZZP-ers dienen in het bezit te zijn van een geldig VCA-vol diploma /certificaat. Van ZZP-ers wordt verlangd dat gewerkt wordt volgens bijlage C uit de VCA checklist. Dit dient aangetoond te worden middels een kopie van een geldig veiligheidssysteemcertificaat / diploma op basis van de norm VCA, of een gelijkwaardig certificaat.
4.4.5	Bij het verrichten van de volgende werkzaamheden dienen te allen tijde ten minste twee (2) medewerkers van de Opdrachtnemer aanwezig te zijn: - werken op hoogten waarbij valbescherming nodig is (= ladder boven 7,5 m, anders > 2,5 m); - werken met machines die zijn voorzien van een noodstop (voor zover buiten bereik van de noodstop); - elke andere activiteit met een verhoogd risico.
4.4.6	Bij het werken op daken wordt voldaan aan de voorwaarden uit Arbowet werken op daken.
4.4.7	De Opdrachtnemer dient alle ernstige ongevallen terstond ter kennis te brengen van de Opdrachtgever. De Opdrachtnemer dient per veiligheidsincident en bijna-ongeval één van onderstaande basisrisicofactoren toe te kennen: - materiaal en middelen; - ontwerp; - onderhoud; - procedures; - omgevingsfactoren; - orde en netheid; - strategische doelstellingen; - communicatie; - organisatie; - training/opleiding; - beschermingsmiddelen.



4.5 Voorkomen schades

Eis	Omschrijving
4.5.1	De Opdrachtnemer dient schades en/of verstoringen van belendingen en objecten (en eigendommen) van Opdrachtgever en derden, dan wel processen van Opdrachtgever en derden te voorkomen. Bij het optreden van schades dienen deze direct gemeld te worden aan de contactpersoon van Opdrachtgever.

4.6 Medewerking verlenen in geval van verzoeken netbeheerder

Eis	Omschrijving
4.6.1	De Opdrachtnemer dient, indien Opdrachtgever op verzoek van de netbeheerder moet aftoppen, hieraan zijn medewerking te verlenen.

5. Cybersecurity

5.1 Algemeen

Eis	Omschrijving
5.1.1	Zie bijlage 8

6. Juridische kaders

6.1 Juridische kaders

Eis	Omschrijving
6.1.1	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.
6.1.2	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 met bijlagen;
- (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 jaarbijdrage³ te betalen die de organisatie die de Opdracht gegund krijgt moet afdragen aan PSO om gebruik te mogen maken van het instrument, onder de voorwaarde dat: a) binnen de gestelde termijn het geambieerde niveau ook daadwerkelijk is behaald en b) Inschrijver niet eerder van Aanbesteder een vergoeding tot gebruik van het instrument heeft ontvangen.

Sanctie bij niet nakomen beloofde ambitieniveau

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

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



Bijlage 6. Verklaring Ambitieniveau Social Return met de PSO

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



Bijlage 7. Overzicht PV-installaties HHNK

Dit document is separaat in pdf format op TenderNed gepubliceerd.



Bijlage 8. Eisen m.b.t. cybersecurity

Dit document is separaat in pdf format op TenderNed gepubliceerd.



Bijlage 9. Bepaling garantieopbrengst

(van toepassing bij nieuw te bouwen installaties)

Inschrijver verstrekt een prestatiegarantie gedurende de looptijd van het onderhoudscontract op het door haar geleverde en geïnstalleerde (deel)systeem. De gerealiseerde Performance Ratio (PR) van het PV systeem wordt in elk jaar (een aaneengesloten periode van 12 maanden) in de prestatiegarantieperiode gemeten.

Uitgangspunt zijn de volgende berekeningen:

De totale verwachte hoeveelheid opgewekte energie en de totale werkelijke hoeveelheid opgewekte energie van een PV-systeem in een bepaald jaar worden als volgt weergegeven:

1) $E_{exp} = PR_{exp} * H_{ref} * P_{system,nom}$ [kWh]

2) $E_{act} = PR_{act} * H_{act} * P_{system,nom}$ [kWh]

Waarbij:

- E_{exp} De verwachte energieproductie van het PV-systeem in een gegeven jaar. [kWh]
- PR_{exp} De verwachte Performance Ratio van dit PV-systeem in een gegeven jaar, inclusief correctie voor de oriëntatie van de panelen (tilt en azimut) en jaarlijkse degressie van de panelen. Inschrijver geeft deze waarde als onderdeel van deze aanbesteding voor elk jaar van de looptijd van het onderhoudscontract. [%]
- H_{ref} Jaarlijkse referentie voor gemiddelde lange termijn zonne-instraling in het horizontale vlak. [kWh/m²]
- $P_{system,nom}$ Het vermogen van het PV-systeem in kWp, zijnde de som van alle nominale waarden van alle individuele modules van het systeem. [kWp]
- E_{act} De werkelijke jaarlijkse energieproductie van het systeem, gemeten aan de hand van de stroommeter aan het invoerpunt. [kWh]
- PR_{act} De werkelijke Performance Ratio van het systeem. [%]
- H_{act} Gemeten werkelijke jaarlijkse instraling in kWh/m² op de gegeven locatie gemeten met een pyranometer in het horizontale vlak. [kWh/m²]

De totale verwachte energieproductie wordt jaarlijks gecorrigeerd voor werkelijke instraling en eventuele energieverliezen volgens volgende formules:

3) $E_{exp_cor} = E_{exp} * (H_{act} / H_{ref}) - E_{loss}$ [kWh]

4) $PR_{exp,cor} = E_{exp,cor} / (H_{act} * P_{system,nom})$ [%]

Waarbij:

- E_{loss} Productieverlies in kWh in het betreffende exploitatiejaar ten gevolge van redenen die buiten de controlemogelijkheden van inschrijver liggen, inclusief uitval van het distributienet, schade of diefstal buiten de controle van inschrijver. [kWh]

☐ Inschrijver garandeert dat de $PR_{act} \geq PR_{exp,cor}$

De degressie van de panelen wordt mee opgenomen in de factor "Verwachte Performance ratio".

De verwachte gecorrigeerde Performance Ratio, $PR_{exp,cor}$ zal hierdoor jaarlijks afnemen.

Op het vermogen van de panelen $P_{system,nom}$ wordt geen jaarlijkse degressie toegepast. Hiervoor wordt voor elk jaar de som van de initiële nominale waarden gehanteerd.

Inschrijver geeft in de prijsopgave de gegarandeerde PR_{exp} voor de eerste 15 jaar.

Niet realiseren van garantieopbrengst



Productieverlies van het systeem wordt zo nauwkeurig mogelijk berekend op basis van werkelijke zonne-instraling en eventueel mogelijke energieverliezen Eloss, niet toerekenbaar aan inschrijver. Gebaseerd op die data worden $PR_{exp,corr}$ berekend.

Indien de opbrengst van het PV-systeem gedurende een jaar onder de gegarandeerde opbrengst blijft kan het Hoogheemraadschap bij Inschrijver een malus in rekening brengen.

Malus als $PR_{act} < PR_{exp,corr}$

waarbij malus = $(PR_{exp,corr} - PR_{act}) * H_{act} * P_{system,nom} * E_{prijs}$

met:

E-prijs waarde van de opgewekte zonnestroom (inclusief eventuele groencertificaten, netbeheerkosten, energiebelasting en subsidie) gedurende specifieke periode voor het HHNK.

[€ / kWh]

Indien gedurende een jaar de (gecorrigeerde) opbrengst minder is dan de gegarandeerde opbrengst dan kan de inschrijver dit inhalen in het daaropvolgende jaar (analoog aan de regeling in de SDE+ subsidie).

Rekenvoorbeeld

Periode Garantieopbrengst Werkelijke opbrengst
(gecorrigeerd)

Tekort / overschot

3/2027 – 2/2028 800 790 -10

3/2028 – 2/2029 790 795 +5

In dit voorbeeld wordt van het tekort van 10 gedurende de periode maart 2027 t/m februari 2028, 5 'ingehaald' in de periode maart 2028 t/m februari 2029. Hiermee wordt na vaststelling van de opbrengst over de periode maart 2027 t/m februari 2028 het tekort over de periode maart 2027



Bijlage 10. De Algemene Technische Voorschriften voor Elektrotechnische installaties HHNK (ATV)

Deze bijlage is apart gepubliceerd op TenderNed.



Bijlage 11. Protocol betreffende Site Acceptance Test en Opleveringen

(van toepassing bij nieuw te bouwen installaties)

Site Acceptance Test:

- ☐ deze vindt plaats als de installatie geheel geplaatst is en klaar voor koppeling aan het net (inclusief aansluiting via CertiQ meter op het net van HHNK);
 - ☐ de SAT vindt plaats als de installatie elektrotechnisch goedgekeurd is conform de bepalingen in hoofdstuk 23.6 van de ATV (bijlage 10);
 - ☐ er wordt gecontroleerd of aan alle eisen (inclusief specificaties uit de aanbidding) met betrekking tot materiaal en montage voldaan is;
 - ☐ bij de SAT wordt gekeken of het terrein in goede orde achtergelaten is;
 - ☐ eventuele majeure onvolkomenheden dienen verholpen te worden voorafgaand aan netkoppeling. Kleinere onvolkomenheden, ter beoordeling door HHNK, kunnen als restpunt meegenomen worden naar de oplevering.
- Na goedkeuring bij de Site Acceptance Test kan de installatie aan het net gekoppeld worden en zal er minimaal 48 uur proefgedraaid worden. Deze proef dient om de performance ratio van het systeem te bepalen.

In de ATV (bijlage 10: hoofdstuk 23) staan ook bepalingen m.b.t. de Site Acceptance Test, het hierboven beschrevene is hierop een aanvulling.

Oplevering:

- ☐ de oplevering vindt plaats nadat het systeem minimaal 48 uur heeft proefgedraaid;
- ☐ bij de oplevering wordt gecontroleerd of de afspraken uit de SAT nagekomen zijn;
- ☐ bij de oplevering wordt gecontroleerd of de performance ratio (PR) van het systeem, op basis van de werkelijke productie en zoninstraling, conform de aanbidding is;
- ☐ bij de oplevering wordt ook gekeken of het monitoringsysteem en de documentatie conform eisen en aanbidding zijn;
- ☐ eventuele majeure onvolkomenheden dienen verholpen te worden alvorens het systeem als 'opgeleverd' telt. Het niet behalen van de gegarandeerde PR is een majeure onvolkomenheid;
- ☐ kleinere onvolkomenheden, zulks ter beoordeling van het HHNK, kunnen als restpunt aangemerkt worden.

Definitieve oplevering:

- ☐ 12 maanden na de Oplevering zal de Definitieve Oplevering plaatsvinden;
 - ☐ hierbij wordt gekeken of het systeem over deze periode de gegarandeerde PR heeft behaald;
 - ☐ voorafgaand aan de Definitieve Oplevering voert de aanbieder een kwaliteitsmeting uit, onderdeel van deze meting is ten minste een thermografisch onderzoek;
 - ☐ De PR meting en de kwaliteitsmeting worden door aanbieder in een rapport, ondersteund met foto's, aan het HHNK aangeboden. Uit de kwaliteitsmeting dient duidelijk naar voren te komen dat de installatie nog steeds in goede toestand verkeert.
- Pas na Definitieve Oplevering gaat het onderhoudscontract in.



Bijlage 12. Veiligheidshuisregels

Deze bijlage is apart gepubliceerd op TenderNed.