



hoogheemraadschap
Hollands
Noorderkwartier

INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

voor de Europese openbare
aanbesteding van

Maaierwerkzaamheden Texel 2021- 2025

ten behoeve van:

Hoogheemraadschap Hollands
Noorderkwartier

op basis van de RAW Bepalingen 2015



Auteur

J. Arends / T. Groot

Registratienummer

21.0320098

Datum

23 maart 2021

Versie

1.0

Status

Definitief

Afdeling

Ingenieursbureau



Inhoudsopgave

Begrippenlijst	5
1. Inleiding	7
1.1 Algemeen	7
1.2 Aanbestedende dienst	7
1.3 Korte beschrijving aanbestedende dienst	8
1.4 Communicatie	8
1.5 Aanbestedingsdocumenten	9
1.6 Leeswijzer	9
2. Opdrachtomschrijving	10
2.1 Aanleiding tot de aanbesteding	10
2.2 Omschrijving van de opdracht	10
2.3 Werkzaamheden	10
2.4 Werkgebied	10
2.5 Opdrachtverlening en duur van de Raamovereenkomst	10
3. Aanbestedingsprocedure	12
3.1 Toepasselijke regelgeving	12
3.2 Planning van de aanbesteding	12
3.3 Inlichtingen	12
3.3.1 Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.22 van het ARW 2016	12
3.3.2 Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.23 van het ARW 2016	12
3.4 Inschrijven	12
3.4.1 Wijze van inschrijven	12
3.4.2 Bij de Inschrijving te verstrekken documenten	13
3.4.3 Bevoegdheid tot het doen van een Inschrijving	15
3.4.4 Varianten van de Inschrijver	15
3.4.5 Inhoud van de Inschrijving	15
4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	17



4.1	Uitsluitingsgronden	17
4.2	Geschiktheidseisen	17
4.3	Bewijsmiddelen	18
4.4	Toerekenen technische bekwaamheid	19
4.5	Inzet van onderaannemers	19
5.	Beoordeling en opdrachtverlening	21
5.1	Algemeen	21
5.2	Beoordeling gunningscriterium prijs	21
5.3	Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria	21
5.3.1	GC1: Inzet duurzaam materieel	21
5.3.2	GC2: Ambitieniveau op de CO ₂ -Prestatieladder	22
5.3.3	GC3: Ambitieniveau Social Return met de PSO	23
5.4	Abnormaal lage Inschrijving	23
6.	Overige voorwaarden en regeling	24
6.1	Aantal malen Inschrijven	24
6.2	Forumkeuze, rechtsbescherming	24
6.3	Klachten	25
6.4	Past Performance	25
6.5	Kortingsbepaling	25
6.6	Geen korting in de inschrijfstaat	26
6.7	Abnormaal lage Inschrijving	26
6.8	Wachtkamerregeling	26
Bijlage 1.	Inschrijvingsbiljet	27
Bijlage 2.	Gegevens omtrent technische bekwaamheid	28
Bijlage 3.	Rekenblad inzet duurzaam materieel	29
Bijlage 4.	Gunningscriterium CO₂-Prestatieladder	30
Bijlage 5.	Gunningscriterium ambitieniveau Social Return met de Prestatieladder Socialer Ondernemen	32



**Bijlage 6. Verklaring inzake de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en
arbeidsrecht** **34**



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).

ARW 2016

Aanbestedingsreglement Werken 2016 waarin voorschriften zijn vervat met betrekking tot de wijze waarop aanbestedende diensten overheidsopdrachten voor werken kunnen plaatsen.

Beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV)

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

Bijlage

Een bijvoegstel bij de Inschrijvingsleidraad of het bestek

Combinant

Een onderneming die tezamen met andere ondernemingen een Combinatie vormen.

Combinatie

Een samenwerkingsverband van ondernemers

Gunningsbesluit

De keuze van de Aanbesteder voor de ondernemer aan wie hij voornemens is de opdracht te verlenen.

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 op grond van de RAW-systematiek voorgeschreven document waarmee moet worden ingeschreven, als bedoeld in artikel 01.01.02 van de Standaard RAW Bepalingen (2015).

Inschrijvingsstaat

Het op grond van de RAW-systematiek voorgeschreven document waarmee de Inschrijvingssom moet worden ontleed, als bedoeld in artikel 01.01.03 van de Standaard RAW Bepalingen (2015).

Inschrijvingssom

Het bedrag op het Inschrijvingsbiljet waarmee Inschrijver heeft verklaard de aanbestede werkzaamheden aan te nemen, de omzetbelasting daarin niet begrepen.



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 verrichten van werkzaamheden zoals nader omschreven in de aanbestedingsdocumenten.

Opdrachtgever

Aanbesteder na gunning van de Opdracht.

Opdrachtnemer

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

Raamovereenkomst

De overeenkomst die Opdrachtgever met één Opdrachtnemer aangaat met als doel voor een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten vast te leggen.

RAW-bestek

De beschrijving van het werk, conform de RAW systematiek van de stichting CROW volgens de Standaard 2015, de daarbij behorende tekeningen, bijlagen, de voor het werk geldende voorwaarden, de Nota van inlichtingen en indien van toepassing het proces-verbaal van aanwijzing.

TenderNed

Het elektronisch systeem voor aanbestedingen in Nederland. Website: www.tenderned.nl



1. Inleiding

1.1 Algemeen

Het Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier (hierna: aanbesteder) heeft een Europese openbare aanbesteding uitgeschreven overeenkomstig het Aanbestedingsreglement Werken 2016 op basis van de RAW Bepalingen 2015.

De aanbestedingsprocedure betreft een Opdracht voor diensten^{*)} bestaande uit groenonderhoud (maaiwerkzaamheden) in waterlopen in zowel stedelijk als landelijk gebied, langs wegbermen, op waterkeringen, van rietoevers, en bij peil regulerende objecten (met uitzondering van gemaalterreinen) die zich binnen het beheersgebied van HHNK op het waddeneiland Texel bevinden met één (1) opdrachtnemers voor de duur van drie (3) jaar conform bijgevoegd RAW-bestek, waarna optioneel een verlenging voor een periode van één (1) jaar kan plaatsvinden.

) De opdracht moet voor de aanbesteding als een **dienst worden gekwalificeerd met CPV-code 77000000 ('Diensten voor land-, bos- en tuinbouw'). In de praktijk heeft de uitvoering van de Opdracht echter meer het karakter van het aannemen van een werk, vandaar dat Aanbesteder besloten heeft een RAW-bestek op te stellen die onder de UAV-2012 voorwaarden moet worden uitgevoerd.*

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 305749.

1.2 Aanbestedende dienst

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

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



1.3 Korte beschrijving aanbestedende dienst

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.

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

Wij beheren en onderhouden zo'n 1.200 km polderwegen. We maken de wegen veiliger, bijvoorbeeld door de aanleg van fietspaden.

Calamiteit

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

Belasting

Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier is een overheidsinstantie met een democratisch gekozen bestuur en een eigen belastingstelsel. Onze bestuurlijke organisatie lijkt erg op die van een gemeente. Het grote verschil is dat wij een begrensd, functioneel taak hebben: water beheren, water keren, zorgen voor een goede waterkwaliteit en wegen beheren.



1.4 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 tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven, op straffe van mogelijke uitsluiting aan de aanbestedingsprocedure, niet toegestaan in het kader van deze aanbestedingsprocedure contacten te onderhouden of vragen te stellen anders dan door middel van TenderNed.



1.5 Aanbestedingsdocumenten

De volgende aanbestedingsstukken zijn met onderhavige Inschrijvingsleidraad gepubliceerd op TenderNed:

- Inschrijvingsbiljet (Bijlage 1);
- Opgave gegevens omtrent technische bekwaamheid (Bijlage 2);
- Rekenblad Inzet duurzaam materieel (Bijlage 3);
- Model Inschrijvingsstaat;
- RAW-bestek met Bijlagen.

1.6 Leeswijzer

Deze Inschrijvingsleidraad geeft informatie over de Inschrijving en de beoordeling daarvan. In hoofdstuk 3 is de aanbestedingsprocedure beschreven. In hoofdstuk 4 zijn de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen beschreven.

In hoofdstuk 5 is de procedure inzake de beoordelingsfase van de Inschrijvingen en de daarop volgende opdrachtverlening beschreven. In hoofdstuk 5 volgen de overige van toepassing zijnde voorwaarden, zoals de regelgeving inzake de rechtsbescherming en de klachtenprocedure.

De aanbestedingsprocedure is gebaseerd op de onderhavige Inschrijvingsleidraad en de contractdocumenten: het RAW-bestek, de Nota's van inlichtingen en eventuele Bijlagen. In geval van tegenstrijdigheid tussen de Inschrijvingsleidraad en de verschillende contractdocumenten prevaleren de contractdocumenten. In geval van tegenstrijdigheid tussen de Nota's van inlichtingen onderling, prevaleert het gestelde in de meest recente Nota van inlichtingen.

Daar waar in de aanbestedingsstukken wordt verwezen naar de KOR-catalogus, wordt daarmee bedoeld de "Kwaliteitscatalogus openbare ruimte 2018":

<https://www.crow.nl/publicaties/kwaliteitscatalogus-openbare-ruimte-2018>

Daar waar er wordt gesproken wordt over Digigids, wordt bedoeld:

<http://digigids.hetwaterschapshuis.nl>



2. Opdrachtomschrijving

2.1 Aanleiding tot de aanbesteding

Aanbesteder heeft eind 2019 een grote Europese openbare aanbesteding voor maaiwerkzaamheden uitgeschreven waarbij de opdracht was verdeeld in 12 gebiedspercelen. In die aanbesteding was het maaiwerk op Texel uitgesloten daar het op dat moment nog onderdeel uitmaakte van werkzaamheden die door de eigen onderhoudsdienst werd uitgevoerd. Door capaciteitsgebrek is onze eigen onderhoudsdienst niet meer in staat dit werk zelf uit te voeren, daarom hebben de taakafdelingen Watersystemen en Waterveiligheid aan het Ingenieursbureau van HHNK gevraagd deze werkzaamheden uit te besteden en hiervoor een aanbesteding te organiseren.

De overeenkomst die met de winnende Inschrijver wordt aangegaan eindigt (na eventuele verlenging) in 2025, tezamen met de overeenkomsten die voor de 12 gebiedspercelen uit 2019 zijn afgesloten. Daarmee kan aanbesteder vanaf 2025 de scope van onderhavige aanbesteding gelijk trekken met die van de overige gebiedspercelen en als één opdracht opnieuw op de markt zetten.

2.2 Omschrijving van de opdracht

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

2.3 Werkzaamheden

Het werk bestaat in hoofdzaak uit het op basis van een RAW-bestek uitvoeren van groenonderhoud (maaiwerkzaamheden) in waterlopen in zowel stedelijk als landelijk gebied en op waterkeringen in gebiedspercelen op Texel die zich binnen het beheersgebied van HHNK bevinden.

2.4 Werkgebied

Voor omvang en omschrijving van het de uitvoeren werkzaamheden, zie het bijgevoegde RAW bestek en de separaat op TenderNed gepubliceerde geografische overzichtstekeningen.

2.5 Opdrachtverlening en duur van de Raamovereenkomst

Aanbesteder zal voor de uit te voeren werkzaamheden een Raamovereenkomst (op basis van de RAW Bepalingen 2015) aangaan met de Inschrijver die de BPKV heeft ingediend. De looptijd van de Raamovereenkomst bedraagt één (1) jaar met het recht van opdrachtgever deze drie (3) maal voor de periode van één (1) jaar te verlengen.

De Raamovereenkomst zal direct na de opschortende termijn na het nemen van de gunningsbeslissing ingaan.

Op de uitvoering van de Opdracht zijn de Standaard RAW bepalingen 2015 en UAV 2012 van toepassing.

De kenmerken van een RAW-raamovereenkomst zijn:

- De lay-out van de RAW-raamovereenkomst is gelijk aan een RAW-bestek;



- De RAW-raamovereenkomst betreft de uitvoering van een veelheid aan werkzaamheden tegen een bij aanbesteding overeengekomen eenheidsprijs per werkzaamheid;
- Er is geen sprake van "hoeveelheden resultaatsverplichting" zoals bij een RAW-bestek, maar van een lijst met "fictieve hoeveelheden". Deze lijst van fictieve hoeveelheden heeft alleen maar de functie om een "fictieve aannemingssom" te kunnen berekenen. Deze "fictieve aannemingssom" heeft alleen een functie om tot een gunningbeslissing te kunnen komen.

Na opdrachtverlening zijn zowel de "fictieve aannemingssom" als de lijst met "fictieve hoeveelheden" functieloos; zij behoren dan ook niet tot de overeenkomst;

- Werkzaamheden worden uitgevoerd in zogenaamde "deelopdrachten". Een deelopdracht is eigenlijk gewoon een (onderhouds-)werk waarvoor ook een specifiek RAW-bestek geschreven had kunnen zijn. Deze deelopdrachten bevatten een samenvoeging van verschillende posten aangevuld met de hoeveelheid die voor de uitvoering van het werk benodigd zijn. Per deelopdracht wordt ook de planning van het werk en de onderhoudstermijn afzonderlijk overeengekomen. Naar verwachting zal er voor elk onderdeel jaarlijks één deelopdracht afgesloten worden.



3. Aanbestedingsprocedure

3.1 Toepasselijke regelgeving

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding waarbij het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (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.

3.2 Planning van de aanbesteding

De meest actuele planning is te vinden op TenderNed.

3.3 Inlichtingen

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

Nadere inlichtingen over de inschrijvingsleidraad 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.

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.

3.3.2 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.

3.4 Inschrijven

3.4.1 Wijze van inschrijven

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 en/of via haar [Twitter](#). 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.

3.4.2 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 (zie § 3.5.3) door een daartoe bevoegde functionaris van de Inschrijver. 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 en vestigingsplaats van de Inschrijver;
 - Naam en contactgegevens van de accountmanager die gedurende de aanbesteding en de looptijd van de eventueel af te sluiten overeenkomst fungeert als contactpersoon;
 - Vorm van de Inschrijving: zelfstandig, als hoofdaannemer (met welke onderaannemers), als samenwerkingsverband (combinatie met welke combinanten). Indien Inschrijver inschrijft als combinatie of hoofd- / onderaannemer dan dient ook de verdeling van de werkzaamheden te worden toegelicht;
 - Of beroep wordt gedaan op een derde alsmede de reden waarom daarop een beroep wordt gedaan;
 - Het KvK nummer van de Inschrijver.
2. Een volledig ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

a. *UEA bij zelfstandige Inschrijving*

Bij zelfstandige Inschrijving dient u het model in het dashboard van de aanbesteding op TenderNed in te vullen. U opent het betreffende UEA via de UEA-module, vult het in en voegt het bestand via de module toe aan de Inschrijving, hiervan genereert TenderNed automatisch een XML- en Pdf-bestand.

Het UEA kan niet digitaal ondertekend worden. Op grond van artikel 2 lid 2 van het Aanbestedingsbesluit accepteert aanbesteder de (rechtsgeldige) ondertekening van de Aanbiedingsbrief daarom ook als ondertekening van de UEA.

b. *UEA bij Inschrijving door een combinatie*

Een ondernemer die in combinatie met (een) andere ondernemer(s) – waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden – deelneemt aan de aanbestedingsprocedure, moet zijn eigen UEA zoals onder § 3.5.2 lid 2 sub a beschreven indienen alsook de afzonderlijke UEA van iedere combinant indienen met daarin ingevuld de gevraagde gegevens in de delen II tot en met VI.

- Alle UEA's dienen naar behoren te worden ingevuld en ondertekend en in TenderNed te worden ge-upload.
- De ondertekenaar van het UEA dient bevoegd te zijn dit namens de Inschrijver te doen, conform het gestelde in § 3.5.3.
- In elk UEA dient onder deel IIA op pagina 3 van het UEA onder 'wijze van deelneming' de optie 'ja' aangevinkt te worden.
- Op elk UEA dient de rol van de ondernemer binnen de combinatie alsmede de identiteit van de andere combinant (bedrijfsnaam) te worden vermeld.



Het dashboard-UEA kan alleen door de penvoerder van de combinatie ingevuld worden, voor de combinant(en) moet er gebruik gemaakt worden van de afzonderlijke op TenderNed gepubliceerde interactieve pdf UEA. Deze UEA dient na invullen te worden geprint, ondertekend en gescand. Voor het uploaden dient u deze UEA in de map 'overige documenten' van het dashboard van de aanbesteding te plaatsen.

c. *UEA bij Inschrijving met beroep op derden*

Een ondernemer die zelfstandig (of in combinatie) deelneemt en zich beroept op de draagkracht van één of meer andere entiteiten (voor technische of beroepsbekwaamheid en/of financiële en economische draagkracht), moet zijn eigen UEA zoals onder § 3.5.2 lid 2 sub a beschreven indienen alsmede het UEA van de derde op wiens draagkracht hij een beroep doet.

- Alle UEA's dienen naar behoren te worden ingevuld en ondertekend en in TenderNed te worden ge-upload.
- De ondertekenaar van het UEA dient bevoegd te zijn dit namens de Inschrijver te doen, conform het gestelde in § 3.5.3.
- In elk UEA dient onder deel IIC, op pagina 5 van het UEA onder 'informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten' de optie 'ja' aangevinkt te worden.
- Op de UEA van de Inschrijver moet de identiteit van de derde (bedrijfsnaam) op wiens draagkracht een beroep wordt gedaan te worden vermeld.

Het dashboard-UEA kan alleen door Inschrijver ingevuld worden, voor de derden waarop hij een beroep doet dient gebruik gemaakt te worden van de afzonderlijk op TenderNed gepubliceerde interactieve pdf UEA. Deze UEA dient na invullen te worden geprint, ondertekend en gescand. Voor het uploaden dient u deze UEA in de map 'overige documenten' van het dashboard van de aanbesteding te plaatsen.

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. Het onder Bijlage 3 in Excel opgenomen en door Inschrijver ingevulde *Rekenblad Inzet duurzaam materieel*.
5. De navolgende prijsdocumenten:
 - a. *Inschrijvingsbiljet*
De Inschrijving dient te geschieden op het bij deze inschrijvingsleidraad gevoegde Inschrijvingsbiljet (Bijlage 1 bij deze inschrijvingsleidraad), als bedoeld in artikel 01.01.02 van de Standaard RAW Bepalingen (2020).
 - b. *Inschrijvingsstaat*
De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een specificatie van het bedrag van de Inschrijving te verstrekken. Dit middels de staat van ontleding van de inschrijvingssom, als bedoeld in artikel 01.01.03 van de Standaard RAW Bepalingen (2020) conform het model, dat als bijlage bij de aankondiging is gevoegd.
6. Een *Verklaring inzake de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht* conform Bijlage 6 bij deze inschrijvingsleidraad waarin Inschrijver aangeeft dat hij bij de



voorbereiding van zijn Inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen ingevolge de regelingen, die gelden op de plaats waar de opdracht wordt uitgevoerd.

3.4.3 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.

3.4.4 Varianten van de Inschrijver

Het indienen van varianten van de Inschrijver is niet toegestaan.

3.4.5 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 met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft ingediend.

De verificatiefase treedt in nadat een eerste ranking voor gunning is vastgesteld. De meest gereede Inschrijver wordt alsdan verzocht bepaalde (bewijs)stukken op verzoek van aanbesteder binnen een termijn van uiterlijk zeven (7) werkdagen na een daartoe strekkend verzoek in te dienen. 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 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 gebruik maakt van onderaannemers, dan is de kolom onderaannemer niet van toepassing.



Inschrijvingsfase

Documenten bij Inschrijving in digitale kluis TenderNed aan te bieden:	Inschrijver of aannemer	combinant	Onder- aannemer	Bijlage / referentie
Aanbiedingsbrief	X	X	-	§ 3.4.2 - 1
Inschrijvingsbiljet	X	-	-	Bijlage 1
Inschrijvingsstaat	X			01.0.03 RAW 2015
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	X	O	§ 3.4.2 - 2
Gegevens omtrent technische bekwaamheid	X	O	-	Bijlage 2
Ingevuld rekenblad Inzet duurzaam materieel	X	-	-	Bijlage 3
Verklaring inzake verplichtingen milieu-, sociaal- en arbeidsrecht	X	X	-	Bijlage 6

Tabel 1: inhoud Inschrijving inschrijvingsfase

Verificatiefase

Documenten binnen zeven (7) dagen op verzoek van aanbesteder aan te bieden via berichtenmodule TenderNed:	Inschrijver of aannemer	combinant	Onder- aannemer	Bijlage / referentie
Uittreksel register Kamer van Koophandel	X	X	-	§ 3.5.3 lid 2
Gedragsverklaring Aanbesteden	X	X	-	§ 4.1 lid 3
Verklaring Belastingdienst	X	X	-	§ 4.1 lid 3
Bewijsmiddelen m.b.t. de referentieopdracht(en)	X	O	-	§ 4.3 lid 2
Verklaring beschikbaarheid middelen technische- of beroepsbekwaamheid onderaannemer	O	-	O	§ 4.3 lid 3
Kopie VCA*/** of gelijkwaardig systeemcertificaat + bewijs van gelijkwaardigheid	X	X	-	§ 4.3 lid 4
Kopie van Certificaat van Onderzoek (CvO) of een Communautair Binnenvaartcertificaat voor Binnenschepen (CBB)	X	X	X	§ 4.3 lid 5
Kopieën geldige certificaten gedragscode Flora- en Faunawet	X	X	X	§ 4.3 lid 6
Opgave van eventuele onderaannemers die in de uitvoering van de opdracht betrokken worden	X	X		§ 4.5

Tabel 2: inhoud Inschrijving verificatiefase



4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 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 of 2.13.7 van het ARW 2016 wordt uitgesloten van deelneming aan de opdracht, overigens onverminderd het bepaalde in artikel 2.5.7 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 geschiktheidseisen genoemd in paragraaf 4.3, zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in de artikelen 2.13.1 t/m 2.13.5 of 2.13.7 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>

4. Indien de aanbesteder aanwijzingen heeft dat een Inschrijver zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in de artikelen 2.13.1 t/m 2.13.5 of 2.13.7 van het ARW 2016, maar er bij de aanbesteder onvoldoende informatie beschikbaar is om het uitsluiten van die Inschrijver te motiveren, dan kan door de aanbesteder advies worden gevraagd aan het Bureau BIBOB (zie artikel 8 van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet BIBOB)). De Inschrijver over wie advies is gevraagd, wordt door de aanbesteder over de inhoud van dat advies geïnformeerd.
Wanneer een van de facultatieve uitsluitingsgronden zoals bedoeld in art. 2.13.7 van het ARW 2016 zich voordoet (al dan niet na consultatie van het bureau BIBOB) dan is daarmee de betreffende ondernemer van Inschrijving uitgesloten.
Het in dit lid bepaalde geldt mutatis mutandis voor ondernemers in een samenwerkingsverband dan wel andere natuurlijke of rechtspersonen bedoeld in lid 2.

4.2 Geschiktheidseisen

1. Onverminderd het bepaalde in de paragrafen 3.5 en 4.1 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 (ervaring) worden de volgende geschiktheidseisen gesteld:



- De Inschrijver heeft in de periode van drie (3) jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de Inschrijvingen:
- a. Ervaring opgedaan bestaande uit het maaien van wegbermen of waterkeringen. Deze ervaring moet worden aangetoond door het overleggen van 1 of maximaal 2 referenties waaruit een totale gezamenlijke opdrachtwaarde moet blijken van tenminste € 33.000,- excl. btw.
 - b. Ervaring opgedaan bestaande uit het uitmaaïen van waterlopen of rietoevers waarbij gespecialiseerd materieel, zoals boten, snoeimachines, maaimachines en opleggers voor aan- en afvoer van het materieel is ingezet. Deze ervaring moet worden aangetoond door het overleggen van 1, 2 of maximaal 3 referenties waaruit een totale gezamenlijke opdrachtwaarde moet blijken van tenminste € 39.000,- iexcl. btw.
4. Met betrekking tot technische bekwaamheid (veiligheid) worden de volgende eisen gesteld:
- a. De Inschrijver dient te beschikken over een geldig certificaat van een Veiligheids-, Arbo en Milieusysteem op basis van VCA*/** of een daarmee vergelijkbaar systeem.
 - b. De Inschrijver zal bij de uitvoering van de opdracht alleen materieel inzetten dat voldoet aan alle geldende wet- en regelgeving, waaronder de verplichting tot het beschikken over een Certificaat van Onderzoek (CvO) of een Communautair Binnenvaartcertificaat voor Binnenschepen (CBB) voor de voor de wet aangewezen vaartuigen en drijvende werktuigen.
5. Met betrekking tot technische bekwaamheid (milieu) worden de volgende eisen gesteld: De Inschrijver dient te voldoen aan de volgende eisen van certificering voor de gedragscode Flora- en Faunawet (bestendig beheer):
- a. Certificering niveau 1: minimaal één (1) certificaathouder per werkploeg.
 - b. Certificering niveau 2: de betrokken uitvoerder dient in het bezit te zijn van een certificaat.
 - c. Certificering niveau 3: de betrokken bedrijfsleider/werkvoorbereider dient in het bezit te zijn van een certificaat.
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 in te vullen conform de instructies in § 3.5.2 lid 2 sub c;
 - 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.

4.3 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 4.4 **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden..**

2. Bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de Inschrijver daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere natuurlijke of rechtspersonen (zoals in § 4.2 lid 6 sub b bedoeld), alsmede, indien van toepassing, bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de andere natuurlijke of rechtspersonen daadwerkelijk en onherroepelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-)overeenkomst of een ter zake door de Inschrijver en de andere natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van de aanbesteder.
3. Een kopie van een geldig VCA*/** of daaraan gelijkwaardig certificaat, welke tenminste geldig is tot en met de datum van Inschrijving, afgegeven door een erkende certificatie-instelling. Indien Inschrijver beschikt over een aan het VCA-systeem vergelijkbaar systeem, dient hij naast het certificaat van de certificerende instantie, ook onderbouwd toe te lichten en aan te tonen dat het systeem minimaal aan het VCA-systeem gelijkwaardig is.
4. Een kopie van een geldig Certificaat van Onderzoek (CvO) of een Communautair Binnenvaartcertificaat voor Binnenschepen (CBB) voor door de wet aangewezen vaartuigen en drijvende werktuigen.
5. Een kopie van een geldig Certificaat van Onderzoek (CvO) of een Communautair Binnenvaartcertificaat voor Binnenschepen (CBB) voor door de wet aangewezen vaartuigen en drijvende werktuigen.

4.4 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.

4.5 Inzet van onderaannemers

Aanbesteder ziet bij voorkeur dat de Opdracht zoveel mogelijk zelfstandig door de Inschrijver wordt uitgevoerd, met een beperkte inzet van onderaannemers. Een verbod of beperking van onderaanneming is echter in strijd met de aanbestedingsrichtlijnen. Aanbesteder stelt bij de inzet van onderaannemers echter wel de volgende voorwaarden:

- de winnende Inschrijver moet in de verificatieperiode een opgave doen van de onderaannemer(s) die hij voornemens is in de uitvoering van de Opdracht in te gaan zetten;
- vervanging van een onderaannemer alleen in overleg met en na toestemming van HHNK;
- inzet van een onderaannemer laat onverlet dat de Inschrijver/opdrachtnemer te allen tijde hoofdelijk aansprakelijk blijft voor nakoming van de contractuele verplichtingen;



- op de Inschrijver/opdrachtnemer rust de verplichting zijn onderaannemer(s) op de hoogte te brengen en te houden van alle werkafspraken, eisen en uitvoeringsvoorwaarden die op hem als hoofdaannemer rusten.



5. Beoordeling en opdrachtverlening

5.1 Algemeen

De beoordeling van de Inschrijvingen en de uiteindelijke opdrachtverlening zal plaatsvinden op grond van het gunningscriterium economisch meest voordelige Inschrijving met de Beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV). Om te bepalen welke Inschrijving de economisch meest voordelige is, worden de onderstaande criteria gehanteerd:

1. Prijs
2. Kwaliteit, bestaande uit:
 - GC1: Inzet duurzaam materieel
 - GC2: Ambitieniveau CO₂-Prestatieladder
 - GC3: Ambitieniveau Social Return met PSO

5.2 Beoordeling gunningscriterium prijs

Het gunningscriterium prijs wordt niet afzonderlijk beoordeeld of gewaardeerd met punten of een score. De aangeboden Inschrijvingssommen zijn het vertrekpunt bij de beoordeling van de in § 5.4 beschreven kwalitatieve gunningscriteria. De score op deze gunningscriteria wordt omgezet in een geldswaarde (gemonetariseerd) en afhankelijk van de score (fictief) in mindering gebracht op de Inschrijvingssom. De Inschrijving met de laagste fictieve Inschrijvingssom is de Inschrijving met de Beste prijs-kwaliteitsverhouding.

5.3 Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria

5.3.1 GC1: Inzet duurzaam materieel

Voor het behalen van een fictieve korting op het gunningscriterium Inzet duurzaam materieel wordt u gevraagd het onder Bijlage 3 opgenomen rekenblad in Excel in te vullen en bij uw Inschrijving op te nemen.

Algemeen

- Het model bestaat uit drie tabbladen: Voorbeeldblad, Invulblad en Brongegevens.
- Er is een voorbeeld met nadere instructies /uitleg opgenomen onder tabblad "Voorbeeldblad".
- Onder tabblad "Bronvermelding" zijn de bronnen opgenomen die bij de berekeningen in het Invulblad gebruikt worden.
- Alleen het Invulblad moet ingevuld worden, zie het Voorbeeldblad waarin wordt uitgelegd hoe het model werkt.

Toelichting, uitleg, invulinstructies

Het model berekent de klimaatschade die het gevolg is van de brandstof waarop het materieel draait waarmee u de opdracht gaat uitvoeren. De Stichting Natuur en Milieu heeft in 2018 een online factsheet gepubliceerd over de milieu-impact van mobiele werktuigen², hierin is een tabel opgenomen waarmee de meest voorkomende brandstofsoorten onderling worden vergeleken op de effecten die ze hebben op het klimaat en de luchtverontreiniging. Dit levert per brandstofsoort een

² <https://www.natuurenmilieu.nl/wp-content/uploads/2018/12/Factsheet-Impact-mobiele-werktuigen-2018.pdf>



kengetal op voor klimaatschade t.o.v. diesel die op '100' is gesteld. Waterstof bijvoorbeeld scoort 72 op klimaat, dat is dus 28% minder klimaatschade door CO₂ dan diesel.

Het model in deze aanbesteding maakt gebruik van deze klimaatschade kengetallen. Hoe schoner de brandstof is waarop uw materieel draait wat u gaat gebruiken bij deze opdracht, hoe lager de klimaatschade die daarmee ontstaat en dat levert u een inschrijffoordeel op. Dit werkt als volgt:

- Eerst vult in welk materieel u gaat gebruiken, zowel voor het maaien als voor het transport voor het afvoeren van de vrijkomende materialen. U maakt daarbij gebruik van een vooraf gedefinieerde keuzelijst met de meest voorkomende en gangbare soorten maai- en transportmaterieel (kolom B).
- U vult vervolgens in hoeveel stuks u van ieder soort materieel gaat gebruiken (kolom C).
- U geeft in kolom D per soort materieel aan welk *percentage* van de opdracht u daarmee gaat uitvoeren, er wordt geen nauwkeurige berekening gevraagd maar een realistische raming. U weet welk materieel u gaat inzetten en u kunt op basis van de door ons aangeleverde gegevens een inschatting maken van de omvang van de opdracht, daar baseert u immers ook uw inschrijvingssom op. Dan moet u volgens ons ook in staat zijn om redelijk te bepalen welk aandeel ieder soort materieel levert in het totaal. Dit percentage vult in waarbij het eindtotaal natuurlijk altijd gelijk moet zijn aan 100% (de oranje gekleurde cel).
- De volgende stap is dat u in kolom E een keuze maakt uit een limitatieve keuzelijst met brandstofsoorten waarmee het materieel gaat draaien. Meer hoeft er niet ingevuld te worden.
- Afhankelijk van de brandstofsoort wordt de klimaatschade bepaald (= het kengetal) en afhankelijk van het aandeel (%) van het materieel in het totaal voor uitvoering van de opdracht wordt de gewogen klimaatschade berekend op basis van de eenvoudige formule: % materieel x klimaatschade kengetal.
- Het eindtotaal van de gewogen klimaatschade wordt berekend in de gele cel in het rekenblad, dit is bepalend voor het inschrijffoordeel wat u hiermee verdient (de kwaliteitswaarde in de groene cel). Hoe lager de klimaatschade, hoe hoger de kwaliteitswaarde.
- Als u alles heeft ingevuld vult u in het Invulblad de naam van uw onderneming in, wie het heeft ingevuld en de datum. Dan is het model klaar om digitaal in Excel formaat bij uw inschrijving te worden opgenomen.

De maximale kwaliteitswaarde voor dit gunningscriterium bedraagt: **€ 37.500,00**

Handhaving in de praktijk

In de uitvoering van de opdracht kan de directievoerder van de Opdrachtgever controleren of de ingezette machines overeenkomen met de opgave en in de verdeling die de opdrachtnemer heeft aangeboden in zijn inschrijving. Voor het soort brandstof dat wordt gebruikt, als dit anders is dan de standaard diesel of benzine, moet de Opdrachtnemer tankbonnen of inkoopbonnen kunnen laten zien. Bij geconstateerde tekortkomingen kan de Opdrachtgever de kortingsbepaling hanteren zoals beschreven in § 6.5.

5.3.2 GC2: Ambitieniveau op de CO₂-Prestatieladder

Wij vragen u bij Inschrijving op het Inschrijvingsbiljet (Bijlage 1) aan te geven welk ambitieniveau op de CO₂-Prestatieladder u bereidt bent binnen een jaar na opdrachtverlening te realiseren. Voor een nader uitleg van dit instrument, zie Bijlage 4.



De maximale kwaliteitswaarde voor dit gunningscriterium bedraagt € **6.250,00**

5.3.3 GC3: Ambitieniveau Social Return met de PSO

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 het bijdragen aan werkgelegenheid van personen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie.

HHNK wil een zo praktisch en uitvoerbaar mogelijke wijze van toepassen Social Return bevorderen en zoekt daarom aansluiting bij de Prestatieladder Socialer Ondernemen (PSO). We vragen aan de inschrijvers op onze aanbestedingen (net als bij de CO₂-Prestatieladder) welk ambitieniveau ze op de PSO in de contractperiode willen nastreven. Wij hanteren Social Return dus niet – zoals bij veel andere overheidsorganisaties (gemeenten) – als een contractseis die aan de opdrachtnemer wordt opgelegd, maar als gunningscriterium. Het is niet verplicht om een PSO certificaat te gaan behalen, het leidt niet uitsluiting. Meedoen levert wel een gunningsvoordeel op, wat niet wordt toegekend als een Inschrijver hiervan afziet.

De PSO kent vier niveaus (voor een uitgebreidere beschrijving, zie Bijlage 5 en de website www.pso-nederland.nl). Om de markt te stimuleren van dit instrument gebruik te gaan maken zijn we bereid de hoogste fictieve aftrek op trede 1 van de PSO toe te kennen. Dit is na Aspirant-status de laagste trede op de PSO-ladder. U mag uiteraard een hoger ambitieniveau nastreven (graag zelfs!), maar dat levert u bij deze aanbesteding niet méér fictieve aftrek op. We zullen bij de volgende aanbesteding van het maaiwerk de hoogste korting op trede 2 leggen en daarna op trede 3. We willen u hiermee dus stimuleren uiteindelijk op de hoogste trede te komen waarmee u zich in uw marktsegment kunt onderscheiden met sociaal ondernemen en het bevorderen van de inzet van mensen die op afstand tot de arbeidsmarkt staan.

De maximale kwaliteitswaarde voor dit gunningscriterium bedraagt € **6.250,00**

5.4 Abnormaal lage Inschrijving

In verband met het bepaalde in artikel 2.34 van het ARW 2016 geldt in elk geval dat wordt vermoed dat een Inschrijving abnormaal laag is indien:

1. er ten minste vijf inschrijvingen zijn ontvangen, en
2. de inschrijvingsom meer dan 50% lager is dan het gemiddelde van alle overige inschrijvingsommen, en
3. de inschrijvingsom meer dan 20% lager is dan de opvolgende inschrijvingsom.



6. Overige voorwaarden en regeling

6.1 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.

6.2 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. Het geding is aanhangig vanaf de dag van dagvaarding (artikel 125 Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering).
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



6.3 Klachten

Alle belangstellenden kunnen een klacht met betrekking tot deze aanbesteding indienen bij de aanbestedende dienst. Een omschrijving van zowel belanghebbenden als de grond 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 HHNK³. 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 klachtenmeldpunt in het kader van de klachtafhandeling bij aanbesteden bij Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier 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 formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is (zie paragraaf 6.2 **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**).

6.4 Past Performance

Opdrachtgever beoordeelt de opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de opdracht op 'present performance' om de samenwerking en kwaliteit te verbeteren. Het beoordelen gaat gedurende de uitvoeringsperiode over en weer tussen opdrachtgever en opdrachtnemer om uiteindelijk tot een goede 'past performance' van de opdrachtnemer te komen. Na oplevering van de opdracht beoordeelt de opdrachtgever de werkwijze van en samenwerking met de opdrachtnemer door het invullen van het beoordelingsformulier⁴. Dit formulier komt in een gesloten database en is alleen ter inzage voor opdrachtgevers (overheidsinstanties), welke gebruik maken van 'past performance'. Goede scores kunnen gebruikt worden voor selectie van marktpartijen bij onderhandse aanbestedingen dan wel voor het verstrekken van een opdracht uit de hand.

6.5 Kortingsbepaling

Opdrachtnemer is verplicht het werk uit te voeren naar de bepalingen van de overeenkomst.

Nadrukkelijk wordt u erop gewezen dat daar waar kwaliteit van hetgeen u bij Inschrijving heeft aangeboden uitgaat boven de minimaal geëiste kwaliteit, de aangeboden kwaliteit prevaleert en onderdeel is van de overeenkomst.

Als de opdrachtnemer de uitvoering van het werk niet realiseert conform zijn Inschrijving, wordt hij overeenkomstig de bepalingen van § 46 UAV-2012 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.

³ Zie: <https://www.hnhk.nl/klachtenprocedure-bij-aanbesteden>

⁴ Dit formulier is hier te downloaden: <http://www.past-performance.nl/files/voorbeeld-formulier-werken.pdf>



Inning van de korting vindt plaats door middel van inhouding van het kortingsbedrag op een betalingstermijn.

6.6 Geen korting in de inschrijfstaat

Op straffe van uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure is het Inschrijver niet toegestaan kortingen, in welke vorm dan ook, op te nemen in de inschrijfstaat. Hierbij geldt dat een opbrengst niet gelijk wordt gesteld met een korting. Een opbrengst, met name bij vrijkomende materialen waarvan het eigendom overgaat naar de aannemer, behoort in de prijs per eenheid van de bestekspost waar het materiaal vrijkomt en wordt niet gezien als 'korting', ook niet als dit tot een negatieve verrekenprijs leidt.

6.7 Abnormaal lage Inschrijving

In verband met het bepaalde in artikel 2.34 van het ARW 2016 geldt in elk geval dat wordt vermoed dat een Inschrijving abnormaal laag is indien:

- er ten minste vijf Inschrijvingen zijn ontvangen, en
- de Inschrijvingssom meer dan 50% lager is dan het gemiddelde van alle overige Inschrijvingssommen, en
- de Inschrijvingssom meer dan 20% lager is dan de opvolgende Inschrijvingssom.

6.8 Wachtkamerregeling

Zoals bepaald 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 Raamovereenkomst met de winnende Inschrijver nadat de opschortende termijn is verlopen en er tegen het gunningsbesluit geen bezwaren zijn gemaakt. Als de Raamovereenkomst 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 twaalf (12) maanden in een wachtkamer achter de hand te houden, waarmee hij in geval de Raamovereenkomst met de winnende Inschrijver voortijdig moet worden beëindigd, met deze partij een gelijklopende Raamovereenkomst wenst aan te gaan. Om dit mogelijk te maken dient de 1-na beste Inschrijver zijn aanbod gedurende deze periode onverkort gestand te doen.

Het gunningsbesluit van Aanbesteder zal derhalve niet alleen een onderbouwing inhouden wie de Opdracht gegund, maar ook wie de positie van 1-na beste Inschrijver in de wachtkamer gaat innemen.



Bijlage 1. **Inschrijvingsbiljet**

Is separaat als invulbaar pdf-formulier op TenderNed gepubliceerd.



Bijlage 2. **Gegevens omtrent technische bekwaamheid**

Is separaat in Word format op TenderNed gepubliceerd.



Bijlage 3. **Rekenblad inzet duurzaam materieel**

Dit document is separaat in Excel format op TenderNed gepubliceerd.

Invulinstructies:

- alleen het Invulblad moet ingevuld worden;
- het Voorbeeldblad bevat een uitleg over het model en is met een fictief voorbeeld ingevuld om de werking te illustreren;
- er mogen geen negatieve waarden ingevuld worden;
- er mogen alleen numerieke (getallen) ingevuld worden, dus geen tekstwaarden;
- de formules mogen niet gewijzigd worden;
- er mogen extra regels toegevoegd worden als het huidige aantal regels ontoereikend is voor de opgave van uw materieelsoorten;
- het ingevulde model moet digitaal in Excel formaat bij uw inschrijving opgenomen worden;
- zie ook § 5.3.1 voor een meer gedetailleerde toelichting op het rekenblad.



Bijlage 4. **Gunningscriterium CO₂-Prestatieladder**

Aanbesteder heeft als ambitie de uitstoot van CO₂ te reduceren bij de uitvoering van infrastructurele werken. Dat kan alleen door en met actieve inzet van marktpartijen. Aanbesteder heeft gekozen een kader te hanteren waarbij de marktpartijen die invulling geven aan het gunningscriterium CO₂-Prestatieladder tijdens de uitvoering, bij Inschrijving een (fictief) inschrijffoordeel verkrijgen en daarmee een grotere kans maken op gunning van de opdracht. Het niveau op de CO₂-Prestatieladder welke de Inschrijver nastreeft wordt aangegeven op het inschrijvingsbiljet. De Inschrijver kan kiezen uit vijf niveaus die nader zijn omschreven in het [Handboek CO₂-Prestatieladder](#) zoals gepubliceerd op de website van SKAO. Hoe hoger het aangeboden niveau van de Inschrijver is, hoe hoger de fictieve vermindering van de inschrijvingsom. Er kan ook gekozen worden voor geen van de vijf niveaus, in dat geval wordt geen fictief inschrijffoordeel toegekend. De Inschrijver geeft zijn ambitieniveau aan op het model Inschrijvingsbiljet welke onder Bijlage 1 is opgenomen.

Het bij Inschrijving aangeboden ambitieniveau wordt op de volgende wijze gewaardeerd:

CO₂-ambitieniveau	% van maximale kwaliteitswaarde
Trede 5	100
Trede 4	80
Trede 3	60
Trede 2	40
Trede 1	20
Geen	0

Aan het gekozen niveau hoeft pas invulling te worden gegeven na verlening van de opdracht. De Inschrijver dient binnen één jaar of zoveel eerder als het werk wordt opgeleverd aan te tonen dat aan ten minste het aangeboden CO₂-ambitieniveau is voldaan. Dit kan op twee manieren:

1. Door een CO₂-Bewust certificaat te overleggen dat tenminste gelijk is aan het aangeboden CO₂-ambitieniveau. Indien de Inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), dient iedere combinant een CO₂-Bewust certificaat te overleggen dat tenminste gelijk is aan het bij Inschrijving aangeboden CO₂-ambitieniveau.
2. Door bewijsstukken aan te leveren dat de opdracht is uitgevoerd met toepassing van de criteria zoals vermeld in de tabel die hoort bij het aangeboden CO₂-ambitieniveau. In dit geval dient de Inschrijver reeds bij Inschrijving aan te geven:
 - a. welke Certificerende Instelling (CI) zal toetsen of aan het aangeboden CO₂-ambitieniveau is voldaan;
 - b. aan te tonen dat de hierboven bedoelde CI geaccrediteerd is voor op het niveau van het laddercertificaat dat correspondeert met het door Inschrijver aangeboden CO₂-ambitieniveau en dat de perso(n)en, die de toetsing uitvoer(t)en namens CI aantoonbaar ervaring heeft /hebben met certificeringen van bedrijven op het niveau van het laddercertificaat dat correspondeert met het door Inschrijver aangeboden CO₂-ambitieniveau.

Tevens dient Inschrijver gedurende de uitvoering van de opdracht:



- c. een projectdossier, bestaande uit bewijsstukken en een verklaring van de genoemde CI of voldaan is aan het aangeboden ambitieniveau inclusief alle onderliggende niveaus, bij te houden waaruit blijkt dat wordt voldaan aan het EMVI-criterium voor de beste prijs-kwaliteitverhouding;
- d. kwaliteitsborging toe te passen op dit projectdossier door het door Inschrijver gehanteerde kwaliteitsmanagementsysteem hierop toe te passen;
- e. op basis van het projectdossier en het gehanteerde kwaliteitsmanagementsysteem door de aangegeven CI te laten toetsen of wordt voldaan aan het aangeboden EMVI-criterium voor de beste prijs-kwaliteitverhouding;
- f. de toetsing door de CI uiterlijk één jaar na opdrachtverlening en vervolgens gedurende de uitvoering van de opdracht te laten plaatsvinden.

Indien Inschrijver beschikt over een CO₂-Bewust certificaat op een lager ambitieniveau dan dat in de Inschrijving is aangeboden kan Inschrijver weliswaar zijn bewijslast deels baseren op informatie uit het managementsysteem behorende bij het CO₂-Bewust certificaat, maar dient het bewijs echter nadrukkelijk geheel project specifiek te worden geleverd voor het aangeboden ambitieniveau inclusief alle onderliggende niveaus. Een gemengde bewijsvoering is hierbij uitgesloten.

In het geval de opdrachtnemer niet project specifiek kan aantonen aan het aangeboden ambitieniveau (inclusief alle onderliggende niveaus) te voldoen, volgt een financiële sanctie die groter is dan het bij Inschrijving genoten gunningsvoordeel. Deze sanctie is een inhouding op de inschrijvingssom ter grootte van anderhalf (1,5) maal het verschil tussen de bij de BPKV-beoordeling toegekende kwaliteitswaarde en de op de peildatum gerealiseerde kwaliteitswaarde.



Bijlage 5. **Gunningscriterium ambitieniveau Social Return met de Prestatieladder Socialer Ondernemen**

§ 1. Algemeen

De Prestatieladder Socialer Ondernemen 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. Voor informatie over dit instrument, zie de website <https://www.pso-nederland.nl/>.

§ 2. 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 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:

Prestatie-niveau	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 die norm 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.mijnpsso.nl de 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 én dat deze organisaties herkenbaar worden voor werkzoekenden en instanties als UWV, gemeenten en SW-bedrijven die voor hun cliënten op zoek zijn naar werk.
Trede 1	Organisaties die meer dan gemiddeld 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. Meer dan gemiddeld wil zeggen: er zijn meer personen uit de PSO-doel-groep werkzaam dan bij organisaties in dezelfde grootteklasse met minstens één werkende uit de PSO-doelgroep gemiddeld het geval is.
Trede 2	Organisaties die ruim bovengemiddeld scoren wat betreft de omvang van de werkgelegenheid die ze bieden voor de PSO-doelgroep en tevens voldoen aan de kwalitatieve eisen met betrekking tot passend werk, integratie, functioneren & ontwikkeling en begeleiding.
Trede 3	Organisaties die tot de koplopers behoren wat betreft de omvang van de werkgelegenheid die ze bieden voor de PSO-doelgroep en tevens voldoen aan de kwalitatieve eisen met betrekking tot passend werk, integratie, functioneren & ontwikkeling en begeleiding.



§ 3. Toepassingsmogelijkheden van PSO

Op dit moment werkt meer dan 50% van de Nederlandse gemeenten met de PSO⁵. 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 ondernemers vaak als kostenverhogend worden ervaren. Aanbesteder wil daarom een gestandaardiseerde werkwijze bevorderen en stimuleert de toepassing van de PSO.

§ 4. PSO als gunningscriterium

Aanbesteder hanteert de Prestatieladder Socialer Ondernemen als gunningscriterium op dezelfde wijze als de CO₂-Prestatieladder, dat wil zeggen dat een Inschrijver bij Inschrijving aangeeft welke ambitie hij heeft met dit instrument, uitgedrukt in een niveau op de Prestatieladder. Afhankelijk van het niveau staat hier bij Inschrijving een (fictief) inschrijfvoordeel tegenover, uitgedrukt in een percentage van de maximale kwaliteitswaarde:

Ambitieniveau PSO	% van maximale Kwaliteitswaarde*
Trede 3	100
Trede 2	75
Trede 1	50
Aspirant-status	25
Geen	0

Het ambitieniveau bij Inschrijving moet uiterlijk één jaar na datum opdrachtverlening 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 onder de volgende voorwaarden bereid (eenmalig) 50% van de jaarbijdrage⁶ te betalen die de organisatie die de opdracht gegund krijgt moet afdragen aan PSO om gebruik te mogen maken van het instrument:

- het geambieerde niveau is binnen de gestelde termijn gerealiseerd;
- Inschrijver heeft niet eerder van aanbesteder een vergoeding tot gebruik van het instrument ontvangen.

§ 5. Korting

Als u het ambitieniveau bij Inschrijving niet binnen een jaar na opdrachtverlening 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.

⁵ Zie: <https://www.pso-nederland.nl/voor-de-overheid/gemeenten-die-de-pso-accepteren-bij-social-return>

⁶ Voor de hoogte van de jaarbijdrage, zie: <https://www.pso-nederland.nl/direct-meten-en-aanvragen/wat-kost-het-pso-keurmerk>



Bijlage 6. Verklaring inzake de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht

Is separaat als invulbaar Pdf document op TenderNed gepubliceerd.