

INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

voor de Europese openbare
aanbesteding van

Beheersing Japanse Duizendknoop

ten behoeve van:

Hoogheemraadschap Hollands
Noorderkwartier

op basis het ARW 2016

Auteur(s)

J. Arends / B. Kuiper

Registratienummer

23.0908747

Datum

13 oktober 2023

Versie

8.0

Status

Definitief

Afdeling

Ingenieursbureau



Inhoudsopgave

Begrippenlijst	4
1. Inleiding	6
1.1 Algemeen	6
1.2 Aanbestedende dienst	6
1.3 Korte beschrijving aanbestedende dienst	6
1.4 Communicatie	7
1.5 Aanbestedingsdocumenten	8
1.6 Overeenkomst	8
1.7 Leeswijzer	8
2. Opdrachtomschrijving	9
2.1 Omschrijving van de Opdracht	9
2.2 Werkzaamheden	9
2.3 Werkgebied	9
3. Aanbestedingsprocedure	10
3.1 Toepasselijke regelgeving	10
3.2 Planning van de aanbesteding	10
3.3 Inlichtingen	10
3.3.1 Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.22 van het ARW 2016	10
3.3.2 Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.23 van het ARW 2016	10
3.4 Inschrijven	10
3.4.1 Wijze van inschrijven	10
3.4.2 Bij de Inschrijving te verstrekken documenten	11
3.4.3 Bevoegdheid tot het doen van een Inschrijving	13
3.4.4 Varianten van de Inschrijver	13
3.4.5 Inhoud van de Inschrijving	14
4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	16
4.1 Uitsluitingsgronden	16



4.2	Geschiktheidseisen	16
4.3	Bewijsmiddelen	17
4.4	Toerekenen technische bekwaamheid	18
5.	Beoordeling en opdrachtverlening	19
5.1	Algemeen	19
5.2	Gunningscriteria	19
5.3	Abnormaal lage Inschrijving	19
6.	Overige voorwaarden en regeling	20
6.1	Aantal malen Inschrijven	20
6.2	Forumkeuze, rechtsbescherming	20
6.3	Plafondprijs	20
6.4	Klachten	21
6.5	Better Performance	21
6.6	Kortingsbepaling	22
6.7	Voorwaarden m.b.t. het invullen van de Inschrijvingsstaat	22
Bijlage 1.	Inschrijvingsbiljet	23
Bijlage 2.	Inschrijfstaat	24
Bijlage 3.	Gegevens omtrent technische bekwaamheid	25
Bijlage 4.	Uitwerking gunningscriteria voor de BPKV	26
Bijlage 5.	Ambitieniveau CO₂ reductie	31
Bijlage 6.	Gunningscriterium ambitieniveau Social Return met de Prestatieladder Socialer Ondernemen	37
Bijlage 7.	Verklaring inzake de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht	39
Bijlage 8.	Overeenkomst aanneming van werk onder UAV-2012	40



Begrippenlijst

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

Alternatieve verwerkingsmethode

Een niet-Gangbare verwerkingsmethode voor de beheersing of bestrijding van JDK die als variant (zie § 3.4.4 van deze Inschrijvingsleidraad) aangeboden mag worden.

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.

Beste prijs-kwaliteitsverhouding(BPKV)

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

Bijlage

Een bijvoegstel bij de Inschrijvingsleidraad.

Gangbare verwerkingsmethode

Een in de markt gebruikelijke methode voor beheersing van de JDK zoals door Aanbesteder benoemd in de Inschrijfstaat (Bijlage 2 van deze Inschrijvingsleidraad).

Inschrijfstaat

Het onder Bijlage 2 opgenomen en voorgeschreven model voor het ontleden van de Inschrijvingssom.

Inschrijver

De ondernemer / onderneming die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

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

Inschrijvingsbiljet

Het onder Bijlage 1 opgenomen en voorgeschreven biljet voor de Inschrijving.

Inschrijvingsleidraad

Onderhavig aanbestedingsdocument met Bijlagen.



Inschrijvingssom

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

Japanse duizendknoop

Waar Japanse duizendknoop of JDK staat worden tevens de andere Aziatische duizendknopen bedoeld:

- Uitheemse Sachalinse (*Fallopia sachalinensis*)
- Bastaardduizendknoop (*Fallopia x bohémica*)
- Afghaanse duizendknoop (*Koenigia polystachya*)

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

Het Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier (hierna: Aanbesteder) heeft een Europese openbare aanbesteding uitgeschreven overeenkomstig het Aanbestedingsreglement Werken 2016 op basis van de RAW Bepalingen 2020.

De aanbestedingsprocedure betreft een Opdracht voor diensten bestaande uit het beheersen/bestrijden van de Japanse Duizendknoop (JDK). Op deze opdracht is de volgende CPV-code van toepassing: 77312100-1 Onkruidverdelging.

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 423163.

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 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

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



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

Natuurvriendelijke oevers

Natuurvriendelijke oevers zijn belangrijk voor de waterkwaliteit en biodiversiteit.

Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier heeft 220 hectare aan natuurvriendelijke oevers in beheer. Deze oevers bestaan uit natte brede ondiepe zones met onder en boven het water uitstekende watervegetatie. De ondiepe zones lopen geleidelijk over in droge zones. Hoe breder de zone van open water naar droog talud hoe hoger de biodiversiteit.

Naast de natuurvriendelijke oevers beheren wij zo'n 1300km aan rietoevers. Riet is een belangrijke bescherming voor oevers, kades en waterkeringen. Onze rietoevers vormen ook ecologische verbindingzones in het gebied en dragen bij aan waterkwaliteit aan biodiversiteit.

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

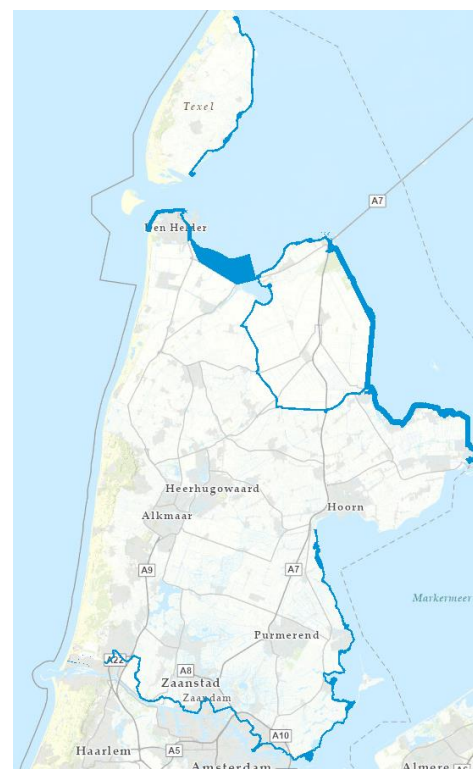
Vanaf 1 januari 2023 beheren en onderhouden wij zo'n 400 km polderwegen. We maken de wegen veiliger, bijvoorbeeld door de aanleg van fietspaden.

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 begrensde, functionele 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:

1. Inschrijvingsbiljet (Bijlage 1)
2. Inschrijvingsstaat (Bijlage 2);
3. Gegevens omtrent technisch bekwaamheid (Bijlage 3);
4. Verklaring inzake de verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal- en arbeidsrecht (Bijlage 7);
5. RAW-bestek met bijlagen;
6. Overeenkomst van aanneming van werk onder UAV-2012 (Bijlage 8).

1.6 Overeenkomst

De werkzaamheden worden uitgevoerd onder de voorwaarden van de RAW raamovereenkomst welke in concept onder Bijlage 8 is opgenomen. De raamovereenkomst wordt met één onderneming afgesloten en heeft een vaste looptijd van twee (2) jaar en kan daarna twee (2) maal voor de duur van één (1) jaar verlengd worden.

De gemiddelde opdrachtwaarde over de totale looptijd van de raamovereenkomst wordt door Aanbesteder gemaximeerd op **€ 375.000** exclusief btw. Een (beperkte) wijziging van dit maximumbedrag is daarna alleen nog maar mogelijk op grond van de bepalingen volgens de artikelen 2.163 e.v. van de Aanbestedingswet. Als ook op deze bepalingen geen beroep meer kan worden gedaan sorteert de raamovereenkomst geen effect meer en mag er door Opdrachtgever niet meer onder worden ingekocht, ongeacht de alsdan nog resterende looptijd van de raamovereenkomst. De raamovereenkomst zal in dat geval door Opdrachtgever worden opgezegd met een opzegtermijn van één (1) maand als de maximale omvang is bereikt of deze door een eerstvolgende opdrachtverstrekking zal worden overschreden, zonder dat daarvoor enig recht op schadevergoeding ontstaat. Reeds verstrekt opdrachten onder de raamovereenkomsten worden hierdoor niet getroffen. Aan dit maximumbedrag kunnen geen rechten ontleend worden.

1.7 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 6 volgen de overige van toepassing zijnde voorwaarden, zoals de regelgeving inzake de rechtsbescherming, de klachtenprocedure en past performance.

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.



2. Opdrachtomschrijving

2.1 Omschrijving van de Opdracht

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

2.2 Werkzaamheden

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- Maaien groeilocaties Aziatische duizendknoop. (handwerk), ca. 30 are/jaar;
- Maaien groeilocaties Aziatische duizendknoop. (machinaal), ca. 180 are/jaar;
- Uittrekken Aziatische duizendknoop/afvoeren en locatie maaien (maaisel blijft op locatie), ca. 20 are/jaar;
- Uittrekken Aziatische duizendknoop uit steenbekleding /afvoeren, ca. 3 are/jaar;
- Uitgraven Aziatische duizendknoop/afvoeren en locatie maaien (maaisel blijft op locatie), ca. 30 m³/jaar;
- Monitoren en eventuele opkomende Aziatische duizendknoop uittrekken en afvoeren, ca. 10 are/jaar

De hierboven genoemde hoeveelheden betreffen de hoeveelheden zoals ze in 2023 in uitvoering waren. De hoeveelheden uit het RAW-bestek zijn fictief en de aannemer kan dus geen rechten ontleen aan de genoemde hoeveelheden.

2.3 Werkgebied



Figuur 1 Overzichtskartaal locaties JDK in 2023



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 kluisluiting die tijdens de storing is gevallen verplaatst naar een later tijdstip. Alle betrokken ondernemingen zullen hierover geïnformeerd worden.



Over storingen waarbij inschrijven, aanmelden of publiceren via TenderNed tijdelijk niet of beperkt mogelijk is, informeert TenderNed de gebruikers zo spoedig mogelijk met een melding op de homepage van TenderNed en/of via haar [X](#). 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 § 3.4.3) 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 op wiens draagkracht een beroep wordt gedaan), als samenwerkingsverband (combinatie met welke combinanten). Indien Inschrijver inschrijft als combinatie of hoofd- / onderaannemer op wiens draagkracht een beroep wordt gedaan dan dient ook de verdeling van de werkzaamheden te worden toegelicht;
 - 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 § 3.4.2 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 § 3.4.3.
 - 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 draagkracht derden*

Een ondernemer die 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 § 3.4.2 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 § 3.4.3.
- 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 3 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 Bijlage 4 opgenomen kwalitatieve gunningscriteria:
 - a. Werkmethode en garantie
 - b. Monitoring en rapportage
 - c. Duurzaamheid en circulariteit
5. De navolgende prijsdocumenten:
 - a. Inschrijvingsbiljet
De Inschrijving dient te geschieden op het bij deze Inschrijvingsleidraad gevoegde Inschrijvingsbiljet (Bijlage 1 bij deze Inschrijvingsleidraad).
 - 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 conform het model in Excel, dat als Bijlage 2 bij de Inschrijvingsleidraad is gevoegd.



6. Een Verklaring inzake de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal- en arbeidsrecht conform het model opgenomen in Bijlage 7 van deze Inschrijvingsleidraad.

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 wordt toegestaan, mits wordt voldaan aan het volgende. In de Inschrijvingsstaat heeft Aanbesteder de Gangbare verwerkingsmethoden van beheersing van de Japanse duizendknoop opgenomen. Opdrachtgever heeft voor het beheersen van de JDK met Gangbare verwerkingsmethoden jaarlijks een budget van € 50.000,- (**inclusief** btw) beschikbaar.

Het wordt toegestaan om Alternatieve verwerkingsmethoden aan te bieden vermits deze niet in strijd zijn met de uitgangspunten uit het RAW-bestek. Deze Alternatieve verwerkingsmethoden mogen bestaan uit beheersing of bestrijding van de JDK. Deze Alternatieve verwerkingsmethoden moeten dan in de Inschrijvingsstaat ingevuld worden, het model biedt daarvoor de ruimte. Als de Alternatieve verwerkingsmethoden voor beheersing/bestrijding kostbaarder zijn dan de Gangbare verwerkingsmethoden heeft Opdrachtgever daarvoor aanvullend budget beschikbaar, maar dit aanvullend budget is alleen beschikbaar voor het **eerste jaar** van de raamovereenkomst tot een maximum van € 100.000,- **inclusief** btw. Als Inschrijver een variant indient die in het eerste contractjaar meer bedraagt dan € 50.000 (maar niet meer dan € 100.000), dienen de kosten vanaf het tweede contractjaar significant minder te zijn tot een maximum van € 50.000 per jaar. Aanbesteder wil hiermee de markt stimuleren Alternatieve verwerkingsmethoden aan te bieden die bij eerste toepassing weliswaar duurder zijn dan de Gangbare verwerkingsmethoden maar zodanig effectief zijn dat de kosten bij herhaalde toepassing sterk zullen dalen. Samengevat:

- Beschikbare budget voor beheersing JDK met de Gangbare verwerkingsmethoden: € 50.000,-/jaar tot een maximum van € 200.000,- voor de gehele contractperiode.
- Beschikbare budget voor beheersing/bestrijding JDK met Alternatieve verwerkingsmethoden: 1^e contractjaar maximaal € 100.000,-; 2^e t/m 4^e contractjaar maximaal € 50.000,-/jaar tot een maximum van € 250.000,- voor de gehele contractperiode.

Inschrijver dient bij het aanbieden van een variant Aanbesteder garanties te bieden dat de hiermee gepaard gaande hogere initiële kosten na het eerste contractjaar sterk zullen dalen omdat de



alternatieve beheersing-/bestrijdingsmethode bewezen heeft langdurig(er) effectief te zijn. Zie hiervoor kwalitatief subgunningscriterium 1: 'Werkmethode en garantie' opgenomen in Bijlage 4. Het aanbieden van een variant is niet verplicht.

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 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 digitale kluis TenderNed aan te bieden:	Inschrijver of penvoerder	combinant	Onder- aannemer	Bijlage / referentie
Aanbiedingsbrief	X	-	-	§ 3.4.2 - 1
Inschrijvingsbiljet	X	-	-	Bijlage 1
Inschrijvingsstaat	X			Bijlage 2
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	X	O	§ 3.4.2 - 2
Gegevens omtrent technische bekwaamheid	X	O	-	Bijlage 3
Uitwerking kwalitatieve gunningscriteria	X	-	-	Bijlage 4
Verklaring inzake verplichtingen milieu-, sociaal- en arbeidsrecht	X	X	-	Bijlage 7

Tabel 1: inhoud Inschrijving inschrijvingsfase



Verificatiefase

Documenten binnen zeven (7) dagen op verzoek van Aanbesteder aan te bieden via berichtenmodule TenderNed:	Inschrijver of Aanbesteder	combinant	Onder-aannemer	Bijlage / referentie
Uittreksel register Kamer van Koophandel	X	X	-	§ 3.4.3 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	-	-	X	§ 4.3 lid 2
Kopie VCA** of gelijkwaardig systeemcertificaat + bewijs van gelijkwaardigheid	X	X	-	§ 4.3 lid 3

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 ontvangten 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 3.4 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 worden de volgende geschiktheidseisen gesteld:



Inschrijver beschikt over de kerncompetentie: deskundigheid en ervaring bij het verwijderen van groeiplaatsen van de Japanse duizendknoop op een niet-chemische wijze.

Inschrijver toont dit aan door het indienen van een referentie waaraan de volgende voorwaarden worden gesteld:

- De opdracht is uitgevoerd of afgerond in de afgelopen drie (3) jaar voorafgaand aan de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving;
 - De opdrachtgrootte van de te bestrijden locaties tezamen bij één opdrachtnemer vertegenwoordigt een oppervlakte van minimaal 2500 m².
 - Als gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen uitsluitend de werkelijk gehaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.
4. Met betrekking tot technische bekwaamheid (veiligheid) wordt de volgende eis 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.
5. Indien een onderneming van plan is een gedeelte van de Opdracht in onderaanneming aan derden te geven, dient dit in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in deel II sectie D aangegeven te worden.
6. Een Inschrijver kan zich, om te voldoen aan de in de aankondiging genoemde geschiktheidseisen beroepen op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen, in dat geval dient de Inschrijver:
- a. het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen conform de instructies in § 3.4.2 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.

4.4 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.



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 Inschrijvingen beoordeeld overeenkomstig de beoordelingsprocedure opgenomen in paragraaf 5.2.

5.2 Gunningscriteria

De Opdracht wordt verleend aan de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft ingediend, mits de Inschrijver een geldige Inschrijving heeft gedaan, voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en overigens niet behoeft te worden uitgesloten van opdrachtverlening.

Bij de beoordeling welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft ingediend worden de criteria gehanteerd zoals vermeld in Bijlage 4 bij deze Inschrijvingsleidraad. De Inschrijver die op grond van de beoordeling de laagste fictieve inschrijvingssom heeft gedaan, is de economisch meest voordelige inschrijving. De laagste fictieve Inschrijvingssom ontstaat door de kwaliteitswaarden die zijn toegekend aan de gunningscriteria (fictief) in mindering te brengen op de Inschrijvingssom zoals ingevuld op het Inschrijfbiljet (Bijlage 1).

De beoordelaars zullen bij de beoordeling van de kwalitatieve documenten geen kennis hebben van de Inschrijvingssommen van de Inschrijvers. Niet eerder dan nadat in consensus de beoordelingscijfers zijn vastgesteld, zullen de Inschrijvingssommen bekend gemaakt worden. Indien twee of meer Inschrijvingen een gelijke en laagste fictieve Inschrijvingssom hebben, dan is daarvan de Inschrijving met de hoogste totale kwaliteitswaarde de economisch meest voordelige Inschrijving. Indien in dat geval ook de totale kwaliteitswaarde gelijk is, bepaalt het lot.

5.3 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 Inschrijvingssom meer dan 50% lager is dan het gemiddelde van alle overige Inschrijvingssommen, en
3. de Inschrijvingssom meer dan 20% lager is dan de opvolgende Inschrijvingssom.



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. (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.

6.3 Plafondprijs

Aanbesteder hanteert voor deze aanbesteding **twee** plafondbedragen. Het eerste plafondbedrag is van toepassing als er geen variant (zoals beschreven in § 3.4.4) wordt aangeboden en bedraagt in



dat geval € 200.000,- **inclusief** btw. Het tweede plafondbedrag geldt indien er een variant wordt aangeboden en bedraagt in dat geval € 250.000,- **inclusief** btw.

Deze bedragen zijn taakstellend en geven aan wat de financiële ruimte is van Aanbesteder voor realisatie van de opdracht. De bedragen zijn gebaseerd op het prijspeil 2023.

Verzoeken tot een eventuele bijstelling van dit plafondbedrag moeten, nader gemotiveerd en onderbouwd, in de inlichtingronde aan aanbesteder voorgelegd worden. Inschrijvingen boven het al dan niet bijgestelde plafondbedrag worden door Aanbesteder als onaanvaardbaar terzijde gelegd. Indien alle inschrijvingen boven het al dan niet bijgestelde plafondbedrag zijn ingediend, kan aanbesteder de mededingingsprocedure met onderhandeling zonder voorafgaande bekendmaking toepassen, waartoe dan alle inschrijvers zullen worden uitgenodigd die – behoudens een overschrijding van het plafondbedrag – een inschrijving hebben ingediend die aan de formele eisen van de aanbestedingsprocedure voldoet, waarbij de oorspronkelijke voorwaarden niet wezenlijk gewijzigd zullen worden.

6.4 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 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 klachtenmeldpunt in het kader van de klachtafhandeling bij aanbesteden bij Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier via klachten@hnnk.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 procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is (zie paragraaf 6.2).

6.5 Better Performance

Op dit project is CROW Better Performance van toepassing. Zie voor meer informatie de website [Ondersteuning Better Performance - CROW](#). CROW Better Performance heeft tot doel:

1. de samenwerking te professionaliseren en
2. 'goed werk' te laten lonen.

Om deze doelstellingen te halen beoordelen de opdrachtgever en aannemer elkaar tijdens het project aan de hand van een uniforme vragenlijst. Het gesprek dat ontstaat tijdens de beoordeling moet ervoor zorgen dat wederzijdse verwachtingen en belangen worden uitgesproken en hierover afspraken worden gemaakt. De ervaring leert dat dit een positief effect heeft op de samenwerking en daarmee ook op het projectresultaat. De eindbeoordeling van aannemers wordt opgenomen in een besloten landelijke database welke wordt beheerd door CROW. Aannemers worden beoordeeld aan de hand van de 'Vragenlijst Werken' (zie: www.crow.nl/better-performance/over-betterperformance/ondersteuning). Opdrachtgevers worden beoordeeld aan de hand van de 'Vragenlijst Wederzijds' (zie: www.crow.nl/better-performance/over-better-performance/ondersteuning).

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



6.6 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 maximaal 150% van het verschil tussen bij de tijdens de aanbesteding toegekende kwaliteitswaarde en de op het moment van ingebrekestelling geconstateerde kwaliteitswaarde. Inning van de korting vindt plaats door middel van inhouding van het kortingsbedrag op een betalingstermijn.

6.7 Voorwaarden m.b.t. het invullen van de Inschrijvingsstaat

Het is Inschrijver op straffe van uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure niet toegestaan:

1. De Inschrijfstaat in te vullen in strijd met de invulinstructies zoals opgenomen onder Bijlage 2;
2. De Inschrijfstaat in te vullen met een aannemingssom voor het eerste contractjaar van meer dan €50.000,- (**inclusief** btw), behoudens bij het aanbieden van een variant zoals bedoeld in § 3.4.4 in welk geval de aannemingssom voor het eerste contractjaar niet meer dan €100.000 (**inclusief** btw) mag bedragen;
3. De Inschrijfstaat in te vullen met een aannemingssom voor het tweede, derde en vierde contractjaar van meer dan €50.000,- (**inclusief** btw), ongeacht of er voor het eerste contractjaar een variant is aangeboden (zoals bedoeld in § 3.4.4);
4. Een Inschrijvingssom aan te bieden van meer dan €200.000,- (**inclusief** btw) over de gehele contractperiode, bijhouden bij het aanbieden van een variant (zoals bedoeld in § 3.4.4) in welk geval de Inschrijvingssom niet meer dan €250.000,- (**inclusief** btw) over de gehele contractperiode mag bedragen.
5. 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.



Bijlage 1. Inschrijvingsbiljet

Is separaat als invulbaar pdf-formulier op TenderNed gepubliceerd.



Bijlage 2. Inschrijfstaat

Is separaat in Excel format als bijlage bij het RAW-bestek op TenderNed gepubliceerd.
Dit model geldt als Inschrijfstaat waarbij de prijzen per eenheid van het RAW-bestek als onderbouwing van het Excel model gelden.

Invulinstructies:

- Het model bestaat uit 6 tabbladen:
 - Voorblad
 - Eenheidsprijzen verwerkingsmethoden
 - Kosten contractjaar 1
 - Kosten contractjaar 2
 - Kosten contractjaar 3
 - Kosten contractjaar 4
- De bedragen op het voorblad worden automatisch gevuld als alle navolgende tabbladen zijn ingevuld. U vult op dit tabblad alleen uw naam in, deze wordt automatisch naar alle navolgende tabbladen door gekopieerd.
- In het tabblad 'Eenheidsprijzen verwerkingsmethoden' zijn de gangbare verwerkingsmethoden opgenomen. U moet voor iedere gangbare verwerkingsmethode een eenheidsprijs exclusief btw en het btw percentage invullen. Alleen als u een variant wilt aanbieden (zie § 3.4.4) maakt u gebruik van de blauw gearceerde cellen, u vult hier in de omschrijving van de alternatieve verwerkingsmethode en een prijs per eenheid. Varianten dient u te onderbouwen conform subgunningscriterium 1 in Bijlage 4.
- In de eenheidsprijzen dienen de staatkosten te zijn inbegrepen, die kunnen dus **niet** afzonderlijk in rekening gebracht worden.
- In de tabbladen 'Kosten contractjaar' (jaar 1 t/m 4) heeft aanbesteder voor iedere locatie een gangbare verwerkingsmethode ingevuld, u bent niet verplicht deze keuzes over te nemen, u mag in het keuzemenu per locatie kiezen voor een andere verwerkingsmethode. **Alleen in het eerste contractjaar** kunt u per locatie ook een alternatieve verwerkingsmethode uit het keuzemenu selecteren (uiteraard alleen als u deze heeft ingevuld in tabblad 'Eenheidsprijzen verwerkingsmethoden'). De eenheidsprijzen excl. btw, het totaalbedrag excl. btw, het btw bedrag en het totaalbedrag incl. btw worden automatisch overgenomen/berekend uit het door u ingevulde tabblad 'Eenheidsprijzen verwerkingsmethoden'. De laatste drie bestekposten in ieder contractjaar (105010, 105020 en 105030) mogen niet vervangen worden door een andere bestekpost uit het keuzemenu.
- Als de jaartotalen per contractjaar inclusief btw afwijken van de vereisten zoals vermeld in § 6.7 verschijnt er een foutmelding.
- Als alle contractjaren op de voorgeschreven wijze zijn ingevuld worden de jaartotalen in het 'Voorblad' overgenomen. De eindtotalen over 4 jaar voor de kosten exclusief btw, het btw-bedrag en de kosten inclusief btw moeten overeenkomen met de bedragen die u op het Inschrijvingsbiljet (Bijlage 1 van de Inschrijvingsleidraad) hebt ingevuld. Als het eindtotaal inclusief btw afwijkt van de vereisten zoals vermeld in § 6.7 verschijnt er een foutmelding.



Bijlage 3. Gegevens omtrent technische bekwaamheid

Is separaat in Word format op TenderNed gepubliceerd.



Bijlage 4. Uitwerking gunningscriteria voor de BPKV

Het gunningscriterium 'kwaliteit' is onderverdeeld in [invullen] subgunningscriteria, deze zijn in onderstaande tabel weergegeven met daarbij per subgunningscriterium de maximaal te behalen kwaliteitswaarde.

Nr.	Omschrijving	Maximale kwaliteitswaarde
1	Werkmethode en garantie	€ 50.000,-
2	Monitoring en rapportage	€ 30.000,-
3	Duurzaamheid / circulair werken	€ 20.000,-
4	Ambitieniveau CO ₂ -Prestatieladder	€ 10.000,-
5	Ambitieniveau PSO-ladder	€ 10.000,-

Subgunningscriterium 1: Werkmethode en garantie

Achtergrond

Er kunnen meerdere werkmethode(n) toegepast worden voor het beheersen of bestrijden van de JDK. Aanbesteder wil nadrukkelijk geen methoden voorschrijven maar doet graag een beroep op de deskundigheid van de markt. Aanbesteder is zich ervan bewust dat het reëel beschikbare budget van € 50.000,- inclusief btw per contractjaar niet toereikend is om alle locaties waar de JDK wordt aangetroffen de komende vier jaar volledig vrij te maken van deze invasieve exoot. Dat is de reden dat voor het eerste contractjaar een aanvullend budget van € 50.000,- vrijgemaakt kan worden als hiermee meer effectieve beheersings- en/of bestrijdingsmethoden ingezet kunnen worden die het positieve effect hebben dat de kosten voor Opdrachtgever in de resterende contractjaren daarmee significant kunnen dalen.

Doelstelling

Een doelgerichte en efficiënte werkmethode waarmee in de contractperiode de totale oppervlakte van de locaties waarop nu de JDK voorkomt gaat afnemen. Daarbij wil Opdrachtgever garanties ontvangen dat het effect van de aangeboden werkmethode ook daadwerkelijk in de praktijk kwantitatief en kwalitatief zichtbaar en meetbaar wordt en hoe u hierop aangesproken kunt worden.

Uitwerking

Inschrijver wordt verzocht dit subgunningscriterium uit te werken in een document met als titel 'Werkmethode en garantie' waarin ten minste de volgende onderwerpen uitgewerkt dienen te worden:

- Motiveer en onderbouw de werkmethode(n) die u per locatie gaat toepassen en welk materieel u daarbij gaat gebruiken. Denk hierbij ook aan moeilijk bereikbare locaties.
- Beschrijf het werkproces als er gekozen wordt voor het afgraven van een locatie.
- Welke frequentie past u toe, wat zijn de piekmomenten, hoe komt u tot locatieprioritering en tot een overzichtelijke werkplanning?
- Als u een alternatieve werkmethode heeft aangeboden maakt u inzichtelijk of deze is gericht op beheersing of op bestrijding van de JDK. Ook maakt u duidelijk waarom de door u gekozen alternatieve methode meer effect oplevert dan de gangbare werkmethode(n). Het biedt meerwaarde als er meerdere locaties bestreden worden en deze bestrijding gegarandeerd wordt voor de gehele contractperiode van 4 jaar. U wordt gevraagd de



alternatieve behandelmethoden te onderbouwen met praktijkvoorbeelden /referenties /onderzoeksrapporten. Eventuele rapporten die de effectiviteit van de behandelmethode onderbouwen mogen als bijlage worden bijgevoegd en tellen niet mee voor het maximaal aantal pagina's waarin dit subgunningscriterium moet worden uitgewerkt. Er mogen alleen onafhankelijke onderzoeken worden toegevoegd die de effectiviteit van een methode onderbouwen. In het plan van aanpak dient dan expliciet te worden verwezen naar de relevante onderdelen of passages. Andere documenten of passages blijven bij de beoordeling buiten beschouwing.

- Hoe geeft u invulling aan de garantie dat het effect van de aangeboden werkmethode ook daadwerkelijk in de praktijk kwantitatief en kwalitatief zichtbaar en meetbaar wordt en hoe kunnen wij u daarop aanspreken? Denk hierbij aan:
 - Hoe maakt u het effect van de werkmethoden voor Opdrachtgever inzichtelijk? Als dit beschreven wordt in de uitwerking van subgunningscriterium 2 'Monitoring en rapportage' dan volstaat het om dit subgunningscriterium naar subgunningscriterium 2 te verwijzen. Dit onderwerp dient dan wel terug te lezen zijn in de uitwerking van subgunningscriterium 2.
 - De periode (aantal groeiseizoenen) na de laatste behandelingen, waarin de garantie geldt;
 - De vorm waarin de garantie wordt geboden: in de vorm van een korting of in de vorm van een of meer extra behandelingen zonder voor Opdrachtgever bijkomende kosten?

Omvang

De maximale omvang van dit kwaliteitsdocument bedraagt drie (3) pagina's A4.

Beoordeling

Beoordelingscijfer	Waardering		% van maximale kwaliteitswaarde
10	Uitmuntend	(maximaal denkbare meerwaarde)	100
9	Uitstekend	(heel veel meerwaarde)	75
8	Goed	(aanzienlijke meerwaarde)	50
7	Ruim voldoende	(duidelijk aanwijsbare meerwaarde)	25
6	Neutraal	(geen meerwaarde)	0

Een beoordelingscijfer beneden 6 op dit subgunningscriterium leidt tot afwijzing van de Inschrijving. De overweging hierbij is dat op dit belangrijke onderdeel van de Opdracht tenminste een voldoende gescoord moet worden, een onvoldoende leidt voor Opdrachtgever voor te grote beheersrisico's en twijfel over een kwalitatief goede uitvoering van de Opdracht.

Subgunningscriterium 2: Monitoring en rapportage

Achtergrond

HHNK moet zich kunnen verantwoorden over de uitgaven die gedaan worden voor projecten die noodzakelijk zijn om de primaire taken te verrichten. Daarbij moet zij aan kunnen tonen dat het beschikbare budget rechtmatig wordt uitgegeven en dient er bij iedere factuur een prestatieverklaring aanwezig te zijn die de rechtmatigheid van de uitgave onderbouwt.



Doelstelling

Opdrachtgever wenst een Opdrachtnemer die transparant, proactief en actueel inzicht geeft in de voortgang, de status en de effectiviteit van de werkzaamheden.

Uitwerking

Inschrijver wordt verzocht dit subgunningscriterium uit te werken in een document met als titel 'Monitoring en rapportage' waarin ten minste de volgende onderwerpen uitgewerkt dienen te worden:

- De manier waarop u de voortgang, status en effectiviteit van de werkzaamheden monitort;
- Op welke wijze en met welke frequentie u hierover aan Opdrachtgever rapporteert.

Het toepassen van een digitale vorm (bijvoorbeeld d.m.v. een app) als methode voor monitoring en rapportage waarbij digitaal beeldmateriaal en geo-informatie wordt gebruikt levert meerwaarde op de in de beoordeling. Het na afloop in kunnen lezen van de data in de systemen van HHNK levert meerwaarde op bij de beoordeling.

Omvang

De maximale omvang van dit kwaliteitsdocument bedraagt één (1) pagina A4.

Beoordeling

Beoordelings-cijfer	Waardering	% van maximale kwaliteitswaarde
10	Uitmuntend (maximaal denkbare meerwaarde)	100
9	Uitstekend (heel veel meerwaarde)	75
8	Goed (aanzienlijke meerwaarde)	50
7	Ruim voldoende (duidelijk aanwijsbare meerwaarde)	25
6	Neutraal (geen meerwaarde)	0
5	Onvoldoende	- 25
4	Ruim onvoldoende	- 50
3	Slecht	- 75
2	Zeer slecht	- 100

Subgunningscriterium 3: Duurzaamheid / circulair werken

Achtergrond

HHNK heeft duurzaamheid en circulariteit hoog in het vaandel staan en wil de Opdracht zo milieuvriendelijk mogelijk laten uitvoeren in de breedste zin van het woord. De bovengrondse biomassa (met name de stengels) van de Japanse duizendknoop kan voor verspreiding zorgen als deze onzorgvuldig verwerkt of getransporteerd wordt. Er zijn BVOR-gecertificeerde verwerkers die de duizendknoop verwerken tot compost of Bokashi. Wellicht zijn er ook andere verwerkingsmethoden te realiseren waarbij lokaal meerwaarde wordt gecreëerd.

Doelstelling

De Opdracht moet zo duurzaam mogelijk uitgevoerd worden waarbij er – indien mogelijk – sprake is van hoogwaardige verwerking van deze afvalstroom en de transportafstand naar de verwerking zo klein mogelijk is met inzet van zoveel als mogelijk schoon en emissieloos materieel.



Uitwerking

Inschrijver wordt verzocht dit subgunningscriterium uit te werken in een document met als titel 'Duurzaamheid en circulariteit' waarin ten minste de volgende onderwerpen uitgewerkt dienen te worden:

- De manier waarop de bovengrondse biomassa van de JDK verwerkt wordt;
- Vermelding van het eindproduct (resultaat) en de bestemming/beoogde eindgebruiker van het eindproduct en hoe u een en ander aantoont;
- Hoe er wordt omgegaan met het afkomende materiaal (voornamelijk de Japanse duizendknoop zelf) om het effect op het milieu zo klein mogelijk te krijgen;
- Welk materieel er ingezet wordt wat volledig schoon en emissieloos is (geen fossiele brandstof maar 100% elektrisch of op waterstof als brandstof).

Omvang

De maximale omvang van dit kwaliteitsdocument bedraagt twee (2) pagina's A4.

Beoordeling

Beoordelings-cijfer	Waardering		% van maximale kwaliteitswaarde
10	Uitmuntend	(maximaal denkbare meerwaarde)	100
9	Uitstekend	(heel veel meerwaarde)	75
8	Goed	(aanzienlijke meerwaarde)	50
7	Ruim voldoende	(duidelijk aanwijsbare meerwaarde)	25
6	Neutraal	(geen meerwaarde)	0

Voor dit subgunningscriterium geldt dat er geen onvoldoende gescoord kan worden, de laagste score is derhalve 6 als de uitwerking van Inschrijver geen meerwaarde biedt buiten de verwerkingsmethode van de JDK zoals voorgeschreven in het RAW-bestek.

Subgunningscriterium 4: Ambitieniveau CO₂-Prestatieladder

Doelstelling van aanbesteder:

Aanbesteder heeft als doelstelling de CO₂-uitstoot te reduceren bij de uitvoering van de Opdracht.

Uitwerking

Inschrijver wordt verzocht op het Inschrijvingsbiljet in te vullen op welke trede van de CO₂-Prestatieladder de onderneming na één jaar na opdrachtverlening aantoonbaar is gecertificeerd (= het ambitieniveau).

Beoordelingskader

Het bij inschrijving aangeboden ambitieniveau wordt op de volgende wijze beoordeeld:

CO ₂ -ambitieniveau	% van maximale kwaliteitswaarde
Trede 5	100
Trede 4	80
Trede 3	50
Trede 2	20
Trede 1	10
Geen	0

Voor een nadere uitleg over dit gunningscriterium, zie Bijlage 5.



Subgunningscriterium 5: Ambitieniveau op de PSO-ladder

Doelstelling van aanbesteder:

Aanbesteder heeft als doelstelling dat er daar waar mogelijk social return wordt toegepast bij zijn inkopen en aanbestedingen.

Uitwerking

Inschrijver wordt verzocht op het Inschrijvingsbiljet in te vullen op welke trede van de Prestatieladder Socialer Ondernemen de onderneming aantoonbaar na één jaar na opdrachtverlening is gecertificeerd (= het ambitieniveau).

Beoordelingskader

Het bij inschrijving aangeboden ambitieniveau wordt op de volgende wijze beoordeeld:

PSO-ambitieniveau	% van maximale kwaliteitswaarde
Trede 3	100
Trede 2	75
Trede 1	40
Aspirant	10
Geen	0

Voor een nadere uitleg over dit gunningscriterium, zie Bijlage 6.



Bijlage 5. Ambitieniveau CO₂ reductie

In onderstaande tabellen staat het standaard BPKV-criterium CO₂-Prestatieladder. De begrippen die gehanteerd worden in dit BPKV-criterium, worden uitgelegd in Handboek CO₂-Prestatieladder 3.1³. Voor de toepassing van het BPKV-criterium is het Handboek maatgevend met betrekking tot de uitleg van de in onderstaande tabellen gehanteerde begrippen en normen.

Een bedrijf dat zich op een bepaald niveau wil laten certificeren, moet uiteraard aan alle eisen van het Handboek voldoen. Maar een bedrijf dat alleen voor een specifiek project wil aantonen dat het bij de uitvoering van het project aan een bepaald niveau heeft voldaan, heeft het Handboek alleen nodig voor de uitleg van de in onderstaande tabellen gehanteerde begrippen en normen. In de formuleringen van het standaard BPKV-criterium is daarmee al rekening gehouden, omdat deze formuleringen uitgaan van het project (met project wordt hier de Opdracht bedoeld), en niet van het hele bedrijf.

De vijf volgende CO₂-ambitieniveaus in het kader van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) worden onderkend:

CO ₂ -AMBITIENIVEAU 1					
	Aspect	Subcriteria		Aspect	Subcriteria
1A	Energie verbruik	1. Identificatie en analyse van te verwachten en werkelijke energiestromen van het project heeft plaats gevonden.	1B	Energie-reductie	1. De opdrachtnemer onderzoekt aantoonbaar de mogelijkheden het energieverbruik te reduceren van het project.
		2. Alle te verwachten en werkelijke energiestromen van het project zijn aantoonbaar in kaart gebracht.			2. De opdrachtnemer maakt een verslag van een onafhankelijke interne controle voor het project.
		3. Deze lijst wordt gedurende de looptijd van het project regelmatig opgevolgd en actueel gehouden.			
1C	Communicatie	1. De opdrachtnemer Communiceert aantoonbaar intern op ad hoc basis over het energiereductie beleid van het project.	1D	CO ₂ -reductie initiatieven	1. De opdrachtnemer toont aan op de hoogte te zijn van sector en of keteninitiatieven op het gebied van CO ₂ -reductie die relevant zijn voor het project.
		2. De opdrachtnemer Communiceert aantoonbaar extern op ad hoc basis over het energiereductie beleid van het project.			2. De opdrachtnemer kent de sector- en keteninitiatieven en hun relevantie voor het project en bespreekt deze in het managementoverleg.

³ Zie: [handboek \(co2-prestatieladder.nl\)](https://handboek.co2-prestatieladder.nl)



CO ₂ -AMBITIENIVEAU 2					
	Aspect	Subcriteria		Aspect	Subcriteria
2A	Energie verbruik	1. Alle te verwachten en werkelijke energiestromen van het project worden kwantitatief in kaart gebracht.	2B	Energie- reductie	1. De opdrachtnemer formuleert een kwalitatief omschreven doelstelling om energie te reduceren en heeft maatregelen benoemd voor het project.
		2. De lijst is volledig en wordt gedurende de looptijd van het project aantoonbaar regelmatig opgevolgd en actueel gehouden.			2. De opdrachtnemer formuleert een omschreven doelstelling voor gebruik van alternatieve brandstoffen en/of gebruik van groene stroom op het project.
		3. De opdrachtnemer maakt een energiebeoordeling voor het project.			3. De energie- en reductiedoelstelling en de bijbehorende maatregelen worden gedocumenteerd, geïmplementeerd en gecommuniceerd aan alle werknemers van de opdrachtnemer voor zover betrokken bij project.
2C	Communicatie	1. De opdrachtnemer communiceert structureel intern over het energiebeleid van het project. De communicatie omvat minimaal het energiebeleid en reductiedoelstellingen van het project.	2D	CO ₂ -reductie initiatieven	1. De opdrachtnemer onderzoekt aantoonbaar de mogelijkheden om project specifieke maatregelen voortkomend uit relevante initiatieven te implementeren in het project.
		2. De opdrachtnemer realiseert inzake CO ₂ -reductie een effectieve stuurcyclus met toegewezen verantwoordelijkheden voor het project.			
		3. De opdrachtnemer identificeert de externe belanghebbenden voor het project.			



CO ₂ -AMBITIENIVEAU 3					
	Aspect	Subcriteria		Aspect	Subcriteria
3A	CO ₂ -uitstoot	1. De opdrachtnemer maakt een rapportage van a. de te verwachten scope 1 & 2 emissies van het gehele project en b. de uitgewerkte actuele emissie-inventaris voor de werkelijke scope 1 & 2 emissies van het project, conform ISO 14064-1.	3B	CO ₂ -reductie	1. De opdrachtnemer formuleert een kwantitatieve reductiedoelstelling voor scope 1 & 2 emissie van het project, uitgedrukt in absolute getallen of percentages ten opzichte van een of meerdere relevante referentie(s) en binnen een bepaalde tijdstermijn en heeft een bijbehorend plan van aanpak opgesteld inclusief de te nemen maatregelen
3C	Communicatie	1. De opdrachtnemer communiceert structureel intern én extern over de CO ₂ footprint (scope 1 & 2 emissies), de kwantitatieve reductiedoelstelling(en) en de maatregelen in het project. De communicatie omvat minimaal het energiebeleid en de reductiedoelstellingen van het project, een omschrijving van de gehanteerde referentie(s), mogelijkheden voor individuele bijdrage, informatie betreffende het huidige energiegebruik en trends binnen het project. 2. De opdrachtnemer maakt een gedocumenteerd intern én extern communicatieplan met vastgelegde taken, verantwoordelijkheden en wijzen van communicatie.	3D	CO ₂ -reductie initiatieven	1. De opdrachtnemer toont aan dat er in het project specifieke maatregelen afgeleid van een (sector of keten) initiatief op het gebied van CO ₂ -reductie worden doorgevoerd.

CO ₂ -AMBITIENIVEAU 4					
	Aspect	Subcriteria		Aspect	Subcriteria
4A	CO ₂ -uitstoot	1. De opdrachtnemer toont aan inzicht te hebben in de te verwachten meest materiële emissies uit scope 3 voor het project, en toont voor één van de meest materiële (ketens van) activiteiten van	4B	CO ₂ -reductie	1. De opdrachtnemer formuleert, op basis van het inzicht in de te verwachten meest materiële emissies uit scope 3 van het project, daaraan gekoppeld, een CO ₂ -reductiedoelstelling en heeft



		het project de CO ₂ -uitstoot per eenheid aan.			een bijbehorend plan van aanpak opgesteld inclusief de te nemen maatregelen. Doelstelling wordt uitgedrukt in een absoluut getal of percentage ten opzichte van een (of meerdere) relevante referentie(s) en binnen een vastgelegde termijn.
		2. De opdrachtnemer maakt een kwaliteitsmanagement plan voor de inventaris van het project.			2. De opdrachtnemer rapporteert periodiek (intern én extern) de voortgang ten opzichte van de doelstellingen voor het project.
4C	Communicatie	1. De opdrachtnemer toont aan dat zij een reguliere (tenminste 2x per jaar) dialoog onderhoudt met belanghebbenden binnen o.a. overheid en NGO 's (minimaal 2) over haar CO ₂ -reductiedoelstelling en maatregelen in het project zal onderhouden. 2. De opdrachtnemer toont aan dat de door overheid en/of NGO geformuleerde punten van zorg over het project zijn geïdentificeerd en geadresseerd*.		CO ₂ -reductie initiatieven	1. De opdrachtnemer toont aan dat zij initiatiefnemer is van de toepassing in het project van vernieuwende maatregelen die CO ₂ -reductie beogen en tevens de sector faciliteren om CO ₂ -reductie te bereiken, door het verbinden van de bedrijfsnaam aan het initiatief in het project, door publicaties en door bevestiging van belanghebbenden

CO ₂ -AMBITIONNIVEAU 5					
	Aspect	Subcriteria		Aspect	Subcriteria
5A	CO ₂ -uitstoot	1. De opdrachtnemer toont aan actueel inzicht te hebben in de materiële scope 3 emissies van het project en de meest relevante partijen in de keten die daarbij betrokken zijn.	5B	CO ₂ -reductie	1. De opdrachtnemer heeft voor de materiële scope 3 emissies van het project, op basis van de analyses uit 5.A.2, een reductiestrategie en CO ₂ -reductiedoelstellingen geformuleerd. Er is een bijbehorend plan van aanpak opgesteld inclusief de te nemen autonome acties. Doelstellingen zijn uitgedrukt in absolute getallen of percentages ten opzichte van een (of meerdere) relevante referentie(s).



		2.1. De opdrachtnemer beschikt voor het project over een onderbouwde en actuele analyse van mogelijke autonome acties die opdrachtnemer kan doorvoeren om de materiële scope 3 emissies (upstream en downstream) van het project te beïnvloeden. 2.2. De opdrachtnemer toont aan inzicht te hebben in mogelijke strategieën om deze scope 3 emissies van het project (zowel upstream als downstream) te reduceren. 3. De opdrachtnemer dient te beschikken over actuele, specifieke emissiegegevens, afkomstig van directe (en potentiële) ketenpartners, die relevant zijn voor de uitvoering van de scope 3 strategie voor het project (zie 5.B.1).			2. De opdrachtnemer verstrekt minimaal twee keer per jaar zijn emissie-inventaris scope 1, 2 & 3 gerelateerde CO₂-emissies (intern en extern) van het project, alsmede de voortgang in reductiedoelstellingen en genomen maatregelen.
5C	Communicatie	1. De opdrachtnemer communiceert structureel extern over de manier waarop het project functioneert als open proeftuin voor innovaties of vernieuwende maatregelen en over de wijze waarop hij ketenpartners actief heeft betrokken.	5D	CO₂-reductie initiatieven	1. De opdrachtnemer gebruikt het project als open proeftuin om innovaties of vernieuwende maatregelen door te voeren en betreft daarbij actief ketenpartners. De opdrachtnemer zal een beschrijving voorleggen van beoogde CO₂-emissie reductie als gevolg van de maatregel binnen het project.

Het niveau op de CO₂-Prestatieladder welke de Inschrijver nastreeft moet aangegeven worden op het Inschrijvingsbiljet zoals opgenomen onder Bijlage 1. Hoe hoger het aangeboden niveau van de Inschrijver is, hoe hoger de fictieve vermindering van de inschrijvingssom. Er kan ook gekozen worden voor geen van de vijf niveaus, in dat geval wordt geen fictief inschrijfvoordeel toegekend.

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 het aanbieden van een Projectverklaring, opgesteld door een onafhankelijke Certificerende Instelling (CI). Deze CI bezoekt het project en beoordeelt of bij de uitvoering van het project voldaan is aan de eisen van het criterium behorende bij het aangeboden ambitieniveau bij de Inschrijving en geeft daarover een verklaring af. Als een Inschrijver kiest voor deze optie gelden de volgende voorwaarden:
 - a. Bij Inschrijving moet in het Inschrijvingsbiljet (Bijlage 1) aangegeven worden welke CI zal toetsen of aan het aangeboden CO₂-ambitieniveau is voldaan;
 - b. De Inschrijver moet bij Inschrijving aantonen dat de aangewezen CI geaccrediteerd is voor op het niveau van het laddercertificaat dat correspondeert met het door Inschrijver aangeboden CO₂-ambitieniveau en dat de perso(o)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-ambitieniveau⁴.

Tevens dient Inschrijver gedurende de uitvoering van de Opdracht:

- c. Een projectdossier bij te houden, bestaande uit bewijsstukken en een verklaring van de genoemde CI of voldaan is aan het aangeboden ambitieniveau inclusief alle onderliggende niveaus 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 Opdrachtnemer binnen de gestelde termijn geen CO₂-bewust Certificaat of een Projectverklaring kan overleggen, 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.

⁴ Een lijst met CI's die geaccrediteerd zijn om audits uit te voeren in het kader van de CO₂-Prestatieladder is op de site van SKAO te vinden.



Bijlage 6. 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 uitgedroefd 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.mijnpso.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.

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.

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

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:

- a. het geambieerde niveau is binnen de gestelde termijn gerealiseerd;
- b. 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 7. Verklaring inzake de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht

Dit document is separaat op TenderNed gepubliceerd.



Bijlage 8. Overeenkomst aanneming van werk onder UAV-2012

Dit document is separaat op TenderNed gepubliceerd.