



Aanbestedingsleidraad Europese openbare procedure

**Project:
Natuurherstelmaatregel N2000 – Prunus
verwijderen Veluwe**

Versie definitief

Datum 21 mei 2021

Colofon

Projectnaam	Veluwe natuurherstelmaatregel N2000 – Prunus verwijderen
Projectnummer	E1511026
Versienummer	Definitief
Locatie	Provincie Gelderland, Staatsbosbeheer-object Veluwe
Projectleider	Gert-Jan Kommers
Contactpersoon	Gert-Jan Kommers email: g.kommers@staatsbosbeheer.nl
Auteur	Arlette Rugebregt

Begrippenlijst

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Staatsbosbeheer
Aanbestedingsleidraad	Het onderhavige document met inbegrip van de bijlagen en van de eventuele nota's van inlichtingen;
ARW 2016	Aanbestedingsreglement Werken 2016 welke namens de Aanbestedingswet 2012 en het Aanbestedingsbesluit als verplicht richtsnoer is aangewezen voor opdrachten onder de Europese drempel.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	De verklaring als bedoeld in artikel 2.84, van de Aanbestedingswet. In de UEA geeft de inschrijver aan en verklaart dat hij voldoet aan hetgeen door de aanbestedende dienst is aangevinkt op het formulier door ondertekening van deze verklaring.
Inschrijver(s)	De dienstverlener/leverancier of samenwerkingsverband van dienstverleners/leveranciers die een inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de opdracht zoals beschreven in deze aanbestedingsleidraad.
Inschrijving	Offerte ingediend door een inschrijver in het kader van de onderhavige aanbesteding.
Nota('s) van Inlichtingen	Het document/de documenten met door potentiële inschrijvers gestelde en door de aanbestedende dienst geanonimiseerde vragen (nadere inlichtingen) over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedingsstukken, inclusief de antwoorden van de aanbestedende dienst op deze vragen.
Opdracht	De opdracht tot het leveren van de dienstverlening zoals beschreven in de aanbestedingsleidraad.
Opdrachtgever	Staatsbosbeheer
Opdrachtnemer	De inschrijver, aan wie de opdracht gegund wordt en met wie de aanbestedende dienst de overeenkomst zal aangaan.
Overeenkomst	De overeenkomst die als resultaat van deze aanbesteding met één of indien van toepassing met meerdere opdrachtnemers zal worden afgesloten, met inbegrip van eventuele bijlagen.
Partij	De opdrachtgever of opdrachtnemer individueel.
Partijen	De opdrachtgever en opdrachtnemer tezamen.
Werkomschrijving	De werkomschrijving met bijlagen bestaande uit eisen aan de opdracht zoals opgenomen in separate bijlage welke integraal onderdeel uitmaakt van de aanbestedingsleidraad.
Gunningscriteria	Criteria welke worden beoordeeld om de beste inschrijver vast te kunnen stellen. In dit geval is het gunningscriterium "laagste prijs"
Varianten	Een alternatieve inschrijving, mits dit door de aanbestedende dienst is toegestaan, die niet direct voldoet aan de door de aanbestedende dienst opgegeven specificaties, maar die naar verwachting voor de opdrachtgever toch het overwegen waard is.

Inhoudsopgave

Inleiding	6
Doel van de aanbestedingsleidraad	6
Leeswijzer	6
1 Algemeen	6
1.1 Aanbestedende dienst	6
1.1.1 Organisatie	6
1.1.2 Organisatie structuur	7
1.2 De opdracht	8
1.2.1 Korte beschrijving opdracht	8
1.2.2 Doel van de aanbesteding; de gewenste situatie	8
1.2.3 Sociaal opdrachtgeverschap	8
1.2.4 Werkomschrijving	8
1.2.5 Betrouwbaarheid aangeleverde gegevens	8
1.2.6 Van toepassing zijnde voorwaarden	9
2 Procedure	9
2.1 Aanbestedingsprocedure	9
2.2 Planning van de aanbesteding	9
2.3 Nadere inlichtingen	10
2.3.1 Aanwijzing	10
2.4 Inschrijving	10
2.5 Wijze van indienen inschrijving	11
2.5.1 Inschrijvingsbiljet	11
2.5.2 Inschrijfstaat	12
2.5.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	12
2.5.4 Uittreksel Kamer van Koophandel	12
2.6 Inschrijven in samenwerkingsverband en/of met onderaanneming	12
2.6.1 Inschrijven met Onderaanneming	12
2.6.2 Inschrijven als samenwerkingsverband	13
2.7 Inschrijvingsvereisten, overig	13
3 Eisen aan de inschrijver	13
3.1 Uitsluitingsgronden	13
3.2 Geschiktheidseisen	14
3.2.1 Veiligheid	15
3.2.2 Verzekering	15
3.2.3 Technische en beroepsbekwaamheid	15
3.2.4 Beroepsbevoegdheid	16
4 Beoordelings- en gunningsprocedure	16

4.1	Algemeen	16
4.2	Wijze beoordeling gunningscriterium	17
5	Overige bepalingen	17
5.1	Varianten.....	17
5.2	Gestanddoeningstermijn	17
5.3	Mededeling gunningsbeslissing	17
5.4	Opdracht	17
5.5	Bewijsstukken	18
5.6	Klachtenregeling aanbestedingen	18
5.7	Geschillen.....	18
5.8	Aanbestedingsvoorschriften	18
6	Bijlagen	19

Inleiding

Dit document is onderdeel van de aanbestedingsdocumenten voor de op het titelblad vermelde aanbesteding, welke is aangekondigd op www.tenderned.nl en www.ted.europe.eu. Dit document betreft de aanbestedingsleidraad en bevat de 'Nadere Inlichtingen' als bedoeld in de Aankondiging van de opdracht.

Doel van de aanbestedingsleidraad

Het doel van deze aanbestedingsleidraad is drieledig:

- 1) de potentiële inschrijvers informatie te verstrekken over de opdracht en de aanbestedingsprocedure;
- 2) duidelijk te maken op welke wijze de potentiële inschrijver zich kan inschrijven, wat de inschrijvingsvereisten zijn en wanneer welke gegevens dienen te worden overgelegd;
- 3) inzicht te bieden in de wijze waarop de aanbesteding plaatsvindt, de wijze waarop de inschrijvingen beoordeeld worden en hoe de verdere procedure loopt.

Leeswijzer

In dit document wordt allereerst de aard van de opdracht omschreven. Aan de hand van deze projectinformatie kan de potentiële inschrijver zich een beeld vormen van de inhoud en de omvang van de opdracht (hoofdstuk 2). In hoofdstuk 3 wordt de te volgen procedure tot en met de inschrijving uitgelegd en is aangegeven welke gegevens bij inschrijving moeten worden ingediend. In dit hoofdstuk zijn ook het tijdstip en de plaats van de inschrijving opgenomen. Verder is in hoofdstuk 4 vastgelegd welk gunningscriterium wordt gebruikt en hoe vervolgens de toetsing, de controle op de eisen, de beoordeling en de gunning plaatsvinden. In hoofdstuk 5 wordt vermeld wat de overige aanbestedingsvoorschriften zijn.

1 Algemeen

1.1 Aanbestedende dienst

De gegevens van de Aanbestedende dienst zijn:

Contactgegevens

Naam organisatie:	Staatsbosbeheer
Adres:	Smallepad 5
Postcode:	3811 MG
Plaats:	Amersfoort
Website:	www.staatsbosbeheer.nl
Email adres:	sbbinkoop@staatsbosbeheer.nl

Website: <http://www.staatsbosbeheer.nl/over-staatsbosbeheer/organisatie>.

Zie paragraaf 3.3 voor vragen over deze aanbesteding en bijbehorende documenten.

1.1.1 Organisatie

Staatsbosbeheer beschermt en ontwikkelt het kenmerkende groene erfgoed van Nederland. Wij zijn er op gericht dat huidige en toekomstige generaties de vele belangrijke waarden van natuur kunnen beleven, in balans met het duurzaam benutten van onze gebieden met de samenleving.

Staatsbosbeheer is een Rechtspersoon met wettelijke taak (RWT). De organisatie is bij wet ingesteld en als zodanig een zelfstandig bestuursorgaan van de Rijksoverheid, ressorterend binnen het domein van het Ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit. De wettelijke taak is het beheren en duurzaam tot maatschappelijk nut brengen van de toevertrouwde terreinen. Deze taak is geborgd in de Wet

Verzelfstandiging Staatsbosbeheer (1998). Staatsbosbeheer heeft een brede maatschappelijke rol en is te karakteriseren als een groen nutsbedrijf.

Veerkracht en verbinding; dat is de titel van het Ondernemingsplan van Staatsbosbeheer voor de periode 2020-2025. Die titel verwijst naar de rol die Staatsbosbeheer kan en wil spelen in de uitdagingen waar Nederland voor staat: klimaatadaptatie, energietransitie, woningbouw, de stikstofopgave en verduurzaming in de landbouw.

Als grootste terreinbeheerder draagt Staatsbosbeheer graag bij aan een aanpak die Nederland ook voor de toekomst verzekert van een groenere en natuurlijke omgeving waar iedereen gezond en veilig kan leven en werken.

Die ambitie hebben we vertaald naar 5 prioriteiten en doelen voor de komende vijf jaar:

Biodiversiteit en Natura 2000

In 2025 staat de natuur in Nederland er beter voor. De condities zijn verbeterd, in het bijzonder die van Natura 2000-gebieden. Er staat 2.500 ha nieuw bos en eenzelfde omvang aan veengebieden gaan we vernatten. Beide zijn cruciaal voor de biodiversiteit, maar ook noodzakelijk als bijdrage aan de beperking van de effecten van klimaatverandering.

- **Zinvol werk**
Concrete prioriteit is ook dat we nog meer mensen uit kwetsbare groepen zinvol werk gaan bieden in het groen en dat we zo de maatschappelijke en verbindende rol van natuur nog zichtbaarder maken.
- **Klimaat**
De aanleg van bos en vernatting van veen dragen bij aan het vastleggen van CO₂. Duurzaam gebruik van natuurlijke grondstoffen ondersteunt de ontwikkeling naar een gezonde, circulaire samenleving. Denk aan (ecosysteem)diensten als hout, biograndstoffen, en verbetering van lucht, bodem en drinkwater.
- **Natuurinclusieve landbouw**
Een circulaire samenleving vraagt ook om betere rangschikking van functies. In 2025 zijn natuur en landbouw meer met elkaar verbonden. Staatsbosbeheer stelt 4.000 hectare grond beschikbaar om een transitie naar natuurinclusieve landbouw te faciliteren.
- **Topnatuur**
En natuurlijk laten we in 2025 nóg meer mensen genieten van onze topnatuur. Via activiteiten voor kinderen, maar vooral in nationale parken die nog beter beleefbaar en bereikbaar zullen zijn. En voor de stedelingen werken we aan een groene metropool.

1.1.2 Organisatie structuur

Bij Staatsbosbeheer werken 1.270 medewerkers. De algehele leiding van Staatsbosbeheer is in handen van de directeur, Ir. S. (Sylvo) Thijsen BNT. Het hoofdkantoor is gevestigd in Amersfoort.

Staatsbosbeheer bestaat uit een centrale directie en twaalf provinciale eenheden. De provinciale organisatie - de 'buitenorganisatie' - is de spil van Staatsbosbeheer. Deze bestaat uit een provinciehoofd, soms een gebiedsmanager, een of meerdere teamleiders, boswachters en medewerkers beheer. Zij worden ondersteund door de landelijke staf.

Voor meer informatie wordt verwezen naar onze website: <https://www.staatsbosbeheer.nl/over-staatsbosbeheer>

1.2 De opdracht

1.2.1 Korte beschrijving opdracht

In het kader van het voormalig Programma Aanpak Stikstof (PAS) van de Provincie Gelderland worden in de Natura2000-gebied Veluwe herstelmaatregelen uitgevoerd om de invloed van de stikstofneerslag te beperken. Het pakket van herstelmaatregelen op de Veluwe is/ wordt in verschillende aanbestedingen op de markt gezet. Voor iedere opdracht wordt steeds de beste opdrachtnemer gezocht.

Deze aanbesteding betreft de N2000 LNV herstelmaatregelen die nodig zijn om oude bossen met accent Natuur, in eigendom van Opdrachtgever, op de Veluwe in stand te houden en te versterken.

Binnen de scope van de opdracht vallen de volgende werkzaamheden:

- Het verwijderen/ rooien van de prunusplanten machinaal;
- Het verwijderen/ rooien van de prunusplanten handmatig.

De locaties van de werkgebieden liggen rondom het Kootwijkerzand en staan weergegeven op de overzichtstekening die als bijlagen bij de Werkomschrijving (zie bijlage 3)

De herstelmaatregel dient opgeleverd te zijn voor 15 maart 2022.

1.2.2 Doel van de aanbesteding; de gewenste situatie

Staatsbosbeheer wil een deskundige opdrachtnemer selecteren met kennis van werken in kwetsbare gebieden, die de werkzaamheden conform de in deze aanbesteding gestelde eisen voor de hierboven genoemde einddatum kan afronden.

1.2.3 Sociaal opdrachtgeverschap

Staatsbosbeheer is een maatschappelijke organisatie en het is voor Staatsbosbeheer al jaren een vanzelfsprekende maatschappelijke opgave om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt zinvol werk te bieden in onze terreinen.

Daarom is het een eis dat inschrijver bij de uitvoering van het project het handwerk/ niet machinaal werk van deze opdracht (m.u.v. uitvoeringsbegeleiding en toezicht) laat uitvoeren door personen uit de doelgroep met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt.

Tot de doelgroep worden gerekend personen die zijn opgenomen in het Doelgroepenregister van Uitkeringsinstituut Werknemersverzekeringen (UWV), personen met een uitkering op grond van de Werkloosheidswet (WW), de Wajong of de Wia, personen zonder arbeidsbeperking die een uitkering ontvangen vanuit de Participatiewet, niet-uitkeringsgerechtigden die vallen onder de Participatiewet en leerlingen.

1.2.4 Werkomschrijving

De eisen aan en de nadere omschrijving van de werkzaamheden zijn te vinden in de Werkomschrijving, bijlage 3.

1.2.5 Betrouwbaarheid aangeleverde gegevens

Er is aanwijzing (zie planning) waarbij inschrijvers vragen kunnen stellen over de hoeveelheden in het werkgebied.

De inschrijvers worden geacht zelf het werkgebied te inventariseren en zich op de hoogte te stellen van de benodigde werkzaamheden ten behoeve van het rooien van de aanwezige Prunus. Na de nota van inlichtingen kunnen gegevens m.b.t. bedekking en begroeiing niet meer ter discussie gesteld worden.

Er kunnen dan ook geen rechten worden ontleend aan de inventarisatiegegevens van de opdrachtgever, noch kunnen inschrijvers tijdens of na de uitvoering meerwerk claimen indien zij van mening zijn dat de inventarisatiegegevens onjuist of onvolledig mochten zijn (en hier geen vragen over gesteld hebben bij Nota van inlichtingen).

1.2.6 Van toepassing zijnde voorwaarden

Op de te sluiten overeenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI-2018) van toepassing. Uw verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden en algemene voorwaarden zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Acceptatie voorwaarden:

Het inschrijven op deze aanbesteding houdt in dat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord gaat met de aanbestedingstukken en de van toepassing zijnde inkoopvoorwaarden zoals vermeld in deze leidraad.

2 Procedure

2.1 Aanbestedingsprocedure

Op deze Europese aanbesteding is het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) van toepassing. De aanbesteder heeft gekozen voor een openbare procedure conform hoofdstuk 2. De inschrijver dient de inschrijving te doen in overeenstemming met de bepalingen in dit reglement en met inachtneming van de bepalingen en gegevens uit deze aanbestedingsleidraad (inclusief bijlagen) en de nota's van inlichtingen.

De volgende documenten zijn als bijlage toegevoegd bij deze aanbestedingsleidraad:

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
2. Model referentieproject;
3. Werkomschrijving met bijlagen:
 - WO-1 Overzichtskaart +vermelding bedekkingspercentages + aangegeven tractor/dumperwegen
 - WO-2 Inventarisatiegegevens / overzichtstabel
 - WO-3 Tekeningen bronst gebied
 - WO-4 V&G Ontwerpfase;
4. Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI-2018);
5. Concept dienstverleningsovereenkomst;
6. Model inschrijvingsbiljet;
7. Model inschrijfstaat.

2.2 Planning van de aanbesteding

Fase	Omschrijving	Datum
Inschrijvingsfase	Publicatie	21 mei 2021
	Aanwijzing	4 juni 2021
	Uiterste datum indienen vragen nadere inlichtingen	16 juni 2021
	Nota van Inlichtingen beschikbaar	21 juni 2021
	Uiterste datum ontvangst inschrijvingen	2 juli 2021 om 12:30 uur
Gunningsfase	Start beoordeling inschrijving	2 juli 2021
	Mededeling gunningsbeslissing	12 juli 2021

	Definitieve gunning	23 augustus 2021 (vanwege de vakantieperiode een iets langere bezwaartermijn)
	Start werkzaamheden	1 september 2021

Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. De bovenbeschreven planning is derhalve indicatief, behoudens voor waar het betreft het uiterste tijdstip voor het indienen van de inschrijving. Dit is een fatale termijn.

2.3 Nadere inlichtingen

Vragen over deze aanbesteding, aanbestedingsleidraad en bijbehorende documenten kunnen uitsluitend via TenderNed worden gesteld.

De vragen dienen uiterlijk op de in paragraaf 3.2 genoemde datum en tijdstip te zijn ontvangen. Van de tijdig ingediende schriftelijke vragen wordt een (geanonimiseerde) nota van inlichtingen opgemaakt, die op www.tenderned.nl gepubliceerd wordt.

Het is niet toegestaan inzake deze aanbesteding rechtstreeks te communiceren met andere medewerkers en functionarissen van de opdrachtgever dan degene die vermeld staan als contactpersoon in deze leidraad. Indien de opdrachtgever een dergelijke constatering doet, kan dit leiden tot uitsluiting van de procedure.

2.3.1 Aanwijzing

Op 4 juni is er tussen 9.00 en 12.30 een aanwijzing in de gebieden waar de opdracht dient te worden gerealiseerd.

Hiervoor kunt u zich uiterlijk tot 3 juni 2021, 16 uur met maximaal 2 personen aanmelden bij de boswachter projecten, Theo Heufkens: T.Heufkens@staatsbosbeheer.nl.

Bij de aanwijzing dient inschrijver met eigen vervoer te komen, het is aan te raden om een 4wheel drive mee te nemen, gezien de aard van het terrein.

Inhoudelijke vragen worden tijdens de aanwijzing niet beantwoord, deze vragen moeten via de Nota van Inlichtingen worden gesteld.

Het staat de aannemer vrij om de gebieden te bezoeken indien deze openbaar toegankelijk zijn.

2.4 Inschrijving

Inschrijvers dienen uiterlijk op **2 juli 2021 12:30 uur** in TenderNed hun inschrijving te hebben aangeboden. Inschrijvingen die na het verstrijken van de uiterste datum en tijd worden aangeboden, zullen niet beoordeeld worden. Ook inschrijvingen die niet via TenderNed aangeboden zijn, worden niet beoordeeld. De inschrijving kan dus alleen via TenderNed aangeboden worden.

Let op: Sinds 27 juni 2015 kunnen inschrijvers op TenderNed alleen nog inloggen via e-Herkenning. Zonder e-Herkenning heeft inschrijver geen toegang meer tot de gegevens van zijn/haar onderneming en kan niet worden deelgenomen aan digitale aanbestedingen via TenderNed. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden e-Herkenningsmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 aan bij een erkende leverancier (doorlooptijd ca. 1-5 werkdagen).

Zie voor een toelichting op de wijze waarop een inschrijving ingediend kan worden via TenderNed de onderstaande link. Hierin staat stapsgewijs beschreven hoe het digitale proces in zijn werk gaat.
<http://www.TenderNed.nl/voor-ondernemingen/zo-werk-TenderNed>.

Daarnaast kunnen inschrijvers de e-Gids raadplegen via: <http://www.TenderNed.nl/egids/ON>.

Indien inschrijver technische problemen in TenderNed ervaart (bijv. het lukt niet om in te loggen of uw inschrijving in te dienen of documenten te uploaden), dan kan inschrijver contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed. Op werkdagen te bereiken via:

1. Telefoon: 0800 – 836 33 76
2. E-mail: servicedesk@tenderned.nl

In geval van een algemene storing van TenderNed behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om het moment van indienen van inschrijving uit te stellen. De aanbestedende dienst is echter niet aansprakelijk voor storingen van TenderNed.

Conform artikel 2.109 Aanbestedingswet 2012 kan de aanbestedende dienst, in het geval van een storing van TenderNed, de inschrijvingstermijn verlengen, mits de aanbestedende dienst nog geen kennis heeft genomen van de inhoud van de ingediende inschrijvingen. De aanbestedende dienst is niet verplicht om in het geval van een storing op TenderNed de inschrijftermijn te verlengen.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van zijn inschrijving. Eventuele vertragingen en storingen te wijten aan bijvoorbeeld internetverbinding zijn voor rekening en risico van de inschrijver.

2.5 Wijze van indienen inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend.

Alle modellen die ingevuld moeten worden, zijn separaat te vinden op TenderNed. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een ‘natte handtekening’ en te worden in gescand of een gekwalificeerde handtekening die voldoet aan beveiligingsniveau IV (PKI overheid-certificaat). Desgevraagd dient de inschrijver binnen 7 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek het originele document voorzien van de natte handtekening aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Bij de inschrijving dienen de navolgende stukken te worden ingediend.

- 1) Prijs documenten:
 - a) Inschrijvingsbiljet, zie bijlage 6;
 - b) Inschrijfstaat, zie bijlage 7;
- 2) Kwalitatieve documenten:
 - a) Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1);
 - b) Uittreksel kamer van koophandel;
 - c) Model referentieproject (bijlage 4).

2.5.1 Inschrijvingsbiljet

De inschrijving dient te geschieden middels het bijgevoegde model inschrijvingsbiljet.

De inschrijving dient te zijn voorzien van een inschrijvingsbiljet dat is ondertekend door de Inschrijver. Dit impliceert dat de inschrijving ondertekend is door een rechtsgeldig bevoegde of geautoriseerde persoon. De aanbestedende dienst controleert de bevoegdheid van de ondertekenaar aan de hand van het actueel uittreksel van de Kamer van Koophandel.

2.5.2 Inschrijfstaat

De inschrijver dient bij zijn inschrijving een inschrijfstaat in te dienen, conform het model dat als bijlage 7 bij deze leidraad is verstrekt.

2.5.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De inschrijver hanteert als verklaring dat geen van de uitsluitingsgronden zoals bedoeld § 2.3.5.1 art 2.86 t/m 2.89 van de aanbestedingswet van toepassing is op de Inschrijver, het “Uniform Europees Aanbestedingsdocument”, zoals opgesteld door de Rijksoverheid, welke als bijlage 1 is opgenomen bij deze aanbestedingsleidraad.

Inschrijver kan voor inschrijving op deze aanbesteding volstaan met het indienen van de Uniform Europees aanbestedingsdocument. Dit betekent dat de formele bewijsstukken genoemd in de Uniform Europees Aanbestedingsdocument pas ingediend hoeven te worden wanneer daartoe door de opdrachtgever schriftelijk wordt verzocht.

Let op: Voor alle combinatieleden, onderaannemers en derden waarop inschrijver een beroep doet dient eveneens een Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de inschrijving te worden gevoegd.

Indien een inschrijver dan wel een (deelnemer in de) combinatie, onderaannemer, of derde zich bevindt in één van de van toepassing verklaarde omstandigheden, genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dan kan de Inschrijving terzijde worden gelegd.

Indien het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ontbreekt, dan wel niet door een vertegenwoordigingsbevoegde is ondertekend, kan de Inschrijving terzijde worden gelegd.

2.5.4 Uittreksel Kamer van Koophandel

Inschrijver dient als separate bijlage een uittreksel van het register van Kamer van Koophandel in, waarin vermeld is wie namens de inschrijver bevoegd is te ondertekenen. Indien een ondertekening geschiedt door een ander dan die vermeldt in het voornoemde document is tevens een indiening van een volmacht vereist.

2.6 Inschrijven in samenwerkingsverband en/of met onderaanneming

Het is mogelijk om als samenwerkingsverband of als hoofdaannemer met onderaannemers(s) in te schrijven op deze aanbesteding.

2.6.1 Inschrijven met Onderaanneming

In geval een inschrijver als hoofdaannemer optreedt, gelden alle eisen uit de aanbestedingsstukken en ten aan zien van onderaannemers de volgende aanvullende bepalingen:

- De gegadigden, welke in onderaanneming aanbieden, mogen niet op eigen titel inschrijven op deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de hoofdaannemer, deze mag zich daarnaast niet als onderaannemer inschrijven;
- De hoofdaannemer is volledig verantwoordelijk voor gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving evenals de eventuele uitvoering van de overeenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s);
- Indien vóór inschrijving al bekend is welke onderaannemer(s) worden ingezet, dient de inschrijver bij inschrijving (Uniform Europees Aanbestedingsdocument deel II C) de werkzaamheden en de naam van de onderaannemer(s) te vermelden;
- Van onderaannemers en derden waarop de inschrijver een beroep doet dient eveneens een Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de inschrijving te worden gevoegd;
- Het is de opdrachtnemer niet toegestaan onderaannemer(s) in te zetten of van onderaannemer(s) te veranderen, tenzij hiervoor schriftelijke toestemming is gegeven door opdrachtgever.

2.6.2 Inschrijven als samenwerkingsverband

In geval een inschrijver inschrijft in een samenwerkingsverband gelden de volgende aanvullende bepalingen:

- Alle leden van het samenwerkingsverband verklaren door middel van inschrijving gezamenlijk verantwoordelijk en hoofdelijk aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de overeenkomst;
- Een samenwerkingsverband wijst gedurende de aanbesteding en uitvoering van de opdracht een penvoerder aan die gerechtigd is namens het samenwerkingsverband op te treden;
- Een samenwerkingsverband kan slechts voor gunning in aanmerking komen, als ieder van de leden, overeenkomstig de voorschriften in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, aantoont dat de uitsluitingsgronden ten aanzien van elk lid van het samenwerkingsverband geen toepassing vinden;
- Alle leden van het samenwerkingsverband dienen afzonderlijk een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in, welke rechtsgeldig is ondertekend;
- Wijziging van de samenstelling van het samenwerkingsverband, na het indienen van de inschrijving, zonder schriftelijke toestemming van de opdrachtgever, leidt in beginsel tot uitsluiting.

2.7 Inschrijvingsvereisten, overig

- 1) Alle bij deze aanbesteding behorende in te dienen documenten dienen via TenderNed digitaal te worden ingediend.
- 2) Alle documenten dienen volledig en naar waarheid te zijn ingevuld c.q. opgesteld.
- 3) Alle documenten dienen te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver. Indien blijkt dat de inschrijving is gedaan door een onbevoegde persoon, wordt de inschrijving geacht niet te zijn gedaan.

3 Eisen aan de inschrijver

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, al dan niet in samenwerking met anderen, wordt u uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

Om de administratieve lasten zo laag mogelijk te houden wordt een rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument als verklaring gevraagd. Hierdoor hoeft de inschrijver in deze fase niet de officiële bewijsstukken te overleggen zoals bedoeld in art. 2.89 van de Aanbestedingswet 2012 en zoals beschreven in TenderNed of de aanbestedingsdocumenten. Wel verklaart inschrijver dat hij over deze bewijsstukken beschikt.

ATTENTIE:

Hoewel op meerdere plaatsen in deze aanbestedingsleidraad of bij de eisen in TenderNed is aangegeven dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument als bewijsstuk dient te worden ingediend bij de inschrijving, dient dit document slechts **één (1) keer** door de inschrijver die daartoe verplicht is, te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekend.

3.1 Uitsluitingsgronden

Alle wettelijk verplichte uitsluitingsgronden en een aantal facultatieve uitsluitingsgronden zijn van toepassing op deze aanbesteding. De wettelijke verplichte uitsluitingsgronden zijn weergegeven onder Deel IIIA en IIIB van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder Deel IIIC. De Aanbestedende dienst kiest hiervoor omdat zij in beginsel geen zaken wil doen met een Inschrijver op wie één van deze omstandigheden van toepassing is.

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het UEA. Indien een Inschrijver bij een van de uitsluitingsgronden aangeeft dat deze van toepassing is, wordt deze Inschrijver uitgesloten van de procedure, tenzij de Aanbestedingswet 2012 in een uitzondering voorziet en de Aanbestedende dienst besluit zich op deze uitzondering, al dan niet na het hebben ontvangen van een nadere zienswijze van de Inschrijver, te beroepen. Na de Gunningsbeslissing vraagt de Aanbestedende dienst de bewijsmiddelen op bij de winnende Inschrijver(s), conform onderstaand schema. Dit neemt niet weg dat hier op elk moment eerder in de procedure om verzocht kan worden teneinde vast te stellen of Inschrijvers niet moeten worden uitgesloten, indien dit noodzakelijk is voor een goede procedure. Aan het opvragen van bewijsmiddelen kunnen geen rechten worden ontleend.

Uitsluitingsgrond	UEA	Bewijsmiddel
Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen	IIIA	Inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden, aantonen dat deze uitsluitingsgronden, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.
Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	IIIB	Inschrijver kan door middel van een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.
Faillissement, insolventie of gelijksoortig	IIIC	Inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond op hem niet van toepassing is.
Schending verplichtingen op basis van milieu-, sociaal of arbeidsrecht	IIIC	Situationeel, naar redelijk oordeel van de Aanbestedende dienst. Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven. De Aanbestedende dienst neemt deze zienswijze mee in haar beslissing indachtig de Aanbestedingswet 2012.
Ernstige beroepsfout	IIIC	
Belangenconflict	IIIC	
Prestaties uit het verleden	IIIC	
Valse verklaring	IIIC	
Onrechtmatige beïnvloeding	IIIC	
Vervalsing van de mededinging	IIIC	

De gevraagde informatie dient binnen vijf werkdagen te kunnen worden verstrekt. Indien de Inschrijver op een later moment op de hoogte raakt van feiten en/of omstandigheden die eventueel alsnog tot het toepassen van een uitsluitingsgrond zouden nopen, dient hij dit onverwijld aan de Aanbestedende dienst te melden. Indien op enig moment blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen of de bewijsmiddelen kan overleggen wordt hij uitgesloten. Indien dit feit zich na de Gunningsbeslissing voordoet, komt een nieuwe Gunningsbeslissing tot stand.

3.2 Geschiktheidseisen

Indien op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van een aantal eisen die gesteld worden aan zijn financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. De Aanbestedende dienst

stelt deze eisen met het doel een Opdrachtnemer te contracteren die over de juridische, financiële en technische capaciteiten beschikt om de Opdracht uit te kunnen voeren.

Als de Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet, dan zal de Inschrijving terzijde worden gelegd. Ook hier is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het UEA, waarin zij onder Deel IV verklaren aan alle hieronder gestelde geschiktheidseisen (in het UEA tevens 'Selectiecriteria') te voldoen ('ja'), tenzij uitdrukkelijk anders bepaald is dat bij de Inschrijving aanvullende informatie moet worden overlegd.

3.2.1 Veiligheid

De inschrijver moet in het bezit zijn van VCA**-certificaat met daarop de scope van activiteiten waarvoor de onderneming gecertificeerd is en de datum van certificering.

In geval van een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) dient de combinatie, dan wel alle deelnemers van die combinatie in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde VCA**-certificaat. In het geval dat afzonderlijke certificaten worden overlegd moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van het werk.

3.2.2 Verzekering

De inschrijver dient in het bezit te zijn van een aansprakelijkheidsverzekering (WA), voor een bedrag van minimaal € 2.500.000,00 per gebeurtenis met een maximum eigen risico van € 500,- per gebeurtenis, voor:

- zijn eigen aansprakelijkheid;
- de aansprakelijkheid van de opdrachtgever en de directie ten aanzien van de door de opdrachtgever of de directie te lijden schade door proceskosten en kosten van juridische bijstand als zij ter zake van het werk door derden worden aangesproken;
- de aansprakelijkheid van de opdrachtgever en de directie tegen ter zake van het werk door derden ingestelde aanspraken tot schadevergoeding.

3.2.3 Technische en beroepsbekwaamheid

De Inschrijver dient in de drie jaar voorafgaand aan de in de aanbestedingsplanning opgenomen uiterste datum van indienen inschrijvingen naar tevredenheid van de (desbetreffende) opdrachtgever referentieopdrachten te hebben uitgevoerd waaruit blijkt dat de inschrijver over de voor de Opdracht vereiste kerncompetentie beschikt. De Inschrijver dient met maximaal één referentieopdracht per kerncompetentie aan te tonen dat hij over onderstaande kerncompetenties beschikt of kan beschikken.

Het betreft de volgende kerncompetenties:

1. Aantoonbare ervaring met vergelijkbare uitvoeringswerkzaamheden (rooien prunus) met een minimum opdrachtwaarde of gefactureerd bedrag ter waarde van € 50.000.
2. Aantoonbare ervaring met werken in Natura 2000-habitattypen met een minimum opdrachtwaarde of gefactureerd bedrag ter waarde van € 100.000.

Voor het overleggen van de referentie-opdracht(en) dient Inschrijver gebruik te maken van de Bijlage 2, Opgave referentieproject. Het format dient altijd volledig te worden ingevuld.

Ten aanzien van de te overleggen referentie(s) in het model referenties gelden, naast de omschrijving van de kerncompetentie die er volledig en ondubbelzinnig in terug moet keren, de volgende eisen. Als hier niet aan is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd:

1. De gevraagde kerncompetentie is ten behoeve van een klant, de referentie-organisatie, aangewend in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. Tevens is het toegestaan om referenties in te dienen van Diensten die ten tijde van inschrijven in Uitvoering zijn en in 2020 worden opgeleverd.

2. De referentieopdracht dient steeds op een vakkundige en regelmatige wijze te zijn uitgevoerd en het betreffende werk dient steeds binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen) te zijn opgeleverd.
3. Indien de gevraagde kerncompetentie een onderdeel is geweest van de ingediende referentieopdracht, geldt alleen het aandeel van de omzet van de desbetreffende kerncompetentie. Hiertoe dient de inschrijver bij de referentie aan te geven wat het aandeel (in euro excl. btw) van de desbetreffende kerncompetentie bij de uitvoering van die referentieopdracht is geweest.
4. Indien een referentieopdracht is uitgevoerd in samenwerkingsverband of met/door een derde geldt voor de beoordeling dat alleen het aandeel in aanmerking komt van het deel dat de betreffende inschrijver of de in te zetten derde (waarop voor deze inschrijving een beroep wordt gedaan) zelf heeft uitgevoerd binnen die referentieopdracht.
5. Ter controle dienen bij de referentie-opdracht de actuele contactgegevens van de contactpersoon te worden opgegeven. Verificatie van de referentie kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Inschrijver worden uitgevoerd. Inschrijver dient de contactpersoon van de referentie-organisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd.
6. Indien de verklaring van de referentie-organisatie niet overeenstemt met de verklaring van de Inschrijver of de referentie-organisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd met uitsluiting van deelname aan de aanbesteding tot gevolg, maar niet voordat Inschrijver om een nadere zienswijze is gevraagd.
7. Een referentie wordt alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door Inschrijver. In het geval van een Samenwerkingsverband is dit een van de deelnemers aan het Samenwerkingsverband waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval de Inschrijver een beroep doet op een Derde, is dit de Inschrijver of de betreffende Derde.
8. De referentie-opdracht mag niet uitgevoerd zijn voor de eigen organisatie van de Inschrijver of een Derde waarop deze zich beroept, een andere organisatie binnen de holding of een onderneming met een belang groter dan een derde in de onderneming die de referentie-opdracht heeft uitgevoerd.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor door Inschrijver nadere bewijsmiddelen te laten overleggen waaruit blijkt dat de verklaringen naar waarheid zijn ingevuld.

3.2.4 Beroepsbevoegdheid

Inschrijvers, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband en tevens de Derde(n) waarop een beroep wordt gedaan, dienen te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister.

Indien Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van de aanbesteding. Dat een Inschrijver voldoet aan de eisen rondom beroepsbevoegdheid dient bij Inschrijving verklaard te worden via het UEA. Daarnaast dient een uittreksel van de inschrijving in handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder was dan zes maanden bijgevoegd te worden. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver nadere bewijsmiddelen te kunnen overleggen waaruit blijkt dat deze verklaring naar waarheid is afgegeven.

4 Beoordelings- en gunningsprocedure

4.1 Algemeen

Na inschrijving worden inschrijvingen beoordeeld op geldigheid. Deze beoordeling bestaat uit de volgende stappen:

- 1) Opening kluis TenderNed;

2) Geldigheidstoets van de inschrijvingen.

Hierbij worden alle ingediende stukken beoordeeld op de volgende zaken:

- a. Compleetheit van de stukken;
- b. Voldoen aan de minimale eisen aan de inschrijving zoals verwoord in deze leidraad;
- c. Afwijkingen op de eisen die zijn opgenomen in het contract.

Inschrijvingen die niet geldig zijn, worden terzijde gelegd / afgewezen. Voor geldige inschrijvingen worden de volgende stappen doorlopen:

- 1) Beoordelen van de geldige inschrijvingen aan de hand van het gestelde gunningscriterium.
- 2) De aanbestedende dienst deelt de gemotiveerde gunningsbeslissing mee aan de inschrijvers.
- 3) Overlegging bewijsstukken.
- 4) Verificatie/afstemming (o.a. Uniform Europees Aanbestedingsdocument) m.b.t. de winnende inschrijving.
- 5) Opdrachtverlening / sluiten van de overeenkomst.

4.2 Wijze beoordeling gunningscriterium

Alle Inschrijvingen worden beoordeeld op grond van het gunningscriterium 'laagste prijs'. De Inschrijver met het laagste totaalbedrag (exclusief BTW op het inschrijfbiljet) komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

Motivering voor de keuze "laagste prijs":

De opgenomen eisen en overige minimumeisen zijn dermate duidelijk en dwingend omschreven dat er binnen deze aanbesteding nauwelijks ruimte is voor Inschrijvers om zich in kwalitatief opzicht van elkaar te kunnen onderscheiden.

Daarnaast vindt Aanbestedende dienst het gunningscriterium "Laagste prijs" gerechtvaardigd vanwege de lastenverlichting voor inschrijvers én Staatsbosbeheer in relatie tot de krappe planning.

5 Overige bepalingen

5.1 Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

5.2 Gestanddoeningstermijn

De inschrijver dient zijn inschrijving gestand te doen (een minimale geldigheidsduur te hebben) gedurende 3 maanden na de dag waarop de aanbesteding heeft plaatsgevonden.

5.3 Mededeling gunningsbeslissing

De aanbestedende dienst stelt de inschrijvers zo spoedig mogelijk na beoordeling gelijktijdig op de hoogte van de beslissingen die zijn genomen rondom gunning van de opdracht. Deze mededeling houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 217, eerste lid, van Boek 6 van het Burgerlijk Wetboek van een aanbod van een inschrijver.

5.4 Opdracht

De aanbestedende dienst verleent opdracht door middel van een ondertekende schriftelijke mededeling. Indien binnen 20 dagen na verzenddatum van de mededeling als bedoeld in paragraaf 2.36.5 ARW 2016 een kort geding aanhangig is gemaakt tegen de gunningsbeslissing, gaat de aanbestedende dienst niet over tot het verlenen van de opdracht voordat in kort geding vonnis is gewezen.

De aanbestedende dienst is niet verplicht om opdracht te verlenen.

5.5 Bewijsstukken

Indien de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, dan kan zij de juistheid van een of meer inlichtingen in de Uniforme Europees Aanbestedingsdocument die door de inschrijver is ingediend controleren. De inschrijver dient de gevraagde bewijsmiddelen binnen zeven (7) kalenderdagen na een verzoek daartoe te verstrekken aan de aanbestedende dienst. In het verzoek staat aangegeven op welke wijze de gegevens dienen te worden aangeleverd.

5.6 Klachtenregeling aanbestedingen

Om de mogelijkheid van indienen van klachten of bezwaar laagdrempelig te maken heeft Staatsbosbeheer in overeenstemming met de Aanbestedingswet 2012 een eigen klachtenmeldpunt ingericht. Klachten kunnen worden ingediend via sbbinkoop@staatsbosbeheer.nl.

Hierbij zal de procedure worden gevolgd als aangegeven in de definitieve versie “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling zie:

<https://www.rijksoverheid.nl/binaries/rijksoverheid/documenten/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf>.

5.7 Geschillen

Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen de gunningsbeslissing dient hij binnen de opschortende termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing bij de bevoegde burgerlijke rechter te Den Haag. De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De aanbesteder is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

5.8 Aanbestedingsvoorschriften

- 1) Een inschrijving kan na indiening niet meer worden gewijzigd.
- 2) Door inschrijving verklaart de inschrijver bekend te zijn en akkoord te gaan met alle, in dit document en de daarbij behorende documenten, gestelde bepalingen.
- 3) De inschrijver mag geen voorwaarden verbinden aan zijn inschrijving. Een inschrijving waaraan voorwaarden van de inschrijver zijn verbonden, is ongeldig.
- 4) Het is de inschrijver niet toegestaan om een strategisch aanbod te doen. Dat wil onder meer zeggen dat een inschrijver zijn inschrijving zodanig inricht dat de (bedoeling van de) gunningssystematiek niet wordt gefrustreerd, beïnvloed en/of gemanipuleerd.
- 5) De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor deze procedure tijdelijk of definitief te staken. Inschrijver kan op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is de aanbestedende dienst op wat voor wijze dan ook in dit geval schadeplichtig. Eventuele kosten en/of schades, welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding, zijn voor risico van de inschrijver.
- 6) De aanbestedende dienst sluit op voorhand een inschrijvergoeding bij laattijdige beëindiging van de aanbesteding niet uit en zal hierbij artikel 3.8B van de Gids Proportionaliteit in acht nemen.
- 7) De inschrijver wordt uitgesloten, wanneer deze niet voldoet c.q. wanneer deze niet voldoende heeft aangetoond te voldoen aan de in dit document gestelde eisen en criteria.
- 8) Wanneer gevraagde documenten/verklaringen/bewijsmiddelen conform dit document geheel of gedeeltelijk ontbreken, of wanneer de verstrekte informatie en/of gegevens geheel of gedeeltelijk onvolledig of onjuist zijn, dan kan de inschrijver door de aanbesteder worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.
- 9) De aanbestedende dienst heeft, binnen de kaders van de aanbestedingsregelgeving, het recht om inschrijvers om verduidelijking en/of aanvulling van ontbrekende gegevens te vragen en om de door inschrijver verstrekte informatie bij derden te controleren.

- 10) De inschrijving moet worden ingediend in de Nederlandse taal met uitzondering van eventuele bewijsmiddelen in verband met de inschrijvingsvereisten. Van bewijsmiddelen die in een andere taal zijn gesteld dient een vertaling in het Nederlands te worden bijgevoegd.
- 11) Tijdens het aanbestedingstraject zal de Nederlandse taal in woord en geschrift worden gebruikt. Voorts, indien noodzakelijk, is dit tevens van toepassing in een eventuele latere fase bij de contract-uitvoering.
- 12) Indien de inschrijver fouten, omissies, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en dergelijke constateert, dient hij de aanbestedende dienst daarover onverwijld schriftelijk te informeren. Fouten, omissies, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en dergelijke die de inschrijver redelijkerwijs had behoren te onderkennen of kende en waarvoor hij niet schriftelijk heeft gewaarschuwd, zijn voor risico van de inschrijver.

6 Bijlagen

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
2. Model referentieproject;
3. Werkomschrijving met bijlagen:
 - WO-1 Overzichtskaart +vermelding bedekkingspercentages + aangegeven tractor/dumperwegen
 - WO-2 Inventarisatiegegevens / overzichtstabel
 - WO-3 Tekeningen bronst gebied
 - WO-4 V&G Ontwerpfase
4. Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI-2018)
5. Concept dienstverleningsovereenkomst.
6. Model inschrijvingsbiljet;
7. Model inschrijfstaat.