



Aanbestedingsleidraad

Europese aanbestedingsprocedure

N2000 Herstelmaatregelen Haaksbergerveen

Datum 9 juni 2021

Colofon

Opdrachtnaam	N2000 herstelmaatregelen Haaksbergerveen
Opdrachtnummer	
Versienummer	3.0
Status	Definitief
Locatie	Deventer
Projectleider	Jacob Heitman
Contactpersoon	Herbert Thuinte
	Email: h.thuinte@staatsbosbeheer.nl
Auteur	Herbert Thuinte

Inhoudsopgave

1	Inleiding.....	6
1.1	Doel van de aanbestedingsleidraad.....	6
1.2	Leeswijzer	6
2	Informatie over de opdracht.....	6
2.1	Aanbestedende dienst	6
2.2	Nadere omschrijving opdracht	8
2.2.1	Korte beschrijving opdracht	8
2.2.2	Motivatatie gemaakte keuzes	8
2.2.3	Overeenkomst.....	9
2.2.4	Programma van Eisen	9
3	Procedure	10
3.1	Aanbestedingsprocedure.....	10
3.2	Planning van de aanbesteding.....	10
3.3	Nadere inlichtingen.....	10
3.4	Aanwijzing.....	12
3.5	Inschrijving	12
3.6	Wijze van indienen inschrijving.....	13
3.6.1	Plan van aanpak (kwalitatief)	13
3.6.2	Inschrijvingsbiljet (kwantitatief).....	13
3.6.3	Inschrijvingsstaat	13
3.7	Inschrijven in samenwerkingsverband en/of met onderaanneming.....	14
3.7.1	Inschrijven met onderaanneming.....	14
3.7.2	Inschrijven als samenwerkingsverband.....	14
4	Eisen Inschrijver.....	15
4.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	15
4.2	Uitsluitingsgronden	16
4.3	Geschiktheidseisen.....	17
4.3.1	Technische uitrusting en maatregelen kwaliteitswaarborgen.....	17
4.3.2	Technische en beroepsbekwaamheid.....	17
4.3.3	Beroepsbevoegdheid.....	19
5	Beoordelings- en gunningsprocedure	19
5.1	Algemeen.....	19
5.2	Beoordeling gunningscriterium	21
5.3	Gunningsprocedure.....	22
5.3.1	Mededeling gunningsbeslissing.....	22
5.3.2	Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	22
5.3.3	Opschortende termijn.....	23

5.4	Gunning / sluiting overeenkomst.....	23
6	Overige bepalingen	24
6.1	Varianten.....	24
6.2	Gestanddoeningstermijn	24
6.3	Bewijsstukken	24
6.4	Klachtenregeling aanbestedingen	24
6.5	Bezwaar (alleen bij Beste Prijs-kwaliteitsverhouding).....	24
6.6	Aanbestedingsvoorschriften	24
Bijlage 1	- checklist overzicht in te dienen documenten.....	26
Bijlage 2	- Uniform Europees Aanbestedingsdocument	26
Bijlage 3	- Opgave referentieprojecten	26
Bijlage 4	- Verklaring aansprakelijkheid bij samenwerkingsverband.....	26
Bijlage 5	- Model verklaring omtrent beroep op bekwaamheid derden.....	26
Bijlage 6	- Uitwerking BPKVtabel.....	26
Bijlage 7	- Inschrijvingsbiljet en inschrijfstaat.....	26

Begrippenlijst

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Staatsbosbeheer
Aanbestedingsdocumenten	De aanbestedingsleidraad, de overeenkomst, de vraagspecificatie, basisovereenkomst, de Nota's van Inlichtingen en alle andere documenten (in schriftelijke of elektronische vorm) welke opdrachtgever in verband met de Aanbesteding aan de Deelnemers heeft doen toekomen.
Aanbestedingsleidraad	De offerteaanvraag inclusief Bijlagen, zoals bedoeld in de Aanbestedingswet 2012, die door Opdrachtgever aan de Inschrijvers is verstrekt en welke een (nadere) omschrijving inhoudt van het voorwerp van Aanbesteding.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 juli 2016, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen (Aanbestedingswet 2012), Stb. 2016, 243, inclusief wijzigingen daarvan.
Beoordelingsteam	Een multidisciplinair team samengesteld uit materiedeskundigen en procesdeskundigen, dat de Inschrijving beoordeelt.
Inschrijver	Vóór het moment van inschrijven, een ieder die een kopie van de aanbestedingsleidraad heeft opgevraagd en na het moment van inschrijven, een ieder die een Inschrijving heeft gedaan.
Inschrijving	Het aanbod dat Inschrijver volgens de aanbestedingsstukken doet aan opdrachtgever en dat strekt tot het uitvoeren van de Opdracht.
Nota van Inlichtingen	Document dat de antwoorden op vragen van Inschrijvers bevat, evenals eventuele wijzigingen van de aanbestedingsleidraad en/of andere Aanbestedingsstukken. De Nota('s) van Inlichtingen maakt (maken) onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten en prevaleert (prevaleren) bij tegenstrijdigheden boven de aanbestedingsleidraad en de daarbij behorende Bijlagen.
Opdracht	De Opdracht van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer tot het leveren van de Diensten die zijn beschreven in de Overeenkomst.
Opdrachtgever	Degene die de Opdracht verstrekt (Opdrachtgever), zijnde Staatsbosbeheer.
Opdrachtnemer	De leverancier met wie Opdrachtgever de Overeenkomst afsluit in het kader van de Aanbesteding.
Overeenkomst	De Overeenkomst inclusief Appendices tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer betreffende de voorwaarden die gelden voor het uitvoeren van de Opdracht.
Personeel	Door de opdrachtnemer/Inschrijver ingezette werknemers en/of ingehuurd externen/derden.
Rechtsgeldig ondertekenen	De ondertekening is rechtsgeldig wanneer de ondertekening overeenkomt met de tekeningsbevoegdheid zoals opgenomen in het uittreksel bij het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van het land waar uw onderneming gevestigd is.
TenderNed	Het platform waarop de aanbestedingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen opdrachtgever en Inschrijver plaatsvindt en welke als medium dient voor het indienen van een Inschrijving.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Verklaring waarin de Inschrijver door ondertekening verklaart dat hij voldoet aan hetgeen door de Aanbestedende dienst is aangevinkt en/of in de Aanbestedingswet vermeld staat. Per 1 juli 2016 is de bekende Eigen Verklaring vervangen door het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

1 Inleiding

Dit document is onderdeel van de aanbestedingsdocumenten voor de op het titelblad vermelde aanbesteding, welke is aangekondigd op www.tenderned.nl

Dit document betreft de aanbestedingsleidraad en bevat de Nadere Inlichtingen ' als bedoeld in de Aankondiging van de opdracht.

1.1 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.

1.2 Leeswijzer

In dit document wordt allereerst de aard van de opdracht omschreven. Aan de hand van deze opdrachtinformatie 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.

2 Informatie over de opdracht

2.1 Aanbestedende dienst

De gegevens van de Aanbestedende dienst zijn:

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

Contactgegevens

Ter attentie van:	H. Thuinte
Telefoonnummer:	06-15093224
Email adres:	h.thuinte@staatsbosbeheer.nl
Adres:	Binnensingel 3
Postcode:	7411 PL
Plaats:	Deventer

Toen ons land werd gekenmerkt door een tekort aan bos en toename van zandverstuivingen, werd Staatsbosbeheer opgericht. Op 21 juli 1899 en door het ministerie van Landbouw, om precies te zijn. Daarmee schrijven we al ruim 100 jaar geschiedenis op het gebied van natuur. In 1998 zijn we verzelfstandigd en werden we 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 (LNV). 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 in dit opzicht geen natuurbeschermingsorganisatie pur sang maar eerder te karakteriseren als een groen nutsbedrijf.

Staatsbosbeheer, het groene nutsbedrijf van Nederland, ontwikkelt en beschermt het groene erfgoed van ons land. Wij zorgen 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. We brengen natuur dicht bij de mensen, nu en in de toekomst. Dat zit in onze natuur.

De ambities en doelstellingen van Staatsbosbeheer zijn:

1. Beter beschermen:

Het versterken van de positie van Staatsbosbeheer om te focussen op de grote systemen, op de ontwikkeling van robuuste, aaneengesloten natuurgebieden en op het vergroten van biodiversiteit. Dat doen we onder andere via de programma's Deltanatuur, Groene Metropool en Nationale Parken.

2. Meer beleven:

Het verder vergroten van de maatschappelijke betrokkenheid, door vanuit de terreinen van Staatsbosbeheer meer synergie te zoeken met andere maatschappelijke opgaven, zodat nog meer mensen de natuur kunnen beleven.

3. Duurzaam benutten:

Ruimte om vanuit de terreinen van Staatsbosbeheer te ondernemen, waardoor meer private financiering mogelijk wordt. Het financieel betrekken van bedrijven en inwoners bij de duurzame ontwikkeling en instandhouding van natuur, leidt tot groter draagvlak. Ook kunnen we daardoor efficiënter werken en zijn we minder afhankelijk van overheidsfinanciën.

4. Excellente publieke organisatie:

Het professionaliseren en verzakelijken van bedrijfsprocessen en werkwijzen. Zodat we met recht kunnen zeggen dat we een excellente en efficiënte publieke organisatie zijn, die werkt met markt en samenleving.

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

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

2.2 Nadere omschrijving opdracht

2.2.1 Korte beschrijving opdracht

Het Natura 2000-gebied Buurserzand & Haaksbergerveen in het zuidoosten van de provincie Overijssel omvat twee deelgebieden met elk een eigen karakter. Het Buurserzand in het noorden, dat beheerd wordt door Natuurmonumenten, bestaat uit een typisch heidelandschap met droge en natte delen. Zuidelijk van de Buurserbeek ligt het Haaksbergerveen (in beheer bij Staatsbosbeheer), een restant van een voormalig groter hoogveengebied met Actief en Herstellend hoogveen en Vochtige heide. Net over de grens sluit het 70 ha grote Ammeloër Venn hierop aan. Vergeleken met andere hoogvenen in ons land is het Haaksbergerveen door de ondiepe ligging van keileem wat voedselrijker, waardoor het veel kenmerken van een lagg zone heeft (overgangszone (gradiënt) tussen het hoogveen en de mineraalrijkere omgeving). Dit uit zich onder meer in een grote populatie van de Grote modderkruiper.

Contractscope

De onderhavige contractscope omvat alleen het maatregelenpakket welke valt binnen beheerperiode 1, met daarin de maatregel: M15 en aantal aanvullende maatregelen die eenvoudig gelijktijdig efficiënt meegekomen kunnen worden. Het doel van Opdrachtgever is om de kennis en kunde van de Opdrachtnemer te mobiliseren voor het bepalen van de meest geschikte werkwijze voor het uitvoeren van de werkzaamheden en voor de beheersing van de risico's binnen dit contract met betrekking tot de aanpak en afvoer van snippers.

Binnen de scope van dit aanbesteding vallen de volgende maatregelen:

- M15 verwijderen opslag
- Aanvullende maatregelen (dempen watergangen, uitvlaken gaten kades, vervangen duikers)
- Beheermaatregelen 3 jaar

Buiten de scope van dit inkoopplan vallen de volgende maatregelen:

- Operationeel dagelijks beheer (dit blijft verantwoordelijkheid van Staatsbosbeheer)

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- Het verwijderen van opslag en begroeiing;
- Dempen watergangen;
- Aanleggen van kunstwerken;
- Diverse bijkomende werkzaamheden.

De inschrijving is op basis van RAW-raamovereenkomst met fictieve hoeveelheden en een fictieve inschrijfsom. De omzetgarantie is voor de komende 2 jaar 1.000.000 euro incl. BTW (dit is het beschikbare projectbudget). Bedrag wordt afhankelijk van de inschrijving en de weersomstandigheden verdeeld in deelopdrachten over najaar 2021 en najaar 2022. Het is de opdrachtgever vrij om eventueel aanvullende deelopdrachten boven de aangegeven omzetgarantie te geven.

2.2.2 Motivatie gemaakte keuzes

Percelen:

De werkzaamheden zijn gezien de nauwe raakvlakken niet opgedeeld in percelen. Het betreft een op zich zelf staand project, waarbij geen sprake is van bundeling van projecten of specifieke werkzaamheden. Er is weliswaar sprake van verschillende werkzaamheden met verschillende CPV codes. Met deze samenvoeging borgt Staatsbosbeheer de regie en kwaliteit van werkzaamheden in het kwetsbare gebied.

2.2.3 Overeenkomst

Voor de genoemde diensten zal door opdrachtgever een overeenkomst worden gesloten doormiddel van een RAW-Raamovereenkomst. De geplande datum van de overeenkomst is [01-09-2021] en zal eindigen op [31-12-2025].

Voor de maatregelen worden 2 deelopdrachten verstrekt één om opslag te verwijderen met aanvullende maatregelen (dempen watergangen en aanleg kunstwerken) in de periode 01-09-2021 t/m 15-12-2021 en één in de periode 01-08-2022 t/m 15-12-2022.

2.2.3.1 Van toepassing zijnde voorwaarden

UAV 2016

Op de te sluiten overeenkomst zijn de UAV 2016 van toepassing. Uw verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden en/of algemene voorwaarden zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

2.2.4 Programma van Eisen

In aanvulling op de hier gegeven opdrachtbeschrijving, staan de voor deze opdracht relevante (uitvoerings)voorwaarden beschreven in de RAW-raamovereenkomst inclusief de bijbehorende bijlagen dat is opgenomen als bijlage bij de aanbestedingsleidraad.

3 Procedure

3.1 Aanbestedingsprocedure

Op deze Europese Openbare Aanbesteding is de het aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016), hoofdstuk 2 van toepassing. 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), de RAW-overeenkomst (inclusief bijlagen en de nota's van inlichtingen.

Tijdens de voorbereiding van het project N2000 Maatregelen Haaksbergervveen is op basis van een risicoafweging de keuze gemaakt voor deze contractvorm. Doorslaggevend hierin waren de aspecten bevorderen afzet vrijkomende materialen', 'werken in een kwetsbaar gebied'.

3.2 Planning van de aanbesteding

Fase	Omschrijving	Datum
Aankondiging	Publicatie op TenderNed www.tenderned.nl	9 juni 2021
Inlichtingenfase	Aanwijs op locatie	5 juli 2021
	Uiterste datum indienen vragen ten behoeve van nadere inlichtingen	6 juli 2021
	Publicatie Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase	9 juli 2021
Inschrijvingsfase	Indienen inschrijvingen	20 juli 2021, om 12.00 uur
	Openen kwaliteitsdeel van de inschrijvingen. Het proces verbaal van opening van de inschrijvingen wordt conform art 2.31 e.v. ARW 2016 toegezonden.	20 juli 2021
	Beoordeling inschrijvingen	20 juli t/m 16 augustus 2021
Gunningsfase	Openen prijsdeel van de aanbiedingen	Na afronding kwalitatieve beoordeling
	Gunningsbeslissing	16 augustus 2021
	Opschortende termijn (conform art 2.37.2 ARW 2016 en art 2.127 Aanbestedingswet 2012)	
	Definitieve gunning	10 september 2021
Uitvoeringsfase	Informatiebijeenkomst (presentatie van de aannemer aan de omgeving)	13 september 2021

Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend. Staatsbosbeheer 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.

3.3 Nadere inlichtingen

Inhoudelijke vragen over deze aanbesteding kunnen uitsluitend via de TenderNed 'vraag en antwoord module' worden gesteld. Vragen die op een andere wijze dan via bovenstaande beschrijving worden

gesteld, worden niet beantwoord. Vragen worden door aanbesteder zo goed als mogelijk doorlopend beantwoord.

Inschrijver mag in de vraagstelling geen gebruik maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan het bedrijf gerelateerde namen. Vragen die na de in paragraaf 2.2 genoemde datum en tijdstip binnenkomen, worden niet beantwoord. Van alle tijdig ingediende vragen wordt met bijbehorende antwoorden een nota van inlichtingen geanonimiseerd via TenderNed gepubliceerd en zo aan alle Inschrijvers ter beschikking worden gesteld. Een Inschrijver kan naar aanleiding van de contractvoorwaarden gemotiveerd vragen stellen en/of tekstsuggesties indienen, eveneens via TenderNed 'vraag en antwoord module'. Het staat de Aanbestedende dienst vrij om al dan niet op deze tekstsuggesties in te gaan.

Op eventueel door andere medewerkers/vertegenwoordigers van de aanbestede dienst gegeven informatie kan een Inschrijver zich niet beroepen. Hetzelfde geldt voor informatie die op een andere wijze dan hiervoor beschreven is verstrekt.

NB: Na publicatie van de nota van inlichtingen wordt verondersteld dat de aanbestedingsdocumenten voor alle potentiële Inschrijvers duidelijk zijn en dat alle potentiële Inschrijvers, mits zij aan de gestelde eisen voldoen, in staat zijn om een inschrijving in te dienen conform de gestelde eisen en vormvereisten van de Aanbestedende dienst.

Let op!

1. TenderNed biedt de mogelijkheid om individuele vragen te stellen. Individuele vragen (één op één) worden alleen onder zeer strikte voorwaarden individueel beantwoord. Deze voorwaarden zijn:
 - a. De vraag moet commercieel vertrouwelijk zijn (dit moet expliciet worden gemotiveerd). Indien een vraag wordt gesteld die naar mening van Staatsbosbeheer niet valt onder art. 2.53, lid 3 van de Aanbestedingswet 2012, dan wordt de Inschrijver hiervan op de hoogte gesteld. Deze heeft vervolgens de mogelijkheid om de vraag in te trekken of de vraag en antwoord te laten opnemen in de nota van inlichtingen.
 - b. Er mag bij beantwoording van de vraag geen sprake zijn van informatie voorsprong ten opzichte van andere Inschrijvers. Indien de betreffende vraag hier niet aan voldoet, wordt deze in overleg met Inschrijvers conform de nota van inlichtingen in behandeling genomen en/of kan Inschrijver de vraag opnieuw stellen d.w.z. deze met bijbehorende antwoorden geanonimiseerd worden gepubliceerd op TenderNed.
2. Bij het indienen van vragen dient u in TenderNed te refereren aan de desbetreffende categorie waar de vraag betrekking op heeft.

De Aanbestedende dienst staat niet toe dat Inschrijvers op andere wijze en met andere medewerkers over deze aanbesteding communiceren dan in paragraaf 2.3 is beschreven. Communicatie op andere wijze of met andere medewerkers dan de voorgeschreven contactpersoon komt volledig voor risico van de Inschrijver en geeft de Aanbestedende dienst het recht over te gaan tot uitsluiting van de betrokken Inschrijver.

Daarnaast is het tijdens de aanbestedingsfase niet toegestaan contact op te nemen met stakeholders, eigenaars en/of gebruikers van het projectgebied of de directe omgeving, zonder goedkeuring van de Aanbestedende dienst. Reden hiervoor is dat uitvoeringsmethode en -planning nog dienen te worden bepaald o.b.v. o.a. de uitkomsten van deze aanbesteding alsook dat vergunningaanvragen en MER nog met bevoegde gezagen dienen te worden afgestemd. Opdrachtgever is voornemens daarna gezamenlijk met Opdrachtnemer concrete invulling te geven aan de project- en bouwcommunicatie naar stakeholders.

3.4 Aanwijzing

Er zal een aanwijzing op locatie plaatsvinden. De Inschrijvers dienen zich hiervoor aan te melden door een bericht te sturen op TenderNed.

De projectlocatie kan op eigen gelegenheid worden bezocht. Wegen en paden zijn vrij te betreden. Vragen hierover kunnen via de nota van inlichtingen worden gesteld. Na de nota van inlichtingen kunnen gegevens over hoeveelheden en omstandigheden 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 de nota van inlichtingen).

3.5 Inschrijving

Inschrijvers dienen uiterlijk op de in paragraaf 2.2 vermelde datum en tijd 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-Herkenningmiddel 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-onderneimngen/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 inschrijvingstermijn 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.

3.6 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 (PKloverheid-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.

In onderstaande tabel staat welke documenten er bij uw inschrijving dienen te worden toegevoegd.

Checklist overzicht in te dienen documenten ingevuld en ondertekend (conform bijlage 1)

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor aanbestedingsprocedures Aanbestedende diensten (conform bijlage 2);
2. Opgave referentieprojecten (1 formulier per referentieopdracht) (conform bijlage 3)
3. Uittreksel KVK, de ondernemer dient ingeschreven te zijn in het beroeps-of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar de ondernemer is gevestigd. (Het register dient de actuele situatie weer te geven en o.a. de ondertekeningsbevoegdheid kan op basis van het register worden geverifieerd);
4. Machtiging tekenbevoegdheid (indien van toepassing, vormvrij);
5. Verklaring aansprakelijkheid samenwerkingsverband (indien van toepassing, conform bijlage 4);
6. Verklaring beroep op bekwaamheid derden (indien van toepassing, conform bijlage 5);
7. Vragenlijst voorkennis en belangenverstrengeling (conform bijlage 6);
8. Plan van Aanpak (kwalitatief);
9. Inschrijvingsbiljet (conform bijlage 7)
10. Inschrijvingsstaat

3.6.1 Plan van aanpak (kwalitatief)

De kwaliteit, die de Inschrijver voorstaat te gaan leveren wordt beoordeeld aan de hand van een door de Inschrijver in te dienen plan van aanpak (G1 werken in kwetsbaar gebied en G2 afzet vrijkomend materiaal) en de daarbij genoemde aandachtspunten zoals benoemd in bijlage 7 Uitwerking BPKV tabel. In deze bijlage zijn ook de overige eisen aan het in te dienen plan van aanpak aangegeven.

3.6.2 Inschrijvingsbiljet (kwantitatief)

De inschrijving dient te geschieden op het als bijlage bijgevoegde inschrijvingsbiljet.

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

3.6.3 Inschrijvingsstaat

De Inschrijver dient bij zijn inschrijving ter onderbouwing van de aanneemsom op het inschrijvingsbiljet een specificatie van het bedrag van de inschrijving te verstrekken. Dit middels de staat van ontleding van de inschrijvingssom.

- 1) 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.

3.7 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.

3.7.1 Inschrijven met onderaanneming

In geval een Inschrijver als hoofdaannemer optreedt, gelden alle eisen uit de aanbestedingsstukken en ten aanzien 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.

3.7.2 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 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.

4 Eisen 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.

4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver dient bij inschrijving het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' ingevuld en ondertekend in. Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient voorzien te zijn van een rechtsgeldige ondertekening door een bevoegde functionaris, overeenkomstig de bevoegdheid vastgesteld bij het beroeps- of handelsregister van het land waar uw onderneming is gevestigd.

Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver dat geen van de uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan alle geschiktheidseisen zoals bedoeld in paragraaf 3.2 van deze aanbestedingsleidraad.

- Bij een combinatie of onderaanneming voegt elke deelnemer een rechtsgeldig ondertekend exemplaar van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe. Op deel II onder 'wijze van deelneming' van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dienen alle deelnemers te worden genoemd en bij deel II B de penvoerder van het samenwerkingsverband. Bij deel II C geeft elke deelnemer aan voor welke geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.
- Bij een beroep op derden, dient u als hoofdaannemer bij Deel II afdeling C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan te geven voor welke geschiktheidseisen u een beroep op derden doet.

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.

4.2 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.
Belangenconflict	IIIC	
Betrokken bij de voorbereiding	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.

4.3 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 te voldoen ('ja'), tenzij uitdrukkelijk anders bepaald is dat bij de Inschrijving tenzij uitdrukkelijk anders bepaald is dat bij de Inschrijving aanvullende informatie moet worden overlegd.

4.3.1 Technische uitrusting en maatregelen kwaliteitswaarborgen

Kwaliteitssysteem

Inschrijver moet in het bezit zijn van een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 'Kwaliteitsmanagementsystemen' met een scope die betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

In geval van een samenwerkingsverband van Inschrijver(s) dient het samenwerkingsverband of iedere Inschrijver afzonderlijk in het bezit te zijn van het certificaat.

Veiligheid

Inschrijver moet in het bezit zijn van een VCA certificaat ** of een gelijkwaardig veiligheidsborgingssysteem, met een scope die betrekking heeft op de aard van het werk. De eventuele gelijkwaardigheid dient aangetoond te worden middels een door een onafhankelijke veiligheids certificerende instelling uitgevoerde audit en een terzake afgegeven verklaring.

In geval van een samenwerkingsverband van Inschrijver(s) dient het samenwerkingsverband of iedere Inschrijver afzonderlijk in het bezit te zijn van het certificaat.

4.3.2 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 kerncompetenties beschikt. De Inschrijver dient met maximaal één referentieopdracht per kerncompetentie aan te tonen dat hij over een onderstaande kerncompetentie beschikt of kan beschikken. Eén referentieopdracht mag voor meerdere kerncompetenties worden opgevoerd

Het betreft de volgende kerncompetenties:

<i>Kerncompetentie</i>	<i>Eisen aan de projectreferenties</i>
------------------------	--

1: Aantoonbare ervaring met uitvoeren van werkzaamheden onder strikte eisen Flora en Fauna en ecologische begeleiding in N2000 gebieden	De referentie heeft betrekking op: • Tenminste één opdracht waarbij Inschrijver onder zijn verantwoordelijkheid uitvoeringswerkzaamheden onder ecologische begeleiding heeft uitgevoerd; • Met een overeengekomen bedrag (aannemingssom) of gefactureerd bedrag gelijk aan of groter dan € 150.000,- (exclusief omzetbelasting); • Er sprake was van ecologische begeleiding: ecologische inventarisatie en ecologische begeleiding voorafgaand aan en gedurende de uitvoering waarbij rekening is gehouden met de soort-, habitat- en seizoensafhankelijkheden met minimale inspanning van 12 uur per week. • Werkzaamheden zijn uitgevoerd binnen de grenzen van een N2000 gebied.
2: Aantoonbare ervaring met het verwijderen van opslag in een hoogveen-of (laag)veengebied	De referentie heeft betrekking op: • Tenminste één opdracht waarbij Inschrijver onder zijn verantwoordelijkheid opslag verwijderd / bomen gekapt in een hoogveen-of (laag)veengebied heeft uitgevoerd: een kwetsbaar natuurerrein (laagveenmoeras, moeras dan wel natte natuur) met een slecht draagkrachtige ondergrond; • Met een overeengekomen bedrag (aannemingssom) of gefactureerd bedrag gelijk aan of groter dan € 150.000,- (exclusief omzetbelasting); • Er sprake was van ecologische inpassing: ecologische inventarisatie en ecologische begeleiding voorafgaand aan en gedurende de uitvoering waarbij rekening is gehouden met de soort-, habitat- en seizoensafhankelijkheden.

Voor het overleggen van de referentie-opdracht(en) dient Inschrijver gebruik te maken van de Bijlage 3 Opgave referentieprojecten. Het format dient altijd volledig te worden ingevuld; indien één referentie wordt gebruikt om aan meerdere kerncompetenties te voldoen, dienen de gegevens herhaaldelijk te worden opgegeven.

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 projecten 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.

4.3.3 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 binnen vijf werkdagen 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.

5 Beoordelings- en gunningsprocedure

5.1 Algemeen

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

- 1) Opening kluis Tendered
- 2) Geldigheidstoets van de inschrijvingen.

Hierbij worden alle ingediende stukken met uitzondering van de financiële stukken, beoordeeld op de volgende zaken:

- a. Compleetheit van de stukken;
- b. Voldoen aan de minimale eisen aan de inschrijving zoals opgenomen in deze aanbestedingsleidraad;
- c. Afwijkingen op de eisen die zijn opgenomen in de aanbestedingsdocumenten;
- d. De geldigheidstoets wordt uitgevoerd door een medewerker die niet meedoet aan de kwaliteitsbeoordeling;

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

- 3) Beoordelen van de geldige inschrijvingen aan de hand van het gestelde gunningscriterium.
- 4) De aanbestede dienst deelt de gemotiveerde gunningsbeslissing mee aan de Inschrijvers.
- 5) Opvragen en overlegging bewijsstukken.
- 6) Verificatie van de winnende inschrijving.
- 7) Gunning / sluiten van de overeenkomst.

5.2 Beoordeling gunningscriterium

Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding

De beoordeling van de kwaliteit vindt plaats volgens de methodiek 'Gunnep op Waarde'. Het gunningscriterium kwaliteit is hierbij gericht op de meerwaarde ten opzichte van de minimale contractuele en wettelijke verplichtingen.

De inschrijving wordt beoordeeld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding volgens de in bijlage 7 Uitwerking BPKV tabel weergegeven criteria en beoordelingsaspecten.

Om te bepalen welke Inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan worden de genoemde kwaliteits- en prijscriteria in verband met elkaar gebracht in de eindberekening.

In tabellen staan per sub criterium dan wel per onderdeel, de maximaal toe te kennen kwaliteitswaarde (in EURO) vermeld. Het berekeningsresultaat van het berekeningsmodel is de 'Evaluatieprijs' conform de formule:

$$EP = IP - Q_{tot}$$

Hierin is:

EP=Evaluatieprijs in Euro

IP=Inschrijvingsom in Euro (conform Inschrijvingsbiljet)

Qtot=Totaal behaalde monetaire meerwaarde in Euro

De inschrijving die op grond van dit berekeningsmodel de laagste evaluatieprijs (EP) heeft, is de economisch meest voordelige inschrijving (BPKV).

Bij een gelijke evaluatieprijzen van Inschrijvers komt de Inschrijver met de hoogst behaalde meerwaarde (bedrag) ten aanzien van de kwaliteitscriteria voor gunning in aanmerking.

Bij gelijke evaluatieprijzen én gelijke behaalde meerwaarde (bedrag) ten aanzien van de kwaliteitscriteria wordt door middel van loting bepaald welke partij het werk gegund krijgt.

De inschrijvingen worden intern binnen Staatsbosbeheer beoordeeld door een aanbestedingsteam. De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats in de volgende stappen:

1. Scheiding van bijgesloten prijsinformatie. De prijs is niet inzichtelijk voor het aanbestedingsteam dat de kwaliteitsbeoordeling uitvoert.
2. Individuele kwaliteitsbeoordeling.
De inschrijvingen worden beoordeeld door de leden van een beoordelingsteam (zonder kennis te hebben van de prijsinformatie). Het beoordelingsteam geeft individueel per inschrijving scores op de verschillende kwaliteitscriteria.
3. Vastlegging kwaliteitsscore in gunningsmatrix.
De resultaten van de individuele beoordelaars worden besproken in het beoordelingsteam en aan de hand hiervan worden waarderingen (op de kwalitatieve criteria) in consensus vastgesteld.
4. De financiële gegevens worden geopend. Geldigheidstoets van de financiële stukken.
5. Bepaling inschrijving met de beste kwaliteit prijs verhouding.
De inschrijvingsom (van het inschrijvingsbiljet) van de Inschrijvers wordt toegevoegd aan de gunningsmatrix. Dit ter bepaling voor de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.2.1.1 Nadere beschrijving kwalitatief criterium

Per kwalitatief criterium wordt bij bepaling van de 'Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding' een fictieve korting op de inschrijfprijs gegeven. In bijlage 1 zijn de kwalitatieve criteria beschreven. Inschrijvingen worden hierop beoordeeld.

Koppeling kwalitatieve criteria en uitvoering

Tijdens de uitvoering wordt getoetst of de opdrachtnemer ook daadwerkelijk realiseert wat hij ten aanzien van de kwaliteitscriteria heeft aangeboden. Presteert de opdrachtnemer structureel minder, dan wordt een tekortkoming geconstateerd. De opdrachtnemer krijgt dan tijd voor verbetering. Komt opdrachtnemer niet tot verbetering dan is er sprake van een blijvende afwijking in het waarmaken van de Beste PKV-belofte. Hierdoor wordt de opdrachtgever wezenlijk gedupeerd. Voorts zullen hier ook effecten optreden die als concurrentievervalsing zijn aan te merken. Op zo'n blijvende afwijking wordt een sanctie toegepast. Deze sanctie wordt direct gekoppeld aan de mate van uiteindelijk minder score dan bij de Beste PKV-beoordeling van de inschrijving was aangeboden. Deze sanctie is per geval een korting van 10.000 euro excl. BTW. Deze korting kan zonder in gebrekestelling op worden gevoerd en bij de eerst volgende termijn doorgevoerd worden.

5.3 Gunningsprocedure

5.3.1 Mededeling gunningsbeslissing

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing (voornemen tot gunnen) aan degene aan wie de mededeling van het voornemen tot gunning wordt gezonden, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een bericht met de relatieve kenmerken van de begunstigde inschrijving, evenals een motivering van de reden van afwijzing. Door iedere Inschrijver kan voorts via TenderNed nadere informatie worden ingewonnen bij de contactpersoon van deze aanbesteding.

Partijen kunnen geen rechten ontleen aan deze zogenaamde precontractuele fase. De mededeling van beoordelingsresultaten houdt geen aanvaarding in, als bedoeld in artikel 217, eerste lid, boek 6 van het Burgerlijk Wetboek, van een aanbod van een Inschrijver. De Overeenkomst is definitief na ondertekening van de overeenkomst door partijen.

In de mededeling van de gunningsbeslissing maakt de Aanbestedende dienst bepaalde gegevens betreffende de gunning niet openbaar indien openbaar maken van die gegevens:

1. de toepassing van de wet in de weg zou staan, of
2. met het openbaar belang in strijd zou zijn, of
3. de rechtmatige commerciële belangen van de Inschrijvers zou kunnen schaden, of
4. afbreuk aan de eerlijke mededingen tussen hen zou doen.

5.3.2 Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Voorafgaand aan het publiceren van de gunningsbeslissing zal de Aanbestedende dienst overgaan tot het verifiëren van de gegevens in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument middels het opvragen van de officiële bewijsstukken zoals bedoeld in art. 2.89 van de Aanbestedingswet 2012 of zoals beschreven in TenderNed, van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen.

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. Zo nodig kan de Aanbestedende dienst vragen de overlegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen.

Indien de Aanbestedende dienst het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of als blijkt dat de bewijsmiddelen niet voldoen komt de Inschrijver niet in aanmerking voor (definitieve) gunning. De eerstvolgende in de uitslag komt in dat geval voor gunning in aanmerking.

5.3.3 Opschortende termijn

De Aanbestedende dienst sluit de overeenkomst niet eerder dan nadat de opschortende termijn zoals bedoeld in artikel 2.127 van de Aanbestedingswet 2012 is verstreken. De opschortende termijn bedraagt bij deze aanbesteding twintig (20) kalenderdagen. Indien een Inschrijver rechtsmaatregelen wil treffen tegen de gunningsbeslissing, dan dient de Inschrijver binnen de opschortende termijn door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen de gunningsbeslissing van de Aanbestedende dienst bij de Rechtbank in Den Haag.

De Inschrijvers wordt verzocht om van een dergelijke dagvaarding in ieder geval een kopie aan de Aanbestedende dienst te verzenden per e-mail naar sbbinkoop@staatsbosbeheer.nl.

Indien tijdens de opschortende termijn door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig is gemaakt zal de Aanbestedende dienst niet overgaan tot het sluiten van de overeenkomst, voordat in het kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt. De opschortende termijn geldt als een fatale termijn.

Indien niet binnen de opschortende termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de afgewezen Inschrijvers geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de gunningsbeslissing en zijn hun rechten te zake verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite gunningsbeslissing.

In het geval de Aanbestedende dienst beslist om de overeenkomst niet te gunnen en eventueel de aanbestedingsprocedure opnieuw te beginnen, stelt hij alle Inschrijvers zo spoedig mogelijk gelijktijdig in kennis van de redenen daartoe.

Het is uiteraard mogelijk om in deze periode via het contactadres eerst contact op te nemen met de Aanbestedende dienst voor een toelichting op de beoordeling van uw inschrijving.

5.4 Gunning / sluiting overeenkomst

Na het verstrijken van de opschortende termijn, zonder dat een kort geding tegen de gunningsbeslissing aanhangig is gemaakt, neemt de Aanbestedende dienst een besluit om al dan niet tot definitieve gunning over te gaan.

Als startdatum van het werk geldt de datum van de ondertekening van de Raamovereenkomst

Na de mededeling gunningsbeslissing volgt, bij geen bezwaar, de ondertekende opdrachtbrief voor de RAW-raamovereenkomst.

Er is sprake van opdrachtverstrekking betreffende het onderwerp van deze aanbesteding indien de Basisovereenkomst en de bijbehorende contractstukken door Opdrachtgever en opdrachtnemer zijn ondertekend.

6 Overige bepalingen

6.1 Varianten

Varianten zijn niet toegestaan

6.2 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijver dient zijn inschrijving gestand te doen (een minimale geldigheidsduur te hebben) gedurende 90 dagen na de dag waarop de aanbesteding heeft plaatsgevonden.

6.3 Bewijsstukken

Indien Staatsbosbeheer voornemens is de opdracht te gunnen, dan kan zij de juistheid van een of meer inlichtingen in de Uniform 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 Staatsbosbeheer. In het verzoek staat aangegeven op welke wijze de gegevens dienen te worden aangeleverd.

6.4 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>.

6.5 Bezwaar (alleen bij Beste Prijs-kwaliteitsverhouding)

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 's-Gravenhage. 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.

6.6 Aanbestedingsvoorschriften

1. Een inschrijving is onherroepelijk en 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. Staatsbosbeheer behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van reden, deze procedure tijdelijk of definitief te staken. Inschrijver kan op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is Staatsbosbeheer 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.
5. Staatsbosbeheer is op geen enkele wijze verplicht welke kostenvergoeding dan ook (aan de Inschrijver) te betalen, noch kan zij een dergelijke kostenvergoeding schuldig zijn gedurende de totale looptijd van deze aanbestedingsprocedure. Inschrijver heeft in een situatie waarin Staatsbosbeheer besluit om de aanbesteding tijdelijk of definitief te stoppen geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
6. 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.
7. 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 aanbestedder worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.
8. Staatsbosbeheer 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.
9. 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.
10. 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.
11. Indien de Inschrijver fouten, omissies, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en dergelijke constateert, dient hij Staatsbosbeheer 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.

Bijlage 1 - checklist overzicht in te dienen documenten

Zie separaat document Bijlage 1 checklist overzicht in te dienen documenten

Bijlage 2 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Zie separaat document Bijlage 2 “Uniform Europees Aanbestedingsdocument”

Bijlage 3 – Opgave referentieprojecten

Zie separaat document Bijlage 3 Model referenties

Bijlage 4 - Verklaring aansprakelijkheid bij samenwerkingsverband

Zie separaat document Bijlage 4 verklaring aansprakelijkheid bij samenwerkingsverband.

Bijlage 5 - Model verklaring omtrent beroep op bekwaamheid derden

Zie separaat document Bijlage 5 Model verklaring omtrent beroep op bekwaamheid derden.

Bijlage 6- Uitwerking BPKV tabel

Zie separaat document Bijlage 7 BPKV tabel

Bijlage 7 – Inschrijvingsbiljet en inschrijfstaat

Zie separaat document Bijlage 7 inschrijvingsbiljet en inschrijfstaat onderdeel van het bestek