



Aanbestedingsleidraad
Europese openbare aanbesteding
Raamovereenkomsten
Grond-, Weg-, en Waterbouw
&
Groenwerken
2022 e.v.
Staatsbosbeheer Limburg

Kenmerk: ROk2022SBB – Limburg

Datum: 2 september 2021

Status: definitief

Colofon

Projectnaam	Raamovereenkomsten GWW & Grw.n Limburg
Kenmerk	ROk2022SBB – Limburg
Versienummer	5.0
Locatie	Amersfoort / Herkenbosch
Projectleider	Th. Kraak
Auteur	F. Hagnaars

Begrippenlijst

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Staatsbosbeheer
Aanbestedingsdocumenten	De Aanbestedingsleidraad, de Overeenkomst, het Programma van Eisen, de Nota's van Inlichtingen en alle andere documenten (in schriftelijke of elektronische vorm) welke Opdrachtgever in verband met de Aanbesteding aan de Inschrijvers 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.
Gunningsbeslissing	De keuze van de Aanbestedende dienst voor Inschrijver(s) met wie hij de Overeenkomst waarop deze procedure betrekking heeft wil sluiten of de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.
Grw.n	Afkorting van Groenwerken
GWW	Afkorting van Grond Weg en Waterbouw
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 Aanbestedingsdocumenten doet aan Opdrachtgever en dat strekt tot het uitvoeren van de Opdracht.
Nadere Offerte	De offerte die Opdrachtnemer uitbrengt naar aanleiding van de Nadere Offerteaanvraag voor een Nadere Opdracht.
Nadere Offerteaanvraag	De opdrachtbeschrijving in het kader van een Nadere Opdracht.
Nadere Opdracht	Een door Opdrachtgever op basis van de Raamovereenkomst bij Opdrachtnemers door een Nadere Offerteaanvraag uitgezette opdracht voor het verrichten van werken en diensten in de sectoren Grond Weg en Waterbouw en Groenwerken, waarop de bij de Raamovereenkomst aangesloten Opdrachtnemers kunnen offren.
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 of Raamovereenkomst inclusief Appendices tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer betreffende de voorwaarden die gelden voor het uitvoeren van de Opdracht.
Programma van Eisen	Het Programma van Eisen bestaat uit eisen aan de Inschrijver(s) en Opdracht zoals opgenomen in een separate bijlage welke integraal onderdeel uitmaakt van de Aanbestedingsleidraad.
Raamovereenkomst	De schriftelijke overeenkomst die tussen Opdrachtgever en de winnende Inschrijvers (dan: Opdrachtnemers) tot stand komt waarin de voorwaarden en condities zijn geregeld met betrekking tot de uitvoering van de aan Opdrachtnemer gegunde Opdracht en die tot doel heeft de voorwaarden inzake over een bepaalde periode te gunnen overheidsopdrachten vast te leggen.
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.
ROk	Afkorting van 'Meerjaren Raamovereenkomst'
Samenwerkingsverband	Een combinatie van ondernemers, elk afzonderlijk te noemen 'deelnemer aan het Samenwerkingsverband', in de hoedanigheid van één Inschrijver, waarbij elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband volledig en hoofdelijk aansprakelijk is voor verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en de Overeenkomst.
TenderNed	Het platform waarop de Aanbestedingsdocumenten 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.

Inhoud

Begrippenlijst	2
Inleiding	6
Doel van deze Aanbestedingsleidraad	6
Leeswijzer	6
1) Algemeen	6
1.1 De organisatie	6
1.1.1 Staatsbosbeheer	6
1.1.2 Organisatiestructuur	7
1.1.3 Staatsbosbeheer provincie Limburg	7
1.2 De Opdracht	7
1.2.1 Scope van de aanbesteding	8
1.2.2 Optioneel	9
1.2.3 Buiten de scope	9
1.2.4 Programma van Eisen	10
1.2.5 Samenvoegen	10
1.2.6 Indeling in percelen	10
1.2.7 Overeenkomst	11
1.2.8 Opdrachtwaarde	11
1.2.9 Nadere opdrachten binnen de Raamovereenkomsten	12
1.2.10 Van toepassing zijnde voorwaarden	13
1.2.11 Maatschappelijk verantwoord inkopen	13
2) Aanbestedingsprocedure	15
2.1 Planning	15
2.2 Inlichtingen	15
2.3 Aanwijzing	16
2.4 Inschrijving	16
2.5 Wijze van indienen Inschrijving	17
2.6 Inschrijven met Onderaanneming	18
2.6.1 Inschrijven als Samenwerkingsverband	18
3) Eisen aan de Inschrijver	19
3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	19
3.2 Uitsluitingsgronden	20
3.3 Geschiktheidseisen	21
3.3.1 Financiële en economische draagkracht	21
3.3.2 Verzekering	21
3.3.3 Technische en beroepsbekwaamheid/ Referenties	22
3.3.4 Technische en beroepsbekwaamheid/ Organisatie	23
3.3.5 Technische en beroepsbekwaamheid/ Vakbekwaamheid	23
4) Beoordelingsprocedure	24

4.1.1	Algemeen	24
4.1.2	Gunningscriterium laagste prijs	24
4.1.3	Bepalen laagste prijs	24
4.1.4	Gelijke eindstand	25
4.2	Gunningsprocedure	26
4.2.1	Mededeling Voornemen tot Gunning	26
4.2.2	Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument	26
4.2.3	Opschortende termijn	26
4.2.4	Gunning / sluiting Overeenkomst	27
5)	Voorwaarden	28
5.1	Varianten	28
5.2	Gestanddoeningstermijn	28
5.3	Éénmalig inschrijven	28
5.4	Regeling vragen, aan- en opmerkingen, en klachten	28
5.5	Aanbestedingsvoorschriften	29
	Bijlagen	30
	Checklist	31

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 deze 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 Aanbestedende dienst en de aard van de Opdracht omschreven. Aan de hand van deze informatie kan de Inschrijver zich een beeld vormen van de inhoud en omvang van de Opdracht (hoofdstuk 1). In hoofdstuk 2 wordt de aanbestedingsprocedure nader toegelicht. In dit hoofdstuk zijn ook het tijdstip en de plaats van de Inschrijving opgenomen. Verder is in hoofdstuk 3 de eisen ten aanzien van de Inschrijver opgenomen en uitgewerkt. In hoofdstuk 4 is vastgelegd welk gunningscriterium wordt gebruikt en hoe vervolgens de toetsing, de controle op de eisen, de beoordeling en de gunning plaatsvinden. Hoofdstuk 5 geeft inzicht in wat de overige voorwaarden zijn behorende bij deze aanbesteding.

1) Algemeen

1.1 De organisatie

1.1.1 Staatsbosbeheer

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 Economische Zaken. 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 dichterbij 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.

1.1.2 Organisatiestructuur

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>.

1.1.3 Staatsbosbeheer provincie Limburg

Deze aanbesteding betreft GWW werkzaamheden en Groenwerken voor de provinciale eenheid Limburg. Meer over de natuurgebieden van Staatsbosbeheer in Limburg is te vinden via:

<https://www.staatsbosbeheer.nl/natuurgebieden/limburg>

In bijlage 02 is een kaartbeeld van de gebieden toegevoegd (volgt bij de Nota van Inlichtingen).

1.2 De Opdracht

Staatsbosbeheer staat voor de taak om de aankomende jaren vele nieuwe opdrachten uit te (laten) voeren in het kader van onder andere 'Natuurherstel' naar aanleiding van reparatie van de stikstofschades, de stikstofproblematiek. Ook vormt de opdracht 'Aanleg nieuwe bos' een forse uitdaging. Door derden, in hoofdzaak het provinciebestuur van Limburg, zijn hiertoe gelabelde financiële middelen, budgetten, beschikbaar gesteld. In principe worden al deze nieuwe opdrachten voortvloeiend uit de initiatieven 'Natuurherstel' en 'Aanleg nieuwe bos' aanbesteed middels de twee groepen Meerjaren Raamovereenkomsten die nu aanbesteed worden.

Naast opdrachten, die voortkomend uit zgn. gelabeld geld, kunnen ook opdrachten uit het reguliere beheer van de natuurterreinen in deze Meerjaren Raamovereenkomsten worden uitgezet.

De Opdracht (lees: Nadere Opdrachten) bestaat uit het verrichten van werken en diensten in de sectoren 'Grond Weg en Waterbouw' en 'Groenwerken' in natuurterreinen in de gehele provincie Limburg, meestal in eigendom van Staatsbosbeheer.

Staatsbosbeheer wil middels deze openbare Europese aanbesteding twee groepen Meerjaren Raamovereenkomsten (hierna te noemen ROK's) sluiten met maximaal tien (10) Opdrachtnemers per groep, bij voorkeur regionale MKB bedrijven, vandaar dat er twee regionale groepen ROK's worden gesloten: ROK's Noord-Limburg en ROK's Zuid-Limburg, de scheiding daartussen ligt bij het dorp Echt.

Staatsbosbeheer verwacht zo de toegang voor de kleinere bedrijven te vergroten.

De voorkeur voor regionale bedrijven komt voort uit de gedachte dat mogelijk deze bedrijven de terreinen kennen, "Thuis zijn in de streek", dat zo de rij- en reisafstanden worden beperkt en dit laatste vormt ook een duurzaamheidsaspect.

Met een aantal van 10 partners binnen een groep ROK's wordt voldoende concurrentiedruk verwacht.

Een ondernemer kan inschrijven op en deelnemen in beide groepen Meerjaren Raamovereenkomsten.

1.2.1 Scope van de aanbesteding

De opdrachten uit deze Raamovereenkomsten zijn werken en diensten in de sectoren Grond Weg en Waterbouw (hierna te noemen GWW) en Groenwerken (hierna te noemen Grw.n) bij SBB-Limburg.

Het betreft– kort samengevat – de uitvoering van alle voorkomende werkzaamheden in de sectoren Grond Weg en Waterbouw en Groenwerken, behoudens de uitzonderingen genoemd in par. 1.2.2.

De Nadere Opdrachten worden in de Nadere Offerteaanvragen volledig en nauwkeurig omschreven. Deze Nadere Opdrachten kunnen omvatten een reeks van verschillende werkzaamheden die tezamen een geheel werk of volledige dienst omvatten.

Het betreft werkzaamheden zoals onder andere (niet limitatieve opsomming):

- Planten bosplantsoen, soms ook laanplantsoen;
- Licht grondverzet;
- Aanleg of verwijderen van fiets / wandelpaden;
- Het aanbrengen van kalk / steenmeel;
- In verstuviging brengen van de bodem;
- Chopperen van vegetatie;
- Plaggen van vegetatie;
- Klepelmaaien van vegetatie en opslag van bomen en struiken;
- Vervangen en/of nieuw plaatsen rasters;
- Hydrologische maatregelen, het veranderen van watergangen;
- Bosrandbeheer;
- Exoten bestrijding, als het niet onder een van de reeds bestaande andere raamovereenkomsten valt;
- Vegetatiebeheer, als het niet onder een van de reeds bestaande andere raamovereenkomsten valt.
- etc.

Vaak gaan al deze werkzaamheden vergezeld van een aantal nadere bepalingen en eisen, ook beschreven in de Nadere Offerteaanvragen, met betrekking tot de uitvoering van de werkzaamheden (opsomming niet limitatief):

- de aanwezigheid van, het ontzien van, beschermde soorten planten en dieren,
- ecologische belangen en risico's in het algemeen en/of specifiek,
- aanwijzingen t.b.v. recreatieve aspecten,
- aanwijzingen t.b.v. omgaan met de belangen van (landbouw-)verkeer,
- belangen op het vlak van aardkundige, archeologische en cultuurhistorische waarden,
- aanwijzingen t.a.v. communicatie, in iedere vorm, over dit werk en de voorbereidingen daartoe, met pers en andere media, (buurt)bewoners en andere derden.
- etc.

1.2.2 Optioneel

Naast de opdrachten en werkzaamheden in de sectoren GWW en Groenwerkzaamheden die worden gefinancierd door derden geeft Staatsbosbeheer jaarlijks ook vele andere opdrachten GWW en Groenwerkzaamheden uit, voortkomend uit het reguliere beheer van natuurterreinen. Veelal zijn dit opdrachten met een kleinere omvang, waarbij de financiering komt uit de bestaande SNL regeling, “Subsidiestelsel Natuur en Landschap”.

Mogelijk wordt een deel van de opdrachten voor het reguliere beheer ook uitgezet binnen de kaders van deze ROK's, maar op dit moment is niet te voorspellen hoe groot de financiële omvang hiervan zou kunnen zijn.

1.2.3 Buiten de scope

De volgende werkzaamheden en diensten maken geen onderdeel uit van de Opdracht c.q. kunnen uitgesloten worden:

- 1) Staatsbosbeheer behoudt zich het recht voor om opdrachten in genoemde sectoren GWW en Grw.n met een zeer specialistisch karakter en/of specifieke lokale terreinkennis, met een directiebegroting kleiner dan € 7.500,-- aan te bieden aan een ondernemer buiten de genoemde ROK, dus zonder de ROK-partners een offerteaanvraag hiervoor aan te bieden;
Het totaal van de financiële waarden van opdrachten aan ondernemers buiten de ROK bedraagt maximaal € 50.000,-- (excl. BTW) per jaar per ROK.
Motivatatie en toelichting: voor deze bepaling is gekozen om de administratieve belasting te beperken voor zowel de opdrachtgever als de partners in de ROK alsook om de flexibiliteit in de uitgifte van opdrachten met een specialistisch karakter voor opdrachtgever te vergroten.
- 2) Staatsbosbeheer behoudt zich het recht voor om opdrachten in genoemde sectoren GWW en Grw.n met een directiebegroting kleiner dan € 25.000,-- aan te bieden één-op-één aan een partner in genoemde ROK zonder meervoudige economische prijsvorming, dus zonder de 9 andere partners een offerteaanvraag aan te bieden.
Motivatatie en toelichting: voor deze ondergrens is gekozen om de administratieve belasting te beperken voor zowel de opdrachtgever als de partners in de ROK, en om de flexibiliteit te vergroten.
- 3) Staatsbosbeheer behoudt zich het recht voor om opdrachten voor diensten in genoemde sectoren GWW en Grw.n met een geraamde waarde groter dan € 200.000,-- aan te besteden buiten deze ROK.
- 4) Staatsbosbeheer behoudt zich het recht voor om leveranties die noodzakelijk zijn bij de uitvoering van de werkzaamheden binnen deze aanbesteding, zelf aan te schaffen en als directielevering in te brengen. Dit wordt in de Nadere Opdracht vastgelegd.
- 5) Staatsbosbeheer behoudt zich het recht voor om opdrachten voor werken in genoemde sectoren GWW en Grw.n met een geraamde waarde groter dan € 500.000,-- aan te besteden buiten deze ROK.
- 6) Staatsbosbeheer verpacht gronden, veelal gronden met een agrarisch gebruik. Gebruikelijk is dat pachters werkzaamheden in ook de sectoren grond-, weg- en waterbouw en groenwerkzaamheden, met een geringe omvang, op door-henzelf-gepachte-gronden zelf uitvoeren (denk aan onderhoud van watergangen, rasters en hagen, zodefrozen en egaliseren graslanden etc.). Deze praktijk wordt voorgezet en deze werkzaamheden vallen niet onder de werking van deze ROK GWW en Grw.n.

7) Staatsbosbeheer heeft een belangrijke taak op het vlak van het bieden van arbeids- en bezigheidstherapie etc. aan kwetsbare groepen, of anderszins afgezonderde groepen, in de samenleving. Hieronder worden verstaan de diverse organisaties die mensen met een afstand tot de normale arbeidsmarkt trainen en/of hen aangepaste werkzaamheden aanbieden. Het bieden van arbeids- en bezigheidstherapie etc. aan cliënten van penitentiaire inrichtingen, en vergelijkbaar, behoort voor Staatsbosbeheer in dezelfde categorie. De mensen in deze organisaties verrichten veelal werkzaamheden in de categorie Groenwerkzaamheden, en de betrokken organisaties zijn vaak al vele jaren bij Staatsbosbeheer actief. De werkzaamheden die deze partijen verrichten in de categorie Groenwerken vallen niet onder de werking van deze Raamovereenkomsten. Staatsbosbeheer behoudt zich ook het recht voor om in de toekomst met nieuwe en/of andere organisaties met vergelijkbare structuur en doelen ten dienste van het algemene en maatschappelijk nut, zakelijke relaties aan te gaan.

8) Staatsbosbeheer heeft reeds enkele landsbreed werkende (Raam)overeenkomsten afgesloten in de sector Groenwerkzaamheden. Momenteel zijn dat:

- a. Een landelijke Raamovereenkomst voor het oogsten van hout (bosexploitatie)
- b. Een landelijke Raamovereenkomst voor het transporteren van hout;
- c. Een landelijke Raamovereenkomst en een Dynamisch Aankoopstelsel voor het maaien van graslanden en watergangen.

De werkzaamheden in genoemde en eventuele nieuwe landelijke Raamovereenkomsten vallen dan mogelijk niet (meer) onder de scope van deze aanbesteding. Anders geformuleerd: alle landelijke overeenkomsten overstijgen provinciaal-werkende overeenkomsten.

1.2.4 Programma van Eisen

In aanvulling op de hier gegeven korte omschrijving van de Opdracht, staan de voor deze Opdracht relevante (uitvoerings-)voorwaarden beschreven in het Programma van Eisen dat is opgenomen als Bijlage 1. Het gestelde in de Inschrijving mag niet conflicteren met het gestelde in de Aanbestedingsdocumenten. Bij constatering van een dergelijke tegenspraak, wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

1.2.5 Samenvoegen

Staatsbosbeheer heeft besloten om voor onderhavige aanbesteding over te gaan tot opdeling van de Opdracht in twee percelen, twee groepen Meerjaren Raamovereenkomsten (= ROK Noord-Limburg en ROK Zuid-Limburg), en heeft per perceel gekozen tot samenvoeging van verschillende soorten te leveren werken en diensten, genoemd in 1.2.1.

Dit is een samenvoeging die in de markt veel voorkomt, de uit te zetten Nadere opdrachten bestaan vaak ook uit een samengesteld geheel met daarin een mengvorm van de verschillende werkzaamheden. Zo heeft de Opdrachtgever één opdrachtnemer en aanspreekpunt.

Staatsbosbeheer is gelet op al het bovenstaande van mening dat er geen sprake is van onnodig samenvoegen van verschillende opdrachten in deze aanbesteding. De aanbesteding is zo vormgegeven dat de inschrijving toegankelijk is voor kleinere inschrijvers. Daarbij zijn de ondernemers in de doelgroep van inschrijvers/aannemers meestal goed in staat om te verrichten, leveren, zowel de gevraagde diensten als de gevraagde werken in deze sectoren GWW en Grw.n.

1.2.6 Indeling in percelen

Binnen de Opdracht is onderscheid gemaakt in percelen, twee groepen:

- 1) Groep Meerjaren Raamovereenkomsten voor Noord-Limburg
- 2) Groep Meerjaren Raamovereenkomsten voor Zuid-Limburg

Een ondernemer kan aan beide groepen ROK's deelnemen en dient daarvoor desgewenst op beide groepen ROK's in te schrijven.

1.2.7 Overeenkomst

De Meerjaren Raamovereenkomsten hebben een looptijd van twee jaar en eindigen dan van rechtswege. De Raamovereenkomsten kunnen eenzijdig door Opdrachtgever, ieder individueel, tweemaal (2) met twee (2) jaren verlengd worden. Opdrachtgever informeert Opdrachtnemers uiterlijk drie (3) maanden voor het verstrijken van de dan geldende contractperiode indien Opdrachtgever gebruik wenst te maken van een verlengingsoptie.

Er is gekozen voor de mogelijkheid om de raamovereenkomsten langer dan vier jaar door te laten lopen om de belasting administratief en organisatorisch voor zowel opdrachtnemers, alle potentiële inschrijvers, als voor opdrachtgever Staatsbosbeheer, minder vaak te herhalen. Ook om voor alle partijen en de medewerkers daarin (weer zowel van opdrachtnemers als van opdrachtgever) het proces van gewinning aan elkaar, met het voeren van minicompetities en de werkwijzen, beter te benutten.

De Meerjaren Raamovereenkomsten kunnen onafhankelijk van elkaar optioneel verlengd worden of van rechtswege aflopen.

Ziet u voor de verwachte ingangsdatum van de ROK's de indicatieve planning in paragraaf 2.1.

1.2.8 Opdrachtwaarde

De opdrachtwaarde is moeilijk bepaalbaar. Op dit moment is nog niet exact duidelijk is hoeveel hectares, verdeeld over hoeveel objecten en –percelen, en over hoeveel jaren, bewerkt respectievelijk aangeplant gaan worden.

Momenteel is ook nog niet duidelijk in welk tempo gronden, hectares, verworven worden, waarvoor Omgevingsvergunningen verkregen worden. Bovendien is nog niet tot in detail uitgewerkt hoeveel budget ten behoeve van uitvoering werkzaamheden en aanplant door een derde partij beschikbaar gesteld wordt, evenmin de verdeling van dat budget over de jaren.

Het is ook nog niet duidelijk hoeveel plantsoen, jonge bomen en –struiken, beschikbaar komen voor aanplant, en ook niet de verdeling ervan over de jaren.

Met het oog op mogelijke politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische wijzigingen binnen en buiten Staatsbosbeheer en de hiermee samenhangende krimp of groei van de organisatie, dan wel de positie en taken van Staatsbosbeheer, is het mogelijk dat de (inhoud en/of omvang van de) Opdracht gedurende de looptijd van de ROK's wijzigt.

Opdrachtgever is gerechtigd niet-wezenlijke wijzigingen gedurende de looptijd van de Meerjaren Raamovereenkomsten die op basis van deze aanbestedingsprocedure tot stand komen, door te voeren in overleg met de partners binnen de ROK's.

De maximale opdrachtwaarde wordt, binnen de huidige kaders en met de huidige kennis, over 2 en over 6 jaar geraamd, gemiddeld, op:

- | | |
|-------------------------------|---|
| 1. Groep ROK's Noord-Limburg: | € ??? (nader in te vullen, zie Nota van Inlichtingen) |
| 2. Groep ROK's Zuid-Limburg: | € ??? (" " " " " " " " ") |

Met deze inschatting wenst Staatsbosbeheer Inschrijvers een zo goed mogelijk beeld geven van de raming en dus omvang van de Opdracht. Inschrijvers kunnen aan deze raming of omvang op geen enkele wijze rechten ontlenen.

De af te sluiten ROK's kennen geen afnameverplichting.

1.2.9 Nadere opdrachten binnen de Raamovereenkomsten

Na Gunning van de Opdracht zal met iedere winnende Inschrijver (dan: Opdrachtnemer) een Raamovereenkomst worden gesloten. Het betreft, zoals beschreven, maximaal tien (10) Opdrachtnemers / partners per groep ROK's.

Binnen de groepen ROK's worden minicompenties uitgezet. Voor elke Nadere Opdracht binnen de Raamovereenkomst stuurt Opdrachtgever aan alle binnen de Raamovereenkomst gecontracteerde Opdrachtnemers een Nadere offerteaanvraag per email. Opdrachtnemers worden via die Nadere offerteaanvraag gevraagd een Nadere offerte uit te brengen voor de uitvoering van de Nadere opdracht. In de Nadere Offerte aanvraag worden alle relevante eisen en randvoorwaarden van de Nadere opdracht gemeld.

Te voeren minicompenties en het inschrijven op Nadere Offerteaanvragen:

Methode A:

- Opdrachtnemers zijn verplicht om op de Nadere Offerteaanvraag in te schrijven als deze alleen werkzaamheden en opdrachten betreffen die identiek zijn aan de werkzaamheden/opdrachten waarop is ingeschreven voor de aanbesteding van deze overkoepelende Meerjaren Raamovereenkomst. Hierbij dient de Inschrijvingsprijs per eenheid niet hoger te zijn dan de Inschrijvingsprijs per eenheid waarmee ingeschreven is op de aanbesteding van de Meerjaren Raamovereenkomst. De Nadere Offerte die Opdrachtnemers uitbrengen, bevat in ieder geval, naast de Inschrijvingsprijs, een tijd-planning op weekniveau van de totale uitvoering van de Nadere Opdracht.

Methode B:

- Opdrachtnemers zijn vrij in het indienen van een offerte als deze werkzaamheden en opdrachten betreffen (= veelal een cluster van samenhangende werkzaamheden binnen één object) die niet identiek zijn aan de werkzaamheden/opdrachten waarop is ingeschreven voor de aanbesteding van deze overkoepelende Meerjaren Raamovereenkomst.

Veelal zal – voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Nadere Offerte en sterk afhankelijk van de mate waarin de opdracht gecompliceerd of juist relatief simpel en eenvoudig is – ook een inlichtingenronde met een Nota van Inlichtingen worden gehouden.

Een Nadere Opdracht wordt meestal gegund op basis van de laagste prijs.

Bij gecompliceerde opdrachten en bij opdrachten waarbij bijkomende belangen een belangrijke rol spelen – denk aan het ontzien van beschermde planten en dieren, ecologie algemeen, cultuurhistorische belangen etc. etc. (zie de opsomming in par. 2.3.2., niet limitatief), – kan een beoordeling en gunning op basis van beste PKV (beste Prijs-KwaliteitVerhouding) worden gedaan.

Opdrachtnemers worden per e-mail op de hoogte gebracht van de gunning en afwijzing van de Nadere Opdracht.

De looptijd van een Nadere Overeenkomst kan de looptijd van de Raamovereenkomst met maximaal vierentwintig (24) maanden overschrijden.

Ziet u voor meer uitleg over de minicompenties de Bijlagen 3.X.

Communicatie, in iedere vorm, over het werk en de voorbereidingen daartoe, met pers en andere media, (buurt-)bewoners en andere derden, is alleen toegestaan in samenspraak met de directie Staatsbosbeheer.

1.2.10 Van toepassing zijnde voorwaarden

Op de te sluiten Overeenkomst zijn de 'Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor diensten ARVODI 2018' van toepassing (zie Bijlage 8). Uw verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden en/of algemene voorwaarden zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

De ARVODI-2018 blijft onverkort van kracht op het verrichten van DIENSTEN die middels Nadere Offerteaanvragen en –Opdrachten verstrekt worden.

In aanvulling op deze bepaling wordt ook van toepassing verklaard het UAV-2012 als de Nadere Opdracht grotendeels de aanneming van een WERK betreft.

Daar waar bepalingen in de ARVODI-2018 en de UAV-2012 bij een WERK strijdig zijn met elkaar overrulen de bepalingen in de UAV-2012 die van de ARVODI-2018.

Daarbij geldt het volgende:

In overeenstemming met § 2 lid 1 UAV 2012 worden de bepalingen § 49 en § 50 UAV 2012 buiten werking gesteld. In plaats van deze bepalingen geldt het volgende: Geschillen die voortvloeien uit de overeenkomst zullen partijen trachten in goed overleg op te lossen. Indien partijen hier niet uit komen, is elke partij gerechtigd het geschil voor te leggen aan de daartoe bevoegde Nederlandse rechtbank.

Inschrijvers kunnen eventuele vragen, opmerkingen of tekstsuggesties ten aanzien van deze Raamovereenkomst op de in paragraaf 2.1 vermelde datum indienen, zodat deze in de Nota van Inlichtingen aan de orde kunnen komen. Staatsbosbeheer beoordeelt (eventuele) suggesties en overweegt of deze worden overgenomen. De bij Nota van Inlichtingen te publiceren Raamovereenkomst is definitief (behoudens uiteraard niet-wezenlijke wijzigingen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst).

De stukken die in deze aanbestedingsprocedure worden gedeeld, maken onlosmakelijk onderdeel uit van de te sluiten Raamovereenkomsten.

In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

1. De (finale) Meerjaren Raamovereenkomst (inclusief de naar aanleiding van de Nota('s) van Inlichtingen overgenomen tekstsuggesties naar aanleiding van de bij het Aanbestedingsdocument verstrekte concept Raamovereenkomst);
2. Nota('s) van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde);
3. Onderhavig Aanbestedingsdocument inclusief Bijlagen (exclusief de daarbij verstrekte concept Raamovereenkomst nu die op dat moment is vervangen door de (finale) Raamovereenkomst);
4. De ARVODI-2018 (dienst) respectievelijk het UAV-2012 (werk);
5. De Inschrijving van Opdrachtnemer.

1.2.11 Maatschappelijk verantwoord inkopen

Staatsbosbeheer hecht zeer aan haar maatschappelijke rol en heeft beleid ontwikkeld t.a.v.:

- Social return on Investment (SROI)

Staatsbosbeheer wil bij aanbestedingen de uitvoerder te stimuleren om een gedeelte van de aanbestedingssom te investeren in het bestrijden van werkloosheid. Met Social Return streeft de Aanbestedende dienst ernaar werkloze werkzoekenden, jongeren en arbeidsgehandicapten met onvoldoende kwalificaties aan het werk te helpen. Werkzoekenden combineren bij voorkeur een vakopleiding en/of werkervaring met een arbeidsplaats en maken zo een grotere kans op een reguliere baan. Staatsbosbeheer houdt nadrukkelijk de mogelijkheid open om in Nadere Offerteaanvragen op enigerlei wijze Social Return op te nemen in de eisen voor de uitvoering van een Nadere Opdracht.

- Beleid milieuvriendelijke brandstoffen, smeermiddelen en hydraulieoliën.

Van alle binnen deze Raamovereenkomsten in de Nadere Offerteaanvragen wordt onverkort geëist om in de motoren en hydraulische systemen van hun materieel brandstoffen, smeermiddelen en oliën te gebruiken van biologische herkomst. Ziet u voor de nadere specificatie hiervan van het ErBo-certificaat het ErBo-reglement waarin is opgenomen onder andere paragraaf Deel II Erkenningsregeling Bosaannemers B Werkuitvoering B3 Milieu en Gezondheid, uitgave 2018.

Staatsbosbeheer kan in een Nadere opdracht eisen/ wensen stellen t.a.v. duurzaamheid bij de uitvoering.

2) Aanbestedingsprocedure

Op deze Europese aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. De Aanbestedende dienst heeft gekozen voor een openbare procedure. Dit betekent dat alle Inschrijvers die aan de eisen voldoen een Inschrijving kunnen indienen. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op

- omvang van de opdracht
- transactiekosten voor de Aanbestedende dienst en Inschrijvers
- aantal potentiële Inschrijvers
- complexiteit van de Opdracht
- type van de Opdracht en het karakter van de markt

De Inschrijver dient de Inschrijving te doen in overeenstemming met de bepalingen in deze wet en met inachtneming van de bepalingen en gegevens uit deze Aanbestedingsleidraad (inclusief bijlagen) en de Nota's van inlichtingen.

2.1 Planning

Activiteit	Datum
Publiceren aankondiging van de Opdracht (via TenderNed)	02 september 2021
Uiterlijke ontvangst van vragen voor Inschrijvingen	27 september 08.00 uur
Streefdatum bekendmaken Nota van Inlichtingen inschrijffase	11 oktober 2021
Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	29 oktober 2021 08.00 uur
Opening van de kluis met Inschrijvingen	29 oktober 2021 08.05 uur
Streefdatum versturen Gunningsbeslissing	12 november 2021
Bezwaartermijn (20 dagen)	03 december 2021
Streefdatum versturen gunning	13 januari 2022

Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning – op onderdelen - te wijzigen. De meest actuele planning is te vinden op TenderNed.

==> Bovengenoemde planning met alle daarin opgenomen data zijn bij strijdigheid ondergeschikt aan de termijnen en data opgenomen in de Aankondiging op TenderNed.

Inschrijvers worden er expliciet op gewezen dat de uiterlijke datum en tijdstip voor de ontvangst van vragen en voor ontvangst van Inschrijvingen zoals genoemd in de planning dan wel zoals gewijzigd bij de Nota van Inlichtingen, fatale data zijn.

2.2 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.

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. Tijdig ingediende vragen zullen met bijbehorende antwoorden in een Nota van Inlichtingen geanonimiseerd via TenderNed worden 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 tekst-suggesties in te gaan.

De Aanbestedende dienst geeft aan in de Nota van Inlichtingen of de tekstsuggesties worden geaccepteerd en in de concept Overeenkomst worden verwerkt.

De Aanbestedende dienst ontvangt vragen en suggesties bij voorkeur zo spoedig mogelijk. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van deze aanbesteding.

Op eventueel door andere medewerkers/vertegenwoordigers van de aanbestedende 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.

Het is niet toegestaan inzake deze aanbesteding rechtstreeks te communiceren met andere medewerkers/vertegenwoordigers van de Aanbestedende dienst. Indien de Aanbestedende dienst een dergelijke constatering doet, kan dit leiden tot uitsluiting van de procedure. Hierbij zal op basis van de meest recente jurisprudentie een afweging gemaakt worden.

2.3 Aanwijzing

Er zal ten behoeve van de aanbesteding van deze overkoepelende Meerjaren Raamovereenkomsten geen aanwijzing plaatsvinden op de plaats waar de Opdracht dient te worden gerealiseerd.

2.4 Inschrijving

Inschrijvers bieden hun inschrijving aan op uiterlijk de in paragraaf 2.2 vermelde datum en tijd in TenderNed. Inschrijvingen die na het verstrijken van de uiterste datum en tijd worden aangeboden, worden niet beoordeeld. 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-onderneemingen/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 de 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 zeven (7) kalenderdagen 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.

Een toelichting respectievelijk herstel dient schriftelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de Inschrijving. De toelichting of aanvulling mag niet leiden tot een werkelijk nieuwe Inschrijving; het kan slechts een eenvoudige precisering of het herstel van een kennelijke materiële fout betreffen, waarbij het in het geval van het aanvullen van gegevens dient te gaan om gegevens die objectief dateren van voor het einde van de termijn voor het indienen van een Inschrijving.

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

	Invulblad P1_Inschrijvingsbiljet Noord-Limburg en/of – Zuid-Limburg
	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
	Formulier opgeven referenties

Let op: indien Inschrijver voor beide raamovereenkomsten inschrijft, dan dient Inschrijver zijn Inschrijving te voorzien van beide ingevulde Bijlagen 2 ‘Invulblad P1_Inschrijvingsbiljet’.

2.6 Inschrijven met Onderaanneming

In geval een Inschrijver als hoofdaannemer optreedt, gelden alle eisen uit de Aanbestedingsdocumenten 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.

2.6.1 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.

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 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 de Inschrijving onduidelijkheden bevat of herstelbare gebreken kent, kan de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver om verduidelijking respectievelijk herstel verzoeken. In het geval van een herstelbaar gebrek in het UEA of in geval van een herstelbaar gebrek met betrekking tot de bewijsmiddelen stelt de Aanbestedende dienst de betreffende Inschrijver in beginsel in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van zeven kalenderdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. Indien de Aanbestedende dienst het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, komt de Inschrijver mogelijk niet in aanmerking voor verdere deelname aan de procedure.

3.2 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 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. Voor 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 zeven (7) kalenderdagen 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 niet kan overleggen wordt hij mogelijk uitgesloten. Indien dit feit zich na de Gunningsbeslissing voordoet, komt een nieuwe Gunningsbeslissing tot stand.

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

3.3.1 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient voldoende financiële en economische draagkracht te hebben om zijn continuïteit gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te borgen.

Inschrijver verklaart in de UEA dat hij in staat is de opdracht met bestaande financiële middelen - en in voorkomend geval de verlenging daarvan - uit te voeren, dat hem geen claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die zijn bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht. Voorts verklaart de inschrijver dat de laatst afgegeven accountants-verklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) geen zogenoemde continuïteitsparagraaf bevat.

Indien met betrekking tot de financieel-economische draagkracht of de omzeteisen gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij', dan dient tevens een verklaring van de 'moedermaatschappij' te worden meegezonden.

Met het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver financieel voldoende gezond en in staat te zijn de Opdracht uit te voeren.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

Bij een voorgenomen gunning kan door de Aanbestedende dienst een controleverklaring (en voor de niet controle plichtige ondernemingen: een beoordelings- dan wel samenstellingsverklaring) met betrekking tot de financiële gegevens worden opgevraagd. Deze accountantsverklaring mag geen continuïteitsparagraaf bevatten.

3.3.2 Verzekering

Inschrijver beschikt (uiterlijk op het moment van Gunning van de Opdracht) over een bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering waarmee is geborgd dat Inschrijver (dan: in een voorkomend geval Opdrachtnemer) gedurende de uitvoering van de Opdracht voldoende is verzekerd tegen bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid die voortvloeit uit of samenhangt met de Raamovereenkomst. Het verzekerde bedrag dient minimaal € 100.000,- per aanspraak of reeks van samenhangende aanspraken te bedragen. Deze bepaling overruled gelijksoortige bepalingen in het ARVODI-2018.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

Inschrijver zal op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst een kopie van de verzekeringspolis(sen) en betalingsbewijzen van de premie als bewijsvoering hiervoor overleggen.

3.3.3 Technische en beroepsbekwaamheid/ Referenties

Het is van belang dat inschrijver door referenties van vergelijkbare projecten aantoonst over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot de gevraagde werkzaamheden.

De inschrijver dient 2 van 3 referenties te overleggen:

Ofwel:

Kerncompetentie onderhoud beplantingen, bos en bossages etc.:

Overleggen 1 referentie uit de periode van de afgelopen 3 jaren waarin zichtbaar is dat onderhoud aan bos en/of bossages, en/of lanen, en/of bermen en/of rasters in planologisch bestemde natuurgebieden uitgevoerd is tot tevredenheid van de opdrachtgever met een minimum omvang van euro 7.500,-- excl. BTW voor de opdracht.

En/of:

Kerncompetentie heideterreinen:

Overleggen 1 referentie uit de periode van de afgelopen 3 jaren waarin zichtbaar is dat onderhoud aan heideterreinen en/of bermen en/of rasters in planologisch bestemde natuurgebieden uitgevoerd is tot tevredenheid van de opdrachtgever met een minimum omvang van euro 7.500,-- excl. BTW voor de opdracht.

En/of:

Kerncompetentie licht grondverzet:

Overleggen 1 referentie uit de periode van de afgelopen 3 jaren waarin zichtbaar is dat inrichtingswerkzaamheden aan terreinen in planologisch bestemde natuurgebieden uitgevoerd is tot tevredenheid van de opdrachtgever met een minimum omvang van euro 7.500,-- excl. BTW voor de opdracht. Bedoeld worden onder andere plag- en afgraafwerkzaamheden, het graven c.q. dempen van kleinere watergangen, aanleg c.q. opheffen van onverharde respectievelijk halfverharde wegen, etc. etc.

Ten aanzien van de te overleggen referentie(s) in het model formulier 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. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetentie betrekking op heeft moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.

3.3.4 Technische en beroepsbekwaamheid/ Organisatie

Inschrijver voegt een bedrijfsprofiel toe, dat een duidelijk beeld geeft van de organisatorische structuur van de inschrijver en alle hieraan gerelateerde bedrijven en organisaties. Hierbij dient inschrijver aan te geven:

- ondernemingsstructuur (inclusief gegevens over eventuele relatie concern-/holdingmaatschappij, 'zuster-/dochter-/werkmaatschappijen', joint-ventures en andere samenwerkingsverbanden waarbij de inschrijver is aangesloten);
- activiteiten (werkterreinen inclusief cijfermatige gegevens kernactiviteiten ten opzichte van nevenactiviteiten);
- aantal vaste medewerkers;
- organogram, indien van toepassing ook die van de holding.

3.3.5 Technische en beroepsbekwaamheid/ Vakbekwaamheid

De inschrijver beschikt over het ErBo-certificaat, of het GROENKEUR-certificaat, of een gelijkwaardig certificaat, dit laatste ter beoordeling van de aanbesteder.

Als inschrijver hier niet over beschikt, dan dient deze te verklaren de bereidheid te hebben het ErBo-certificaat te behalen in het eerste jaar na het opmaken van de raamovereenkomst. Het niet tijdig (= binnen één jaar) beschikken van het vereiste certificaat (respectievelijk de voorfasen hiertoe, dit ter beoordeling van de aanbesteder) kan tot ontbinding van de Raamovereenkomst leiden. Bij publicatie van het Voornemen tot Gunning wordt u dan een tijdschema aangeboden waarin aangegeven is welke stappen u minimaal gezet dient te hebben binnen een gegeven aantal maanden om daarmee een vorm van zekerheid te bieden aan opdrachtgever dat u waarschijnlijk het ErBo-certificaat uitgereikt krijgt binnen het eerste jaar van de ROK.

Nota bene:

Inschrijver dient zich te realiseren dat het ErBo-certificaat onder andere duidelijke en duidelijk geformuleerde eisen bevat ten aanzien van de te gebruiken brandstoffen, oliën en smeermiddelen. (zie o.a. paragraaf Deel II Erkenningsregeling Bosaannemers B Werkuitvoering B3 Milieu en Gezondheid, uitgave 2018.)

Mocht inschrijver alleen beschikken over het GROENKEUR-certificaat (= GROENKEUR-Groenvoorziening en/of – Boomverzorging) (= vervangende essentiële selectie-eis), of een gelijkwaardig certificaat, dan dient de inschrijver aanvullend daarop ook te voldoen aan de eisen t.a.v. aard en herkomst van de gebruikte brandstoffen, oliën en smeermiddelen zoals opgenomen in de ErBo-certificering.

Bij de Inschrijving volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver een kopie van het betreffende certificaat te kunnen overleggen of andere bescheiden waaruit onomstotelijk blijkt dat aan het vereiste is voldaan.

4) Beoordelingsprocedure

4.1.1 Algemeen

Na Inschrijving worden de 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 met uitzondering van de ingediende prijzen, beoordeeld op de volgende zaken:

- a. Compleetheid van de stukken waarbij het onder andere van essentieel belang is dat alle 11 (elf) eenheidsprijzen ingevuld zijn op het Invulblad P1_Inschrijvingsbiljet;
- b. Voldoen aan de minimale eisen aan de Inschrijving zoals opgenomen in Hoofdstuk 2 en 3 van deze Aanbestedingsleidraad.

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) Eventueel opvragen en overlegging bewijsstukken van de winnende Inschrijvingen;
- 5) Eventueel verificatie van de winnende Inschrijvingen en de referenties;
- 6) De Aanbestedende dienst deelt de gemotiveerde Gunningbeslissing mee aan de Inschrijvers;
- 7) Gunning / sluiten van de Meerjaren Raamovereenkomsten.

4.1.2 Gunningscriterium laagste prijs

Alle Inschrijvingen worden beoordeeld op grond van het gunningscriterium 'laagste prijs' middels het toekennen van scorepunten aan de 11 prijzen ingediend (excl. BTW) op het Invulblad P1_Inschrijvingsbiljet. De tien (10) Inschrijvers met de hoogste totaalscore komen voor gunning van de Opdracht, lees deel-name in de groep Raamovereenkomsten, in aanmerking.

Motivering laagste prijs:

Op de van belang zijnde onderdelen als eisen en kwaliteit is het onderscheidend vermogen in de zo exact omschreven 11 eenheidsprijzen (zie Bijlage: 'Toelichting op Invulblad P1_Inschrijvingsbiljet') zodanig gering dat onderling vergelijken op basis van 'beste prijs-kwaliteitverhouding' nauwelijks onderscheidend vermogen levert.

4.1.3 Bepalen laagste prijs

Inschrijver dient bijlage XX 'Invulblad P1_Inschrijvingsbiljet' in.

Op dit 'Invulblad P1_Inschrijvingsbiljet' zijn aangegeven de relatief meest-voorkomende machines met werktuigen benodigd voor de uitvoering van de meest-voorkomende werkzaamheden respectievelijk de meest-voorkomende werkzaamheden zelf, 11 (elf) stuks. Bij ieder van de 11 invulvelden is aangegeven het gewicht dat dit vormt in het totaal van de maximaal te scoren 100 %. De prijs exclusief BTW per machine-combinatie respectievelijk werkzaamheid die is ingevuld wordt vermenigvuldigd met het wegingsgetal, en deze leidt tot een gewogen puntenscore ten opzichte van de overige ingediende inschrijvingsprijzen voor de bewuste werkzaamheid of combinatie van machine+werktuig. De 11 puntenscores worden opgeteld en de 10 inschrijvers met de hoogste puntenscores krijgen het voornemen tot gunning.

Belangrijk:

De Aanbestedende dienst kan verlangen (en behoudt zich aldus het recht voor te verlangen) dat de Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat er in dat geval geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de Inschrijver zijn Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat de Aanbestedende dienst een duidelijker beeld heeft van hetgeen is aangeboden.

De Aanbestedende dienst kan gericht informeren naar onderliggende detail-calculaties van de geboden machine-uur- en hectareprijzen etc. Een inschrijving wordt bij de beoordeling ongeldig verklaard als de geboden machine-uur- en hectareprijzen etc. onrealistisch zijn. Motieven voor lage machine-uur- en hectareprijzen etc. in de trant van 'inkopen in de markt en bij de opdrachtgever' en 'incidenteel opdrachten verwerven t.b.v. naamsbekendheid etc.' gelden niet als motief voor onrealistisch lage prijzen bij de vorming van de Raamovereenkomst, mede omdat naderhand veelal iedere keer middels mini-competities de definitieve prijs per Nadere Opdracht bepaald wordt.

De inschrijfprijzen (excl. BTW) die u aangeeft op het Invulblad P1_Inschrijvingsbiljet vormen naderhand de basis voor de nadere opdrachten en facturering zodra gelijkende nadere opdrachten uitgevraagd worden ('Methode A'). Dit zijn dan de maximale tarieven.

ofwel:

Zodra naderhand Nadere Offertes aangevraagd worden identiek aan de werkzaamheden/machineprijzen in deze aanbesteding voor deze Raamovereenkomst, dan dient u hierop verplicht te reageren, met een prijs die niet hoger is dan het bedrag dat u ingevuld hebt op dit 'Invulblad P1_Inschrijvingsbiljet'.

Overschrijding van de bij deze aanbesteding ingeschreven tarieven kan dan leiden tot opheffing, vernietiging, van uw Raamovereenkomst met Staatsbosbeheer.

De samengestelde prijzen excl. BTW van de inschrijvers worden per regel (regels nr. 1. t/m. 11) vergeleken volgens de volgende formule:

$$\frac{(\text{Hoogste prijs} - \text{Prijs inschrijver})}{(\text{Hoogste prijs} - \text{Laagste prijs})} \quad * \text{aantal wegingspunten per regel}$$

In deze formule krijgt de inschrijver met laagste prijs het maximale aantal punten.

De inschrijver met de hoogste prijs krijgt nul (0) punten.

Het totaal van het maximaal aantal te scoren punten van de 11 regels weegt mee in de gunningsmethodiek voor 100 %.

Voor het opgeven van de prijs excl. BTW, en dus de geldende uurtarieven resp. hectare- of metertarieven, dient Inschrijver de als Bijlage 2 aan dit Aanbestedingsdocument gevoegde 'Invulblad P1_Inschrijvingsbiljet(-ten) [NAAM]' te hanteren.

4.1.4 Gelijke eindstand

Zoals beschreven in paragraaf 1.2 van deze Aanbestedingsleidraad, wil Aanbestedende dienst maximaal tien (10) Opdrachtnemers te contracteren. Het aantal Inschrijvers met de hoogste totaal scores komt in aanmerking voor Gunning tot het maximum van 10 is bereikt.

Bij gelijke totaalscores wordt een loting uitgevoerd, de betreffende Inschrijvers worden uitgenodigd daarbij aanwezig te zijn.

4.2 Gunningsprocedure

4.2.1 Mededeling Voornemen tot Gunning

Gelijktijdig met het bekendmaken van het Voornemen tot Gunning aan degenen 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 nadere informatie worden ingewonnen bij de contactpersoon van deze aanbesteding. Deze vraag om nadere informatie alleen via de berichtenmodule in TenderNed.

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.

4.2.2 Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Voorafgaand aan het publiceren van het Voornemen tot Gunning 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.

4.2.3 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 minstens 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.

4.2.4 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.

Ondertekening van de Overeenkomst zal z.s.m. na definitieve gunning plaatsvinden opdat de Overeenkomst zo spoedig mogelijk van kracht wordt.

5) Voorwaarden

5.1 Varianten

Varianten zijn niet toegestaan

5.2 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.

5.3 Éénmalig inschrijven

Natuurlijke personen en rechtspersonen mogen met het oog op het waarborgen van de mededinging slechts eenmaal deelnemen aan de aanbesteding. Vanzelfsprekend geldt het indienen van een Inschrijving als deelname aan de aanbesteding. Het ter beschikking stellen van ervaring en middelen door een derde als onderaannemer is wel toegestaan.

Van rechtspersonen die tot een groep behoren, mag er in beginsel slechts een van die groep een Inschrijving indienen, tenzij Inschrijver kan aantonen dat de mededinging niet is geschonden.

5.4 Regeling vragen, aan- en opmerkingen, en klachten

Na bekendmaking van de uitslagen van de inschrijving en het Voornemen tot Gunning is het mogelijk dat inschrijvers vragen, aan- en opmerkingen hebben over de uitslagen en het Voornemen tot Gunning en/of de procedure die daartoe geleid heeft. Niet iedereen is even goed thuis in aanbestedingsteksten, rekenformules en de rekenprogramma's in dit computertijdperk. Zo u vragen heeft of onduidelijkheden ervaart wordt u verzocht om zo spoedig mogelijk via de [berichtenmodule in TenderNed](#) een vraag in te dienen gericht aan projectleider en aan adviseur inkoop. Zo spoedig mogelijk ontvangt u dan een reactie, antwoord, op uw vraag, aan- of opmerking. Mocht het zo zijn dat het aanbestedingsteam meent dat de vraag etc. en de reactie daarop van belang zijn voor ook alle andere inschrijvers, dan wordt mogelijk een algemeen bericht gestuurd naar alle inschrijvers waarbij overigens de anonimiteit van iedere vraagsteller geborgd wordt.

Om de mogelijkheid van indienen van klachten of een bezwaar laagdrempelig te maken heeft Staatsbosbeheer in overeenstemming met de Aanbestedingswet 2012 een eigen klachtenmeldpunt ingericht.

Indien een Inschrijver een klacht heeft over deze Aanbestedingsdocumenten en/of de aanbestedingsprocedure, kan de Inschrijver hierover gemotiveerd een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt van Staatsbosbeheer: sbbinkoop@staatsbosbeheer.nl.

Een klacht is een schriftelijke melding van een Inschrijver, die belang heeft bij deze aanbesteding. In de klacht geeft de Inschrijver gemotiveerd aan op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan. Een klacht moet duidelijk als zodanig worden benoemd.

Klachten kunnen aan de orde stellen dat een bepaald handelen of nalaten van de Aanbestedende dienst in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor de aanbesteding gelden. Ook kan worden geklaagd over optreden dat inbreuk maakt op een of meer voor aanbesteden geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.

Een klacht is geen verzoek tot het verkrijgen van inlichtingen over de aanbestedingsprocedure. Een verzoek om inlichtingen heeft een neutraal karakter en is gericht op verduidelijking. Vragen en verzoeken gericht op verduidelijking van de aanbestedingsprocedure dienen tijdig ingebracht te worden. Hierop wordt in de Nota van Inlichtingen op ingegaan.

Het indienen van een klacht door een Inschrijver zet een aanbestedingsprocedure niet stil. De Aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure.

Voor de afhandeling van klachten wordt de standaard voor klachtafhandeling gebruikt, Zie:

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

Wij maken u echter attent op het volgende:

- Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Dit houdt in dat een Inschrijver verplicht is onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsdocumenten bij de Aanbestedende dienst te signaleren zodra hij die redelijkerwijze behoorde op te merken. Het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen biedt hiertoe voldoende mogelijkheden. Het indienen van een klacht zonder dat de mogelijkheid tot het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen is benut, kan met zich meebrengen dat uw klacht ongegrond wordt verklaard.

5.5 Aanbestedingsvoorschriften

- 1) Een Inschrijving kan na indiening niet meer worden gewijzigd.
- 2) Door in te schrijven verklaart de Inschrijver bekend te zijn en akkoord te gaan met alle, in dit document en de daarbij behorende documenten, gestelde bepalingen en voorwaarden.
- 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 aanbidding te doen. Dat wil onder meer zeggen dat een Inschrijver zijn Inschrijving zodanig inricht dat de (bedoeling van de) gunnings-systematiek 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 ontlenen, 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 tenderkostenvergoeding 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) 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.
- 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 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.

Bijlagen

Bijlage 01.0:	Programma van Eisen ROk GWW & Groenwerken SBB Limburg 2022 e.v.
Bijlage 02.0:	Kaartschets met de grenzen waarbinnen de groepen ROk's actief zijn (volgt bij Nota van Inlichtingen)
Bijlage 03.1:	Toelichting minicompetities
Bijlagen 03.2.X:	Voorbeeld Nad.Off.Aanvr. 'Venherstel Hasselven (Leenderbos) en Henneven (Strabrechtse Heide)
Bijlagen 03.3.X:	Voorbeeld Nad.Off.Aanvr. 'Aanplant bosplantsoen 'De Biezen''
Bijlage 04.1:	Invulblad P1_Inschrijvingsbiljet Noord-Limburg
Bijlage 04.2:	Invulblad P1_Inschrijvingsbiljet Zuid-Limburg
Bijlage 05:	Toelichting op Invulblad P1_Inschrijvingsbiljet ROk GWW & Groenw.n Limburg
Bijlage 06:	Concept Raamovereenkomst GWW & Groenwerken SBB Limburg 2022 e.v.
Bijlage 07:	Akkoordverklaring ROk GWW & Groenwerken SBB Limburg 2022 e.v.
Bijlage 08:	ARVODI-2018
Bijlage 09:	Akkoordverklaring ARVODI-2018
Bijlage 10:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 11:	Modelformulier indienen Referenties ROk GWW & Groenw.n SBB Limburg
Bijlage 12:	Verwijzing naar Gedragscode Zorgzaam Natuurbeheer
Bijlage 13:	Inschrijven in TenderNed ROk GWW & Groenw.n SBB Limburg

Checklist

Hieronder treft u een checklist aan van alle documenten die u als Inschrijver in onderstaande volgorde dient te overleggen, welke formats u daarbij dient te hanteren en op welke wijze u uw Inschrijving dient samen te stellen.

Checklist - documenten die Inschrijver dient te overleggen				
Document	Actie	Inschrijver *	Derde	Deelnemer Samenwerkings- verband
Voorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen				
Bijlage 3 UEA	Bijlage 3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen	✓	Alleen derde waarop een beroep wordt gedaan voor de geschiktheidseisen	✓
Bijlage 4 Format Model Referenties	Bijlage 4 Format model referenties invullen en bijvoegen in .pdf	✓	Nee	Nee, alleen penvoeder
Gunningscriteria				
Prijs	Bijlagen 04.1 en/of 04.2 Invulblad P1_inschrijvingsbiljet invullen en bijvoegen, in .pdf en .xls(x).	✓	Nee	Nee, alleen penvoeder

*) Zijnde zelfstandig Inschrijver, hoofdaannemer of penvoeder namens een Samenwerkingsverband.