

# **Aanbestedingsleidraad**

## **Europees openbare aanbesteding**

*Aanschaf en onderhoud aanhangwagens snelverkeer*

Versie: 1.3

Datum: 21 april 2022

Status: Definitief

# Colofon

Projectnaam	Aanschaf en onderhoud aanhangwagens snelerkeer
Referentienummer	D22-11778
Versienummer	1.2
Locatie	Amersfoort
Projectleider	Jaco Harmsma
Auteur	Irma Groot Wassink

# Begrippenlijst

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Staatsbosbeheer en alle aan haar gelieerde ondernemingen.
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.
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.
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.
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.
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.

# Inhoud

Begrippenlijst	2
Inleiding	6
Doel van deze Aanbestedingsleidraad	6
Leeswijzer	6
1 Algemeen	7
1.1 Aanbestedende dienst	7
1.1.1 Organisatie	7
1.1.2 Organisatie structuur	8
1.2 De Opdracht	8
1.2.1 Korte omschrijving Opdracht	8
1.2.2 Omvang van de Opdracht	8
1.2.3 Programma van Eisen	8
1.2.4 Samenvoegen	9
1.2.5 Indeling in percelen	9
1.2.6 Overeenkomst	9
1.2.7 Van toepassing zijnde voorwaarden	9
2 Procedure	10
2.1 Aanbestedingsprocedure	10
2.2 Planning	10
2.3 Inlichtingen	10
2.4 Aanwijzing	11
2.5 Inschrijving	11
2.6 Wijze van indienen Inschrijving	12
2.7 Inschrijven in Samenwerkingsverband en/of met onderaanneming	13
2.7.1 Inschrijven met Onderaanneming	13
2.7.2 Inschrijven als Samenwerkingsverband	13
2.7.3 Wijziging hoedanigheid/overige wijzigingen	13
2.7.4 Concern inschrijvingen	14
3 Eisen aan de Inschrijver	15
3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	15
3.2 Uitsluitingsgronden	16
3.3 Geschiktheidseisen	16
3.3.1 Financiële en economische draagkracht	17
3.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid	17
3.3.3 Beroepsbevoegdheid	18
4 Beoordelings- en gunningsprocedure	19
4.1 Algemeen	19
4.2 Wijze beoordeling gunningscriterium	19
4.3 Beoordelingsmethodiek	19

4.4	Beoordelingsprocedure	20
4.4.1	Onderdeel 1: Garantie	20
4.4.2	Onderdeel 2: Kwaliteit constructie	20
4.4.3	Onderdeel 3: Dienstverlening	21
4.4.4	Onderdeel 4: Duurzaamheid	22
4.4.5	Subgunningscriterium Prijs	23
4.5	Gunningsprocedure	24
4.5.1	Mededeling Gunningsbeslissing	24
4.5.2	Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument	24
4.5.3	Opschortende termijn	24
4.5.4	Gunning / sluiting Overeenkomst	25
5	Voorwaarden	26
5.1	Varianten	26
5.2	Gestanddoeningstermijn	26
5.3	Klachtenregeling aanbestedingen	26
5.4	Aanbestedingsvoorschriften	26
	Bijlagen	28
	Checklist	29

# Inleiding

Dit document is onderdeel van de Aanbestedingsdocumenten voor de op het titelblad vermelde aanbesteding, welke is aangekondigd op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) en [www.ted.europa.eu](http://www.ted.europa.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 Aanbestedende dienst

De gegevens van de Aanbestedende dienst zijn:

### Contactgegevens

Naam organisatie: Staatsbosbeheer  
Adres: Smallepad 5  
Postcode: 3811 MG  
Plaats: Amersfoort  
Website: [www.staatsbosbeheer.nl](http://www.staatsbosbeheer.nl)

### 1.1.1 Organisatie

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

Staatsbosbeheer is een Rechtspersoon met wettelijke taak (RWT). De organisatie is bij wet ingesteld en als zodanig een zelfstandig bestuursorgaan van de Rijksoverheid, ressorterend binnen het domein van het Ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit. De wettelijke taak is het beheren en duurzaam tot maatschappelijk nut brengen van de toevertrouwde terreinen. Deze taak is geborgd in de Wet Verzelfstandiging Staatsbosbeheer (1998). Staatsbosbeheer heeft een brede maatschappelijke rol en is te karakteriseren als een groen nutsbedrijf.

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

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

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

- **Biodiversiteit en Natura 2000**

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

- **Zinvol werk**

Concrete prioriteit is ook dat we nog meer mensen uit kwetsbare groepen zinvol werk gaan bieden in het groen en dat we zo de maatschappelijke en verbindende rol van natuur nog zichtbaarder maken.

- **Klimaat**

De aanleg van bos en vernatting van veen dragen bij aan het vastleggen van CO<sub>2</sub>. Duurzaam gebruik van natuurlijke grondstoffen ondersteunt de ontwikkeling naar een gezonde, circulaire samenleving. Denk aan (ecosysteem)diensten als hout, biograndstoffen, en verbetering van lucht, bodem en drinkwater.

- **Natuurinclusieve landbouw**

Een circulaire samenleving vraagt ook om betere rangschikking van functies. In 2025 zijn natuur en landbouw meer met elkaar verbonden. Staatsbosbeheer stelt 4.000 hectare grond beschikbaar om een transitie naar natuurinclusieve landbouw te faciliteren.

- **Topnatuur**

En natuurlijk laten we in 2025 nóg meer mensen genieten van onze topnatuur. Via activiteiten voor kinderen, maar vooral in nationale parken die nog beter beleefbaar en bereikbaar zullen zijn. En voor de stedelingen werken we aan een groene metropool.

### 1.1.2 Organisatie structuur

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

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

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

## 1.2 De Opdracht

### 1.2.1 Korte omschrijving Opdracht

De aanbesteding Aanhangers Snelverkeer betreft allerlei soorten aanhangwagens. De werk- en/of transportomstandigheden zijn veelal zwaar vanwege inzet op slechte wegen en onverhard terrein. Het betreft aanhangwagens snelverkeer en diverse aanhangwagens geschikt voor gebruik bij werkzaamheden in de landbouw en bosbouw of in de categorie tuin, park en moeras. Daarnaast is het van belang dat Opdrachtnemer onderhoud, reparatie en keuringen pleegt. Onderhoud, reparatie en keuringen geldt in ieder geval voor de (nieuw) aan te schaffen aanhangwagens en als 'optioneel' de al reeds in gebruik zijnde aanhangwagens afkomstig van een andere leverancier. Met optioneel wordt bedoeld dat de Opdrachtgever de mogelijkheid en het recht heeft om onderhoud, reparatie en keuringen bij Opdrachtnemer af te nemen maar daar niet toe verplicht is.

De minimumeisen waaraan Opdrachtnemer gehouden is bij de uitvoering van de Opdracht, zijn opgenomen in 'Bijlage 1 – Programma van eisen'. Inschrijvers dienen zich hier, op straffe van uitsluiting, onvoorwaardelijk aan te conformeren, hetgeen zij doen door het indienen van een Inschrijving.

### 1.2.2 Omvang van de Opdracht

De geraamde waarde die met de aanschaf van de aanhangwagens gemoeid is bedraagt ongeveer € 140.000,- per jaar. Het is de verwachting dat ca. 100 aanhangwagens gedurende de looptijd van de Overeenkomst voor vervanging in aanmerking komen. Dit zijn allerlei soorten aanhangwagens. Naast de aan te schaffen aanhangwagens zullen (optioneel) ook in gebruik zijnde aanhangwagens voor service, onderhoud en keuringen worden aangeboden. De totaal geraamde waarde voor service, onderhoud en keuringen is ca. €60.000 per jaar. Hier kunnen geen rechten aan worden ontleend. Het zal gaan om enkele aanhangwagens per locatie. Er is sprake van 68 werkschuurlocaties. Het aantal locaties kan (beperkt) wijzigen. Zie Bijlage 14 Overzicht locaties.

De hierboven genoemde omvang is slechts bedoeld als indicatie, Opdrachtnemer kan hier op geen enkele wijze rechten aan ontleen. Staatsbosbeheer heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie. Alle genoemde bedragen zijn exclusief BTW.

Buiten de scope van de overeenkomst:

Bijzondere aanhangers (specials) die op maat gemaakt moeten worden. Bijvoorbeeld schaftketen, trailers voor veevervoer en vaartuigen.

### 1.2.3 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.

#### 1.2.4 **Samenvoegen**

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is bij deze Opdracht geen sprake van het samenvoegen van opdrachten.

Hierbij is ieder geval acht geslagen op:

- a. De samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging voor de toegang voor voldoende MKB-bedrijven;
- b. De organisatorische gevolgen en risico's voor de Aanbestedende dienst en Inschrijver;
- c. De mate van samenhang van de (deel)opdrachten.

#### 1.2.5 **Indeling in percelen**

Binnen de Opdracht is geen onderscheid gemaakt in percelen, het uitgangspunt in de Aanbestedingswet 2012 is dat er niet zomaar gesplitst mag worden. In dit geval betreft de aanbesteding soortgelijke producten (het betreft louter aanhangwagens snelverkeer) en ziet Staatsbosbeheer geen argumenten om de behoefte te verdelen in verschillende percelen. Daarbij is het uit hoofde van de doelmatigheid van belang dat er met één partij zaken gedaan wordt, hiermee wordt het centraal organiseren van service en onderhoud mogelijk gemaakt, is het eenvoudiger om standaardisatie van het materieel door te voeren en valt het materieel beter te beheren.

#### 1.2.6 **Overeenkomst**

Voor de genoemde dienst / levering zal door de Aanbestedende dienst een Overeenkomst met één ondernemer worden afgesloten. De te sluiten concept (Raam)overeenkomst is opgenomen in bijlage 11.

De Overeenkomst gaat naar verwachting in op 1 oktober 2022 en heeft een looptijd van twee (2) jaar met de mogelijkheid voor de Aanbestedende dienst om de Overeenkomst tweemaal met twee (2) jaar te verlengen. Aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid gedurende de gehele looptijd de Overeenkomst tussentijds op te zeggen met inachtneming van een opzegtermijn van 4 maanden. Aanbestedende dienst zal hier niet lichtzinnig mee omgaan.

De Overeenkomst heeft het karakter van een raamovereenkomst. Dit betekent dat de voorwaarden inzake te plaatsen nadere opdrachten in meer of mindere mate zijn vastgelegd, maar nog geen verplichtingen zijn aangegaan. Indien zich een daadwerkelijke behoefte voordoet bij Opdrachtgever kan hierin worden voorzien door Opdrachtnemer op basis van een nadere opdracht, die past binnen de kaders van de Overeenkomst.

Enkele, maar nog niet alle voorwaarden inzake nadere opdrachten zijn vastgelegd in de Overeenkomst. Aan een nadere opdracht gaat altijd een nadere offerteaanvraag van Opdrachtgever en een nadere offerte van Opdrachtnemer vooraf tenzij voor bepaalde leveringen of diensten de tarieven vooraf zijn bepaald en vast staan. In dat geval kan direct een Opdracht in de vorm van een bestelling worden geplaatst bij Opdrachtnemer tegen de voorwaarden als vastgelegd in de Overeenkomst. Indien een nadere offerte wordt gevraagd komt een nadere opdracht niet eerder tot stand dan na Schriftelijke acceptatie van de nadere offerte door Opdrachtgever.

#### 1.2.7 **Van toepassing zijnde voorwaarden**

Op de te sluiten Overeenkomst zijn voor de leveringen de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018 (ARIV-2018) van toepassing (zie bijlage 12) en voor de service en onderhoud de 'Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor diensten '(ARVODI 2018)' van toepassing (zie bijlage 13). Uw verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden en/of algemene voorwaarden zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

## 2 Procedure

### 2.1 Aanbestedingsprocedure

Op deze Europese Openbare Aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. 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.

De keuze voor de openbare procedure is hoofdzakelijk gebaseerd op:

- a) Staatsbosbeheer is op zoek naar de beste kandidaat en nodigt graag iedereen uit mee te dingen;
- b) Vanwege de aard van opdracht valt niet te verwachten dat het aantal inschrijvers hoog zal zijn;
- c) De vereiste inspanning van inschrijvers wordt met een openbare aanbesteding beperkt.

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.

### 2.2 Planning

Activiteit	Datum
Publiceren aankondiging van de Opdracht (via TenderNed)	21-4-2022
Uiterlijke ontvangst van vragen voor Inschrijvingen	16-5-2022 om 14:00 uur
Streefdatum bekendmaken Nota van Inlichtingen inschrijffase	27-5-2022
<b>Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen</b>	<b>21-6-2022 om 13:00 uur</b>
Opening van de kluis met Inschrijvingen	21-6-2022
Publicatie proces verbaal van opening	21-6-2022
Streefdatum versturen Gunningsbeslissing	7-7-2022
Bezwaartermijn (20 werkdagen)	
Streefdatum versturen gunning	28-7-2022
Ingangsdatum overeenkomst	1-10-2022

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.

Inschrijvers worden er expliciet op gewezen dat de uiterlijke datum en tijdstip voor het 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.

### 2.3 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 tekstsuggesties in te gaan.

De Aanbestedende dienst zal in de Nota van Inlichtingen aangeven of de tekstsuggesties worden geaccepteerd en in de concept Overeenkomst zullen 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 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.

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.

## **2.4 Aanwijzing**

Er zal geen aanwijzing plaatsvinden op de plaats waar de Opdracht dient te worden gerealiseerd.

## **2.5 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-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-onderneimngen/zo-werk-TenderNed>.

Daarnaast kunnen Inschrijvers de e-Gids raadplegen via: <http://www.TenderNed.nl/eqids/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](mailto: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 inschrijfstermijn te verlengen.

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

## 2.6 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 (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.

Bijlage 2	Prijzenblad
Bijlage 3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 4	Model Kerncompetenties
Bijlage 5	Holdingverklaring
Bijlage 6	Verklaring volmacht (indien van toepassing)
Bijlage 7	Format garanties
Bijlage 8	Format Kwaliteit constructie
Bijlage 9	Format Dienstverlening
Bijlage 10	Format Duurzaamheid

## 2.7 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.

Een ondernemer mag slechts éénmaal inschrijven, hetzij als individuele Inschrijver, hetzij als combinant, hetzij als onderaannemer waarop door Inschrijver een beroep wordt gedaan om te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

Indien een Inschrijver meer dan één Inschrijving indient, worden alle Inschrijvingen terzijde gelegd en komt men niet voor gunning van de opdracht in aanmerking. Dit geldt zowel voor de Inschrijving waarmee de Inschrijver als individuele Inschrijver heeft ingeschreven als voor de Inschrijvingen waarbij de Inschrijver als combinant of onderaannemer is betrokken.

### 2.7.1 Inschrijven met Onderaanneming

In geval een Inschrijver als hoofdaannemer optreedt, gelden alle eisen uit de Aanbestedingsdocumenten. Ten aanzien van onderaannemers gelden de volgende aanvullende bepalingen:

- 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 bij de uitvoering van de opdracht, dient de Inschrijver bij Inschrijving (Uniform Europees Aanbestedingsdocument deel II D) de werkzaamheden en de naam van de onderaannemer(s) te vermelden;
- 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.

### 2.7.2 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;

### 2.7.3 Wijziging hoedanigheid/overige wijzigingen

- Na inschrijving is het in beginsel niet toegestaan een wijziging aan te brengen in de samenstelling van een Combinatie en/of de inzet van in de Inschrijving opgevoerde andere entiteiten en/of onderaannemer(s)/derde(n);
- Inschrijver dient Opdrachtgever onmiddellijk en volledig te informeren over wijzigingen in haar rechtsvorm, aandelenkapitaal, hoedanigheid, inzet van onderaannemers of overige wijzigingen die van belang kunnen zijn voor Opdrachtgever om zijn geschiktheid om de Opdracht uit te voeren te beoordelen, dan wel op enigerlei wijze relevant kunnen zijn voor Opdrachtgever.
- Wijzigingen zijn alleen toegestaan met voorafgaande Schriftelijke toestemming van Opdrachtgever en op basis van zwaarwegende reden(en) die Inschrijver aannemelijk dient te

maken. De Opdrachtgever kan voorwaarden verbinden aan haar instemming met een dergelijke wijziging.

- In aanvulling op bovengenoemde bepaling zijn wijzigen alleen toegestaan indien er op de betreffende Onderaannemer geen uitsluitingsgrond zoals genoemd in deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van toepassing is.

#### **2.7.4 Concern inschrijvingen**

Inschrijvers die onderling met elkaar zijn verbonden door een afhankelijkheidsverhouding (concernrelatie) deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. Daarbij geldt de uitdrukkelijke voorwaarde dat zij als concurrenten aan deze aanbesteding deelnemen. Hierbij moet middels een verklaring aangetoond worden dat de onderlinge verhouding hun inschrijfgedrag in het kader van deze aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed en de eerlijke mededinging niet heeft belemmerd.

## 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.

- Van onderaannemers en derden waarop de Inschrijver een beroep doet om aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen dient van elke onderaannemer of derde een Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de Inschrijving te worden gevoegd;
- Bij een samenwerkingsverband voegt elke deelnemer een rechtsgeldig ondertekend exemplaar van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe. Op deel II C en D 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 drie werkdagen, 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 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.

De Aanbestedende dienst kan de bewijsmiddelen opvragen bij de winnende Inschrijver(s), conform onderstaand schema. 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	Situatieel, 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 kan overleggen wordt hij 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

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan de financiële en economische draagkracht van ondernemingen, omdat de continuïteit van groot belang is voor de bedrijfsvoering. De Aanbestedende dienst stelt daarom de volgende minimumeisen aan Inschrijvers.

- Continuïteit: Er is geen signaal dat de continuïteit van de onderneming in het geding is. Dit laatste betekent dat er in ieder geval geen continuïteitsparagraaf mag zijn opgenomen in de meest recente jaarrekening;
- Verzekeringen: Inschrijver dient bewijs te overleggen dat hij is verzekerd tegen bedrijfsaansprakelijkheidsrisico's voor schade ten bedrage van minimaal €1.000.000 per gebeurtenis en minimaal € 2.500.000 per verzekeringsjaar.

Indien de Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van de deelname. Bij de Inschrijving volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient de Inschrijver bewijsmiddelen te overleggen, waaruit blijkt dat aan deze eis is voldaan, in lijn met art. 2.91 Aanbestedingswet 2012.

Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan de Aanbestedende dienst op elk moment financiële gegevens opvragen om de financiële en economische draagkracht te toetsen. Indien Opdrachtnemer niet meer aan bovenstaande eisen voldoet heeft de Aanbestedende dienst de mogelijkheid de Overeenkomst te ontbinden. De Aanbestedende dienst is daartoe niet verplicht.

### 3.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat de uiteindelijke Opdrachtnemer qua technische en beroepsbekwaamheid geschikt is om de Opdracht uit te voeren. De Aanbestedende dienst heeft kerncompetenties geïdentificeerd waarover de Inschrijver moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft de volgende kerncompetenties:

Kerncompetentie 1:

Het geleverd hebben van drie verschillende typen aanhangwagens snelverkeer geschikt voor rijbewijzen B en/of BE. Met typen wordt hier bedoeld uiteenlopende laadvermogens, bijvoorbeeld:

- a) een open bakwagen (geremd, met laadvermogen van c.a. 2.000 kg)
- b) een gesloten bakwagen (geremd, met een laadvermogen van c.a. 800 kg)

Kerncompetentie 2:

Het uitgevoerd hebben van reparatie en/of onderhoud en/of keuringen aan drie verschillende typen aanhangwagens snelverkeer geschikt voor rijbewijzen B en/of BE. Met typen wordt hier bedoeld uiteenlopende laadvermogens, bijvoorbeeld:

- a) een open bakwagen (geremd, met laadvermogen van c.a. 2.000 kg)
- b) een gesloten bakwagen (geremd, met een laadvermogen van c.a. 800 kg)

Kerncompetentie 3:

Ervaring met het verrichten van onderhoud, reparatie en keuringen van aanhangwagens middels een landelijk dekkend (dealer)netwerk.

Behalve het UEA (Deel IV) dient Inschrijver bij Inschrijving referenties te overleggen waaruit ondubbelzinnig blijkt dat de gevraagde werkzaamheden eerder zijn uitgevoerd.

Voor het overleggen van de referentie-opdracht(en) dient Inschrijver gebruik te maken van de Bijlage 4 Format Kerncompetenties. 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. 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.

### **3.3.3 Beroepsbevoegdheid**

Inschrijvers, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers van het Samenwerkingsverband en tevens de Derde(n) waarop een beroep wordt gedaan, dienen te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister waartoe een uittreksel van inschrijving in het handelsregister dient te worden bijgevoegd bij de Inschrijving.

Indien Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van de aanbesteding.

## 4 Beoordelings- en gunningsprocedure

### 4.1 Algemeen

Na Inschrijving worden de Inschrijvingen beoordeeld op geldigheid. Deze beoordeling bestaat uit de volgende stappen:

- Opening kluis TenderNed;
- 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;
  - b. Voldoen aan de minimale eisen aan de Inschrijving zoals opgenomen in Hoofdstuk 2 en 3 van deze Aanbestedingsleidraad;
  - c. 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 Aanbestedende dienst deelt de gemotiveerde Gunningbeslissing mee aan de Inschrijvers;
- 5) Opvragen en overlegging bewijsstukken van de winnende Inschrijving;
- 6) Verificatie van de winnende Inschrijving;
- 7) Gunning / sluiten van de (raam)Overeenkomst.

### 4.2 Wijze beoordeling gunningscriterium

De economisch meest voordelige Inschrijving wordt door Staatsbosbeheer bepaald op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding'.

Bij de beantwoording van de vragen die zien op Garantie, Kwaliteit constructie, dienstverlening, duurzaamheid en prijzen dient Inschrijver uit te gaan van de aanhanger die hij daadwerkelijk per type aanbiedt en waar hij zijn prijs aan gekoppeld heeft. Ook de specificaties en eisen als gesteld in het Programma van eisen en het Prijzenblad (onder tab specificaties) zijn daar direct aan gekoppeld. Deze onderdelen zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden. Productinformatie dient hij waar gevraagd bij te voegen zodat Staatsbosbeheer ook duidelijk die samenhang ziet.

### 4.3 Beoordelingsmethodiek

In totaal zijn er 40.000 punten te behalen, verdeeld over de subgunningscriteria Kwaliteit (15.000) en Prijs (25.000). Deze subgunningscriteria bestaan op hun beurt weer uit één of meerdere onderdelen. In onderstaand overzicht is per onderdeel weergegeven hoeveel punten maximaal kunnen worden toegekend aan een Inschrijving. Gegund wordt aan de Inschrijver met het hoogste aantal punten.

Subgunningscriterium	Onderdeel	Maximumaantal punten
Kwaliteit	Garantie	4.000
	Kwaliteit constructie	3.675
	Dienstverlening	5.325

<b>Prijs</b>	Duurzaamheid	2.000
	Aanschafkosten	
	Service en onderhoudskosten	25.000
	Prijs totaal	
	Kosten opties/ombouw (ter info)	
<b>Totaal</b>		<b>40.000</b>

#### 4.4 Beoordelingsprocedure

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie samengesteld. Deze beoordelingscommissie bestaat o.a. uit gebruikers en beheerders. In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen op het subgunningscriterium Kwaliteit. De beoordelingscommissie beoordeelt dit zonder kennis te hebben genomen van de prijzen. Vervolgens worden de definitieve scores door alle leden van de beoordelingscommissie op basis van consensus vastgesteld. Er wordt dus geen gemiddelde score berekend.

Indien meerdere Inschrijvingen met een gelijk puntenaantal gerangschikt worden en het op basis hiervan voor Staatsbosbeheer onmogelijk is een Gunningsbeslissing te nemen, geeft het aantal punten op het subgunningscriterium Kwaliteit de doorslag. Indien ook dit geen doorslag geeft, zal de score op het in de tabel in paragraaf 5.2 op de hogere rij genoemde onderdeel de doorslag geven en zo verder, dus eerst wordt gekeken naar de score op Garantie, daarna op Kwaliteit constructie en daarna op Dienstverlening. Indien ook dat geen uitsluitsel geeft zal er worden geloot. Loting zal geschieden op een nader te bepalen locatie en datum. Inschrijvers mogen hierbij aanwezig zijn.

##### 4.4.1 Onderdeel 1: Garantie

Staatsbosbeheer hecht waarde aan de periode waarin een Inschrijver volledige garantie afgeeft op zijn nieuw te leveren product. Met uitzondering van gebruiksslijtage aan banden en remvoeringen. De volledige garantie is minimaal 12 maanden, hier worden geen punten aan toegekend, (korter leidt tot uitsluiting) en voor ieder jaar extra volledige garantie krijgt Inschrijver 1000 punten. Dus bij een volledige garantie van 5 jaar ontvangt Inschrijver het maximum aantal punten van 4000.

Inschrijver dient de garantietermijn in te vullen in het bijgevoegde **Bijlage 7 Format Garantie**.

##### 4.4.2 Onderdeel 2: Kwaliteit constructie

###### Eisen

Staatsbosbeheer is een intensieve gebruiker van het materieel en wenst een hoge mate van kwaliteit. Daarbij dient in ieder geval aan de in de **Bijlage Programma van eisen** gestelde eisen te worden voldaan.

Bij aanhangwagens onderscheidt Staatsbosbeheer een aantal vitale onderdelen waarvan zij van Inschrijver inzicht wenst over de geboden oplossing en waarbij Inschrijver moet aangeven hoe hij in welke kwaliteit voorziet. Het betreft hier o.a. frameopbouw, laswerk en montage, assen, vering, reminrichting van de aanhangwagens als uitgevraagd in het prijzenblad. Inschrijver dient het **Bijlage 8 Format Kwaliteit constructie** in te vullen en bij zijn Inschrijving te voegen. Inschrijver dient, met duidelijke verwijzingen, beeldmateriaal (foto's, tekeningen e.d.) bij te voegen zodat de beoordelingscommissie alles goed kan beoordelen. Onjuiste of onvolledige informatie is voor risico van Inschrijver en kan leiden tot een lagere score.

Met dit onderdeel zijn in totaal 3.675 punten te behalen; Er kan op 21 onderdelen worden gescoord waarbij per onderdeel maximaal 175 punten zijn te behalen. Het beoordelingskader staat hieronder vermeld.

<b>Beoordelingskader Kwaliteit constructie</b>		
<b>Waardering</b>	<b>Punten</b>	<b>Toekenningscriterium</b>
<i>Uitmuntend</i>	100%	Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen bij de beoordelingscommissie. De geboden oplossing is helder en begrijpelijk en zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een hoogwaardig resultaat. De geboden kwaliteit overstijgt de verwachtingen.
<i>Goed</i>	70%	Inschrijver wekt vertrouwen bij de beoordelingscommissie. De aanpak is helder en begrijpelijk, deze zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een goed resultaat. De verwachtingen worden niet overstege maar het gebodene is "gewoon goed".
<i>Voldoende</i>	50%	Inschrijver wekt voldoende vertrouwen bij de beoordelingscommissie. De aanpak is op onderdelen minder helder of begrijpelijk, de aanpak zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een voldoende resultaat. Er zijn enkele (niet cruciale) punten die voor verbetering vatbaar zijn, doch het geheel is niet onvoldoende.
<i>Onvoldoende</i>	0%	Inschrijver wekt onvoldoende vertrouwen bij de beoordelingscommissie. De geboden oplossing is niet helder of blijft kwalitatief duidelijk achter bij de verwachtingen. Er zijn vele punten danwel cruciale punten die voor betering vatbaar zijn, waardoor er onvoldoende vertrouwen is in de geboden oplossing.

Inschrijver wordt uitgesloten in de volgende 2 gevallen:

- a) Indien de Inschrijving op 3 of meer onderdelen een onvoldoende scoort.
- b) Indien de Inschrijving op dit onderdeel in totaal minder dan 1500 punten scoort

De aanbestedende dienst heeft in die gevallen onvoldoende vertrouwen in de kwaliteit van de constructie.

#### **4.4.3 Onderdeel 3: Dienstverlening**

Staatsbosbeheer wenst te worden ontzorgd. Deze ontzorging betreft twee aandachtsvelden.

- a) Het verder vormgeven van het materieelbeheer en het doorvoeren van standaardisatie
- b) Het ontzorgen rond bestellen, reparatie, onderhoud en keuringen

Inschrijver dient op 1 A-4 per vraag antwoord te geven op onderstaande vragen. Daartoe dient hij het **Bijlage 9 Format Dienstverlening** te gebruiken.

1. Staatsbosbeheer wenst meer inzicht te krijgen in haar materieel (in dit geval aanhangers). Het betreft bijvoorbeeld, de aantallen, de kenmerken, de leeftijd, het onderhoud, de locatie, lifecycle kosten et cetera.

Op welke manier zal Inschrijver hierbij voor Staatsbosbeheer van toegevoegde waarde zijn?

2. Staatsbosbeheer wenst dat haar bedrijfsvoering zo min mogelijk wordt verstoord door activiteiten die te maken hebben met het bestellen, repareren, onderhouden en keuren van aanhangers zoals bijvoorbeeld het halen en brengen, het buiten gebruik zijn van aanhangers, het zoeken naar nieuwe aanhangers en hun specificaties, de communicatie met Opdrachtnemer. Daarbij heeft Inschrijver te maken met een groot aantal locaties van Staatsbosbeheer. In het Programma van eisen zijn voor de dienstverlening minimum eisen gesteld. Inschrijvers kunnen scoren indien zij daar bovengestelde weten te stijgen.

Op welke manier zorgt Inschrijver ervoor dat Staatsbosbeheer (rekening houdende met de verscheidenheid aan locaties en bestellers) zo min mogelijk hinder ondervindt van het bestellen, repareren, onderhouden en keuren van aanhangers?

Per vraag kan Inschrijver maximaal 2.662,50 punten scoren, dus totaal 5.325. Het beoordelingskader staat hieronder vermeld.

Beoordelingskader Kwaliteit dienstverlening		
Waardering	Punten	Toekenningscriterium
<i>Uitmuntend</i>	100%	Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met een goed onderbouwd antwoord op de betreffende vraag. De aanpak of geboden oplossing is helder en begrijpelijk en zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een uitmuntend resultaat. Inschrijver weet zich positief te onderscheiden en is duidelijk van extra toegevoegde waarde voor Staatsbosbeheer bovenop de eisen als gesteld in het Programma van eisen.
<i>Goed</i>	70%	Inschrijver wekt vertrouwen met zijn beschrijving. De aanpak is helder en begrijpelijk, deze zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een goed resultaat. Er is sprake van een zekere toegevoegde waarde voor Staatsbosbeheer bovenop de eisen als gesteld in de het Programma van eisen . Het gebodene is "gewoon goed".
<i>Voldoende</i>	50%	Inschrijver wekt voldoende vertrouwen. De aanpak is op onderdelen minder helder of begrijpelijk, de aanpak zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een voldoende resultaat. Er zijn punten die mogelijk beter hadden kunnen worden uitgewerkt. De toegevoegde waarde voor Staatsbosbeheer is beperkt bovenop de eisen die zijn gesteld in de het Programma van eisen
<i>Onvoldoende</i>	0%	Inschrijver wekt onvoldoende vertrouwen, de aanpak is onvoldoende onderbouwd. De aanpak is onvoldoende concreet en zal in de ogen van de beoordelingscommissie niet tot extra toegevoegde waarde leiden bovenop de minimum eisen die zijn gesteld in de het Programma van eisen .

#### 4.4.4 Onderdeel 4: Duurzaamheid

Staatsbosbeheer hecht veel waarde aan duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen.

Inschrijver dient op 1 A-4 per vraag antwoord te geven op onderstaande vragen. Daartoe dient hij het **bijlage 10 Format Duurzaamheid** te gebruiken.

1. Staatsbosbeheer wenst inzicht te krijgen wat de inschrijver kan en wil doen op het gebied van duurzaamheid. Op welke manier zal Inschrijver hierbij voor Staatsbosbeheer van toegevoegde waarde zijn?
2. Op welke wijze kan de inschrijver bijdragen aan het inzetten van social return binnen zijn bedrijf? Op welke manier zal Inschrijver hierbij voor Staatsbosbeheer van toegevoegde waarde zijn?

Per vraag kan Inschrijver maximaal 2000 punten scoren, dus totaal 2000. Het beoordelingskader staat hieronder vermeld.

Beoordelingskader Kwaliteit dienstverlening		
Waardering	Punten	Toekenningscriterium
<i>Uitmuntend</i>	100%	Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met een goed onderbouwd antwoord op de betreffende vraag. De aanpak of geboden oplossing is helder en begrijpelijk en zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een uitmuntend resultaat. Inschrijver weet zich positief te onderscheiden en is duidelijk van extra toegevoegde waarde voor Staatsbosbeheer bovenop de eisen als gesteld in het Programma van eisen.
<i>Goed</i>	70%	Inschrijver wekt vertrouwen met zijn beschrijving. De aanpak is helder en begrijpelijk, deze zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een goed resultaat. Er is sprake van een zekere toegevoegde waarde voor Staatsbosbeheer bovenop de eisen als gesteld in de het Programma van eisen . Het gebodene is “gewoon goed”.
<i>Voldoende</i>	50%	Inschrijver wekt voldoende vertrouwen. De aanpak is op onderdelen minder helder of begrijpelijk, de aanpak zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een voldoende resultaat. Er zijn punten die mogelijk beter hadden kunnen worden uitgewerkt. De toegevoegde waarde voor Staatsbosbeheer is beperkt bovenop de eisen die zijn gesteld in de het Programma van eisen
<i>Onvoldoende</i>	0%	Inschrijver wekt onvoldoende vertrouwen, de aanpak is onvoldoende onderbouwd. De aanpak is onvoldoende concreet en zal in de ogen van de beoordelingscommissie niet tot extra toegevoegde waarde leiden bovenop de minimum eisen die zijn gesteld in de het Programma van eisen .

#### 4.4.5 Subgunningscriterium Prijs

Staatsbosbeheer heeft een gunningsassortiment samengesteld. Inschrijver dient voor de verschillende aanhangwagens die hij aanbiedt (en waar de kwalitatieve informatie en toelichting in het programma van eisen betrekking op heeft) een prijs te geven. Afhankelijk van de geraamde aantal worden de prijzen voor de verschillen typen aanhangwagens gewogen. Inschrijver kan aan deze aantallen geen rechten ontlennen. De tarieven staan vast gedurende de looptijd van de Overeenkomst (behoudens de indexatie) ongeacht de werkelijk afgenomen aantallen. Deze aantallen kunnen hoger, lager of gelijk aan de raming zijn.

Inschrijvers dienen het bijgevoegde **bijlage 2 Prijzenblad** volledig in te vullen en in TenderNed te uploaden als .xls(x)- en .pdf-bestand. Het niet volledig invullen of wijzigen van het leidt tot uitsluiting van de Inschrijving. Het is enkel toegestaan positieve bedragen in te vullen. De prijsopgave dient in Euro's (€) (op 2 decimalen) en exclusief BTW te geschieden. De kortingspercentages in hele procenten.

Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Aanbestedingsstukken zijn prijzen all-in en exclusief BTW. Dit betekent dat alle kosten waaronder doch niet uitsluitend kentekenregistratie, aflevering, garanties en alle zaken als vermeld in de het Programma van eisen zijn inbegrepen. Indexering van aangeboden prijzen is wel mogelijk conform hetgeen bepaald is in Overeenkomst, voor de 1<sup>e</sup> keer per 1 juni 2024.

De totale inschrijfsom van Inschrijvers wordt onderling met elkaar vergeleken. De punten op het subgunningscriterium Prijs worden als volgt toegekend:

Laagste totale inschrijfsom / totale inschrijfsom Inschrijver \* 25.000 punten

De Inschrijving met de laagste totale inschrijfsom behaalt daarmee het maximale aantal van 25.000 punten.

## 4.5 Gunningsprocedure

### 4.5.1 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.

### 4.5.2 Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Voorafgaand aan het verzenden 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 ranking komt in dat geval voor gunning in aanmerking, hierbij zal geen herberekening van de scores plaatsvinden.

### 4.5.3 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](mailto: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 onverwijlde 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.

#### **4.5.4 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.

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 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.

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](mailto: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>.

## 5.4 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 aanbod te doen. Dat wil onder meer zeggen dat een Inschrijver zijn Inschrijving zodanig inricht dat de (bedoeling van de) gunningssystematiek niet wordt gefrustreerd, beïnvloed en/of gemanipuleerd;
- 5) De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor deze procedure tijdelijk of definitief te staken. Inschrijver kan op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is de Aanbestedende dienst op wat voor wijze dan ook in dit geval schadeplichtig. Eventuele kosten en/of schades, welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding, zijn voor risico van de Inschrijver.
- 6) De Aanbestedende dienst sluit op voorhand een 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 1:	Programma van Eisen (inclusief de daarin genoemde bijlagen)
Bijlage 2:	Prijzenblad
Bijlage 3:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 4:	Model Kerncompetenties
Bijlage 5:	Holdingverklaring
Bijlage 6:	Verklaring Volmacht
Bijlage 7:	Format Garanties
Bijlage 8:	Format Kwaliteit constructie
Bijlage 9:	Format Dienstverlening.
Bijlage 10:	Format Duurzaamheid
Bijlage 11:	CONC raamovereenkomst
Bijlage 12:	ARIV-2018
Bijlage 13:	ARVODI-2018
Bijlage 14:	Locatieoverzicht

## 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 *	Onderaannemer / Derde waarop een beroep wordt gedaan	Deelnemer Samenwerkingsverband
<b>Voorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</b>				
Bijlage 3 UEA	Bijlage 3 <b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</b> invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen	✓	✓	✓
Bijlage 4 Format Model Referenties	Bijlage 4 <b>Format model referenties</b> invullen en bijvoegen in .pdf	✓	Nee	Nee, alleen penvoeder
Bijlage 5 Holdingverklaring	Bijlage 5 <b>holdingverklaring</b> invullen en bijvoegen in .pdf			
Bijlage 6: Verklaring volmacht	Bijlage 6 <b>verklaring volmacht</b> invullen en bijvoegen in .pdf	Indien van toepassing		
<b>Gunningscriteria</b>				
Kwaliteit	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bijlage 7 Format garanties</li> <li>• Bijlage 8 Format kwaliteit constructie</li> <li>• Bijlage 9 Format dienstverlening</li> <li>• Bijlage 10 Format duurzaamheid</li> </ul>	✓	Nee	Nee, alleen penvoeder
Prijs	Bijlage 2 <b>prijzenblad</b> invullen en bijvoegen, in .pdf en .xls(x).	✓	Nee	Nee, alleen penvoeder

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