



Aanbestedingsleidraad Europees openbare aanbesteding

Aanbesteding Vegetatie- en plantensoortenkarteringen & SNL-faunamonitoring 2023 ev.

Datum: 31 mei 2022
Status: definitief

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.
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 vegetatie-, flora- dan wel faunakarteringsdiensten, waarop de bij de Raamovereenkomst aangesloten Opdrachtnemers kunnen offeren
Nadere Overeenkomst	De overeenkomst die tot stand komt tussen Opdrachtgever en de Opdrachtnemer aan wie de Nadere Opdracht naar aanleiding van de op basis van de Nadere Offerteaanvraag ingediende Nadere Offerte, is gegund.
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.
Onderaannemer	De rechtspersoon of het samenwerkingsverband van rechtspersonen die door de Opdrachtnemer belast wordt met de uitvoering van (een deel van) de aan de Opdrachtnemer gegunde Opdracht, waarbij de Opdrachtnemer verantwoordelijk blijft voor de uitvoering
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.
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	1
Inleiding	5
Doel van deze Aanbestedingsleidraad	5
Leeswijzer	5
1 Algemeen	6
1.1 Aanbestedende dienst	6
1.1.1 Organisatie	6
1.1.2 Organisatie structuur	6
1.2 De Opdracht	6
1.2.1 Doelstelling van de aanbesteding	6
1.2.2 Korte omschrijving Opdracht	7
1.2.3 Omvang van de Opdracht	8
1.2.4 Programma van Eisen	8
1.2.5 Samenvoegen	8
1.2.6 Indeling in percelen	8
1.2.7 Overeenkomst	8
1.2.8 Nadere opdrachtverlening	9
2 Procedure	11
2.1 Aanbestedingsprocedure	11
2.2 Planning	11
2.3 Inlichtingen	11
2.4 Inschrijving	12
2.5 Wijze van indienen Inschrijving	13
2.6 Inschrijven in Samenwerkingsverband en/of met onderaanneming	13
2.6.1 Inschrijven met Onderaanneming	14
2.6.2 Inschrijven als Samenwerkingsverband	14
2.6.3 Wijziging hoedanigheid/overige wijzigingen	14
2.6.4 Concern inschrijvingen	14
3 Eisen aan de Inschrijver	16
3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	16
3.2 Uitsluitingsgronden	16
3.3 Geschiktheidseisen	17
3.3.1 Financiële en economische draagkracht	18
3.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid	18
3.3.3 Beroepsbevoegdheid	20
4 Beoordelings- en gunningsprocedure	21
4.1 Beoordelingsprocedure	21
4.1.1 Algemeen	21
4.1.2 Wijze beoordeling gunningscriteria	21
4.2 Gunningprocedure	25

4.2.1	Mededeling Gunningsbeslissing	25
4.2.2	Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument	25
4.2.3	Opschortende termijn	26
4.2.4	Gunning / sluiting Overeenkomst	26
5	Voorwaarden	27
5.1	Varianten	27
5.2	Gestanddoeningstermijn	27
5.3	Klachtenregeling aanbestedingen	27
5.4	Aanbestedingsvoorschriften	27
	Bijlagen	29
	Checklist	30

Inleiding

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

Dit document betreft de Aanbestedingsleidraad en bevat de 'Nadere Inlichtingen' als bedoeld in de Aankondiging van de Opdracht.

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

1.1.1 Organisatie

Staatsbosbeheer beschermt en ontwikkelt het kenmerkende groene erfgoed van Nederland. Wij zijn erop 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.

De vertaling van onze ambitie naar de prioriteiten en doelen voor de komende vijf jaar is te vinden op <https://www.staatsbosbeheer.nl/-/media/07-over-staatsbosbeheer/ondernemingsplan-2020-2025-samenvatting.pdf>

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 vier centrale directies 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 Doelstelling van de aanbesteding

De huidige raamovereenkomsten voor Vegetatie- en Florakartering & Faunakartering lopen op 1 januari 2023 af en kunnen van rechtswege niet meer worden verlengd.

Staatsbosbeheer wil met deze aanbesteding op een rechtmatige en doelmatige wijze bureaus contracteren voor het uitvoeren van de volgende werkzaamheden:

- 1- Vegetatie- en florakartheringen
- 2- Faunakartheringen SNL

Staatsbosbeheer zoekt professionele opdrachtnemers die kwaliteit, continuïteit en flexibiliteit bieden en die willen excelleren in de dienstverlening richting Staatsbosbeheer. De opdrachtnemers dienen een proactieve houding te hebben, dat wil zeggen dat (toekomstige) veranderingen binnen het vakgebied op de voet gevolgd en besproken worden met Staatsbosbeheer en dat nieuwe inzichten tijdens de overeenkomst kunnen worden geïmplementeerd.

Staatsbosbeheer wil deskundige bureaus selecteren die tegen marktconforme tarieven de werkzaamheden zelfstandig en professioneel kunnen uitvoeren.

Om de capaciteit van de markt zo goed mogelijk te benutten heeft Staatsbosbeheer gekozen om geen maximum aantal bureaus te selecteren.

Aan de inschrijvers die voldoen aan de minimum- en geschiktheidseisen, akkoord gaan met de conceptovereenkomst en het Programma van Eisen, marktconforme en realistische tarieven bieden en minimaal gemiddeld een 7 bij ieder gunningscriterium (zie par. .4.1.2.2.) behalen bij de beoordeling wordt een Raamovereenkomst gegund.

Gezien het gebrek aan tijd en capaciteit aan de kant van Opdrachtgever en Opdrachtnemer wil Staatsbosbeheer naast deze aanbesteding ook het proces van nadere opdrachtverlening en facturatie optimaliseren. Dit is deels in de aanbestedingsstukken verwerkt maar ook tijdens de uitvoering van de overeenkomst staat Staatsbosbeheer open voor verbeteringsuggesties.

Een gedeeld probleem, zeker naar de toekomst toe, is de beschikbaarheid van voldoende kundig personeel. Wij vragen de beoogde opdrachtnemers om hierover een duidelijke visie (te hebben) te ontwikkelen en deze in het aanbestedingsproces te presenteren (bij gunningscriterium 2).

Als maatschappelijke organisatie is het voor Staatsbosbeheer belangrijk dat onderwerpen zoals klimaatadaptatie/duurzame ambities en social return (sociaal rendement) binnen de uitvoering van de werkzaamheden aandacht krijgt. Tijdens de uitvoering van de overeenkomst heeft Opdrachtnemer hier een inspanningsverplichting in. Staatsbosbeheer bespreekt jaarlijks met Opdrachtnemer de mogelijkheden.

1.2.2 Korte omschrijving Opdracht

De opdracht is verdeeld in de volgende percelen:

1. Vegetatie- en Florakartheringen
2. Faunakartheringen SNL

Voor de globaal te hanteren werkwijze en protocollen wordt verwezen naar de WERKWIJZE

MONITORING EN BEOORDELING NATUURNETWERK EN NATURA 2000

<https://www.bij12.nl/wp-content/uploads/2021/06/WW-00-TEXT-Monitoring-en-Beoordeling-Natuurkwaliteit-EHS-en-Natura-2000-18052021.pdf>. Voor de details zie het Programma van Eisen (bijlage 1).

De opdrachtgever kan per uit te vragen nadere opdracht aanvullende onderzoeksvragen stellen mits hiertoe bij de uitvraag een werkwijze en leveringsprotocol wordt overlegd. Hier moet worden gedacht aan extra beheer- of beleidsrelevante soorten, gedetailleerder vegetatieonderzoek (PQ's, transecten, graslandontwikkelingsfase cf Schippers & Bax), nacht- en avondrondes bij broedvogelonderzoek. Zie hiervoor ook het Programma van eisen.

Alle onderdelen hebben betrekking op (natuur)gebieden in heel geografisch Nederland.

Een inschrijver kan zich voor beide percelen inschrijven.

Voor een specifieke beschrijving en afbakening van de werkzaamheden die onder de opdracht vallen verwijst de Aanbestedende dienst naar het Programma van Eisen dat als **Bijlage 1** aan deze Aanbestedingsleidraad is gevoegd.

1.2.3 Omvang van de Opdracht

De geschatte jaaromzet (gebaseerd op de omzet de afgelopen jaren) is voor Perceel 1: € 1.500.000 exclusief BTW per jaar en voor Perceel 2: € 650.000 exclusief BTW per jaar.

De hierboven genoemde omvang is slechts bedoeld als indicatie en is afhankelijk van de behoefte en de budgetten die Staatsbosbeheer heeft. Opdrachtnemer kan hier op geen enkele wijze rechten aan ontleen. De Aanbestedende dienst heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie. Politieke, beleids- en/ of organisatorische ontwikkelingen kunnen met zich mee brengen dat de omzet hoger of lager uitvalt.

Buiten scope

Buiten de scope van deze opdracht vallen:

- Het maken van Habitatypekaarten valt buiten deze opdracht;
- Monitorings- of karteringswerkzaamheden die de Aanbestedende dienst in eigen beheer uitvoert of door vrijwilligers laat uitvoeren, maken geen deel uit van de onderhavige Opdracht. Evenzeer maakt de eventuele inhuur van (een) coördinator(en) voor het coördineren van de door vrijwilligers uit te voeren werkzaamheden geen deel uit van de onderhavige Opdracht.

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

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is bij deze Opdracht geen sprake van het samenvoegen van opdrachten. De opdracht is verdeeld in twee percelen. Deze verdeling komt overeen met de kennis en expertise in de markt.

1.2.6 Indeling in percelen

Binnen de Opdracht is onderscheid gemaakt in twee percelen. De verdeling in percelen wordt in paragraaf 1.2.1. toegelicht.

1.2.7 Overeenkomst

Voor de genoemde diensten zal door de Aanbestedende dienst met de gegunde inschrijvers een Overeenkomst worden afgesloten. De te sluiten concept (Raam)overeenkomst is opgenomen in bijlage 8.

Op de aan te besteden Opdracht zijn de ARVODI-2018 van toepassing, die als Bijlage 7 bij dit Aanbestedingsdocument zijn gevoegd. Algemene voorwaarden van Inschrijvers worden expliciet afgewezen.

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) 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;
5. De Inschrijving van Opdrachtnemer.

Integrale acceptatie van de Raamovereenkomst (van het betreffende perceel) en de ARVODI-2018 geldt bij het indienen van de Inschrijving als eis.

Looptijd van de overeenkomst

De verwachte ingangsdatum van de Raamovereenkomsten is 1 januari 2023 (zie hiervoor ook de indicatieve planning als opgenomen in paragraaf 3.2). De Raamovereenkomsten hebben een looptijd van twee (2) jaar. De Raamovereenkomsten eindigen dan ook van rechtswege, dat wil zeggen: zonder dat daartoe enige opzegging is vereist, op 31 december 2025. De Raamovereenkomsten bevatten de optie om de Raamovereenkomsten twee (2) keer met twee (2) jaar te verlengen. De Opdrachtgever informeert Opdrachtnemers uiterlijk drie (3) maanden voor het verstrijken van de dan geldende contractperiode indien Opdrachtgever gebruik wenst te maken van een verlengingsoptie.

De maximale looptijd van de Raamovereenkomsten is dan ook in ieder geval zes (6) jaar.

Hiermee wordt afgeweken van wettelijke termijn van vier (4) jaar voor raamovereenkomsten.

Staatsbosbeheer motiveert deze keuze als volgt:

Allereerst heeft te gelden dat de opmaak van onderhavige aanbesteding (vanwege de omvang) grote inspanningen en kosten vergt zowel van de Aanbestedende dienst als Inschrijvers. Een herhaling daarvan om de zes (6) jaren maakt dat beter draagbaar en acht de Aanbestedende dienst meer proportioneel. Daar komt bij dat de ervaringen met de afgelopen raamovereenkomsten leren dat in een periode van vier (4) jaren geen grote veranderingen van voorwaarden en bepalingen benodigd zijn wat zou rechtvaardigen dat de markt opnieuw zou moeten worden benaderd. Evenzeer geldt dat een substantieel deel van de markt wordt toegelaten tot de Raamovereenkomst en optimale concurrentie plaatsvindt. Tot slot sluit de periode van zes (6) jaren ook aan bij de periode waarover de Aanbestedende dienst (basis)afspraken met opdrachtgevers/provincies maakt.

1.2.8 Nadere opdrachtverlening

Voor elke Nadere Opdracht binnen een perceel onder de Raamovereenkomst zal Opdrachtgever aan alle binnen dat perceel via de Raamovereenkomst gecontracteerde Opdrachtnemers een Nadere Offerteaanvraag toezenden. In 2022 zal dat in december na definitieve Gunning van de onderhavige Opdracht gebeuren. Opdrachtnemers worden via die Nadere Offerteaanvraag gevraagd een Nadere Offerte uit te brengen voor de uitvoering van de in eerstgenoemd document beschreven Nadere Opdracht. Een Nadere Opdracht kan worden gegund op basis van de laagste prijs of op basis van prijs/kwaliteit, zoals bv. plan van aanpak, CV of planning.

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

Staatsbosbeheer behoudt zich het recht voor om:

1. Opdrachten met een geschat maximumbedrag van € 50.000 1 op 1 uit te zetten bij de één van de contractpartners binnen het betreffende perceel. Deze schatting is gebaseerd op de dat jaar actuele standaard kostprijzen voor SNL monitoring per hectare. Van deze optie wordt terughoudend en gemotiveerd gebruik gemaakt.
2. 10% van totaalomvang van de raamovereenkomst mag door Opdrachtgever besteed worden aan innovatieve en/ of atypische zaken binnen de raamovereenkomst, die niet in de scope van de overeenkomst genoemd zijn (bv drone onderzoek).
3. Kleine opdrachten (<€ 7500) kunnen buiten de contractpartijen om worden gegund tot een max. van 15 % van de totaal omvang van de opdracht. Deze schatting is gebaseerd op de dat jaar actuele standaard kostprijzen monitoring SNL per hectare.
4. Bij een gegunde opdracht behoudt Staatsbosbeheer zich het recht voor om meer/ minder werk van max. 20% toe te staan.
5. Het is mogelijk dat een deel van een nadere opdracht in een NOK-aanvraag vervalt in het geval hiervoor onvoldoende aanvullend budget wordt verkregen. Om welk gedeelte het gaat, wordt

beschreven in de NOK-aanvraag en Opdrachtnemer heeft (op aanvraag vooraf) inzichtelijk gemaakt hoe de kosten verdeeld zijn over de partijen. In de Nvl van de NOK wordt dit aangegeven als dit aan de orde is.

Indien op een nadere opdracht uit de NOK geen inschrijving wordt ontvangen, is de Opdrachtgever gerechtigd om deze nadere opdracht (eventueel in licht gewijzigde vorm) opnieuw aan te bieden aan alle contractanten en/of aan partijen buiten deze overeenkomst.

2 Procedure

2.1 Aanbestedingsprocedure

Op deze Europese 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 een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure is hoofdzakelijk gebaseerd op de aard en grootte van de opdracht en de marktsituatie. Aanbestedende dienst acht deze procedure het meest passend.

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)	31 mei 2022
Uiterlijke ontvangst van vragen 1 ^e Nota van inlichtingen	15 juni 2022 9.00 uur
Streefdatum publicatie 1 ^e Nota van inlichtingen	22 juni 2022
Uiterlijke ontvangst vragen 2 ^e Nota van inlichtingen	27 juni 9.00 uur
2 ^e Nota van Inlichtingen inschrijffase	30 juni 2022
Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	12 juli 2022 12.00 uur
Streefdatum versturen Gunningsbeslissing	19 september 2022
Bezwaartermijn (20 dagen)	20 september – 10 oktober 2022
Streefdatum versturen definitieve gunning	14 oktober 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 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.

2.3 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 informatievoorsprong ten opzichte van andere Inschrijvers. Als 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 over 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 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

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

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

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

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.

Bijlage 1	Programma van eisen, ondertekend
Bijlage 2	Prijzenblad, waarbij ook is aangegeven voor welk perceel wordt ingeschreven.
Bijlage 3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 4	Model referenties
Bijlage 5	Holdingverklaring (indien van toepassing)
Bijlage 6	Verklaring volmacht (indien van toepassing)
Bijlage 7	Parelproject(en) incl. evt. toelichting op max. 2 A4 per parelproject
Bijlage 8	Borging kennis en continuïteit (max. 3 A4)

2.6 Inschrijven in Samenwerkingsverband en/of met onderaanneming

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

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.

2.6.1 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 tijdens de uitvoering van de opdracht niet toegestaan onderaannemer(s) in te zetten of van onderaannemer(s) te veranderen, tenzij hiervoor schriftelijke toestemming is gegeven door Opdrachtgever.

2.6.2 Inschrijven als Samenwerkingsverband

In geval een Inschrijver inschrijft in een Samenwerkingsverband gelden de volgende aanvullende bepalingen:

- Alle leden van het Samenwerkingsverband verklaren door middel van Inschrijving gezamenlijk verantwoordelijk en hoofdelijk aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de Overeenkomst;
- Een Samenwerkingsverband wijst gedurende de aanbesteding en uitvoering van de Opdracht een penvoerder aan die gerechtigd is namens het Samenwerkingsverband op te treden;
- Een Samenwerkingsverband kan slechts voor gunning in aanmerking komen, als ieder van de leden, overeenkomstig de voorschriften in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, aantoont dat de uitsluitingsgronden ten aanzien van elk lid van het Samenwerkingsverband geen toepassing vinden.

2.6.3 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.

2.6.4 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	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 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 minimumeis aan Inschrijvers:

Inschrijver mag geen signalen hebben dat de continuïteit van zijn onderneming in het geding is. Dat betekent dat de accountant geen continuïteitsparagraaf mag hebben opgenomen in het laatste jaarverslag van de onderneming.

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 per perceel:

Perceel 1 (flora en vegetatie):

1. De opdrachtnemer heeft bewijsbare ervaring en kennis van de actuele taxonomische inzichten van de flora in Nederland (zoals vastgelegd in actuele standaardlijsten vaatplanten, mossen en korstmossen).
2. Ervaring met het uitvoeren en rapporteren van vegetatiekarteringen met een methode gebaseerd op de Frans-Zwitserse School (Braun-Blanquet), dus getypeerd op basis van volledige floristische samenstelling uitgaande van kenmerkende en differentiërende soorten, waarbij de vegetatie-eenheden hiërarchisch zijn gerangschikt in een systeem van plantengemeenschappen. De typologie is lokaal en onderbouwd met opnamen volgens de schaal van Braun-Blanquet, en vertaald tot op 'variant'-niveau naar het systeem van 'De Vegetatie van Nederland' (1995, J.H.J. Schaminee c.s.) en revisie Vegetatie van Nederland, of de Catalogus van Vegetatietypen van Staatsbosbeheer (<http://www.synbiosys.alterra.nl/sbbcatalogus/>).
3. Ervaring met het uitvoeren en rapporteren van florakarteringen, waarbij gewerkt is met de karteer(abundantie)schaal van Floron, Tansley of Tansley Plus en waarbij de opgedragen karteersoortenlijst minstens 100 soorten betreft.
4. Ervaring met het uitvoeren van vegetatiekarteringen uitgevoerd in een afgegrensd gebied met plantengroei met een natuurlijke ordening (binnen West-Europa) van tenminste 50 hectare met minimaal 25 lokale vegetatietypen.
5. Ervaring met het uitvoeren en rapporteren van florakarteringen uitgevoerd in een afgegrensd gebied met plantengroei met een natuurlijke ordening (binnen West-Europa) van tenminste 50 hectare waarbij de opgedragen karteersoortenlijst minstens 100 soorten bedraagt.
6. Ervaring met het opnemen van PQ's en vegetatietransecten.
7. Ervaring met digitale registratie in de vorm van GIS-bestanden in polygonen, lijnen en/of punten met de karteringsgegevens in de GIS-attribuentabellen, op basis van luchtfoto-interpretatie.
8. Veldmedewerkers die worden ingezet hebben minimaal 2 jaar zelfstandige karteerervaring.

Perceel 2 (fauna SNL):

1. De opdrachtnemer heeft bewijsbare ervaring en kennis van de actuele taxonomische inzichten van de fauna in Nederland (zoals vastgelegd in actuele standaardlijsten vogels, dagvlinders, sprinkhanen en libellen).
2. Ervaring met het uitvoeren van broedvogelkarteringen in Nederland (binnen Europa) van tenminste 100 hectare bos, waarbij gebruik is gemaakt van de BMP-methodiek met minimaal vijf (5) vroege ochtendbezoeken. De opgedragen inventarisatie was gericht op alle soorten (BMP-A) of bijzondere soorten (BMP-B) of de soorten die door Staatsbosbeheer gevraagd worden (SNL soortenlijst met aanvullingen), waarbij er feitelijk minstens 40 soorten zijn gerapporteerd.
3. Ervaring met het uitvoeren van broedvogelkarteringen in Nederland (binnen Europa) van tenminste 100 hectare moeras en/of grasland, waarbij gebruik is gemaakt van de BMP-methodiek met minimaal vijf (5) vroege ochtendbezoeken. De opgedragen inventarisatie was gericht op alle soorten (BMP-A) of bijzondere soorten (BMP-B) of de soorten die door Staatsbosbeheer gevraagd worden (SNL soortenlijsten met aanvullingen), waarbij er feitelijk minstens 30 soorten zijn gerapporteerd.
4. Ervaring met het uitvoeren van dagvlinderkarteringen in een planologisch bestemd natuurgebied in Nederland (binnen Europa) van tenminste 50 hectare, waarbij gebruik is gemaakt van de SNL-methodiek.
5. Ervaring met het uitvoeren van libellenkarteringen in een planologisch bestemd natuurgebied in Nederland (binnen Europa) van tenminste 10 hectare waarbij gebruik is gemaakt van de SNL-methodiek.
6. Ervaring met het uitvoeren van sprinkhanenkarteringen in een planologisch bestemd natuurgebied in Nederland (binnen Europa) van tenminste 25 hectare, waarbij gebruik is gemaakt van de SNL-methodiek.
7. Veldmedewerkers die worden ingezet hebben minimaal 2 jaar zelfstandige karteervervaring.

Inschrijver overlegt bij Inschrijving referenties 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 (Model referenties). 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.

Per perceel dient inschrijver bovengenoemde kerncompetenties in minimaal 1 en maximaal 3 referenties aan te tonen.

Ten aanzien van de te overleggen referentie(s) in het model referenties gelden, naast de omschrijving van de kerncompetenties die er volledig en ondubbelzinnig in terug moeten keren, de volgende eisen.

Als hier niet aan is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd:

1. De gevraagde kerncompetenties zijn 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 kerncompetenties betrekking op hebben moeten wel zijn uitgevoerd.
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.

3.3.2.1 Certificeringen

Inschrijver is lid van het Netwerk Groene Bureaus. Indien het bureau nog geen lid is het Netwerk Groene Bureaus dan wordt het bureau binnen 3 maanden na gunning van een perceel of percelen lid van dit Netwerk.

Door in te schrijven gaat Inschrijver hiermee akkoord.

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.

3.3.3 Beroepsbevoegdheid

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

Indien Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van de aanbesteding. Dat een Inschrijver voldoet aan de eisen rondom beroepsbevoegdheid dient bij Inschrijving verklaard te worden via het UEA. Daarnaast dient binnen zeven (7) kalenderdagen een uittreksel van de Inschrijving in handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder was dan zes maanden bijgevoegd te worden. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver nadere bewijsmiddelen te kunnen overleggen waaruit blijkt dat deze verklaring naar waarheid is afgegeven.

4 Beoordelings- en gunningsprocedure

4.1 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;
 - 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 de gestelde gunningscriteria;
- 4) Opvragen en overlegging bewijsstukken van de winnende Inschrijvingen;
- 5) Verificatie van de winnende Inschrijvingen;
- 6) De Aanbestedende dienst deelt de gemotiveerde Gunningbeslissing mee aan de Inschrijvers;
- 7) Gunning/ sluiten van de (raam)Overeenkomst.

4.1.2 Wijze beoordeling gunningscriteria

De Inschrijving wordt beoordeeld op basis van de in de paragraaf 4.1.2.1. weergegeven criteria en aandachtspunten.

Definitieve gunning vindt plaats indien er geen bezwaren of andere juridische belemmeringen zijn.

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

1. **Individuele kwaliteitsbeoordeling.**
De Inschrijvingen worden beoordeeld door een Beoordelingsteam. Het Beoordelingsteam geeft individueel per Inschrijving scores op de verschillende kwaliteitscriteria.
2. **Vastlegging kwaliteitsscore in gunningsmatrix.**
De resultaten van de individuele beoordelaars worden besproken in het Beoordelingsteam en aan de hand hiervan worden waarderingen (op de kwalitatieve criteria) in consensus vastgesteld.
3. **De prijsinformatie wordt geopend.**

De gunningscriteria zijn als volgt:

	Gunningscriteria
1	Projectaanpak aan de hand van parelproject(en)
2	Borgen kennis en continuïteit

Aan de inschrijvers die voldoen aan de minimum- en geschiktheidseisen, akkoord gaan met de conceptovereenkomst en het Programma van Eisen, marktconforme en realistische tarieven aanbieden en bij de beoordeling van de gunningscriteria voor ieder gunningscriterium gemiddeld een 7 behalen, wordt een Raamovereenkomst gegund. Wel geldt dat, voor specifieke kwaliteitscriteria bij de parelprojecten/ het parelproject minimaal een 6 moet worden gehaald. Zie par. 4.1.2.2.

4.1.2.1 **Inschrijvingsprijs**

De gevraagde tarieven op het prijzenblad (bijlage 2) worden tijdens de aanbesteding niet beoordeeld. De nadere offertes worden wel op prijs of op grond van beste prijs/ kwaliteit beoordeeld. Bij een nadere offerte mogen de aangeboden tarieven niet hoger zijn dan de tijdens deze aanbesteding geoffreerde tarieven. De geoffreerde tarieven dienen marktconform en realistisch te zijn. Voor de prijsinformatie dient u het prijzenblad in te vullen.

Het niet volledig invullen of wijzigen van het prijzenblad 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. Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Aanbestedingsstukken zijn prijzen all-in.

Indexering van aangeboden prijzen is mogelijk conform het bepaalde in de Overeenkomst.

4.1.2.2 **Gunningscriterium Kwaliteit**

1. **Projectaanpak aan de hand van Parelprojecten P1 en P2**

Staatbosbeheer wil inzicht in de wijze waarop inschrijver een project tijdens de overeenkomst gaat uitvoeren. Hiervoor dient u een of meerdere 'parelprojecten' in te dienen. Een parelproject is een project dat door inschrijver daadwerkelijk is uitgevoerd en waar inschrijver 'trots' op is.

Voor P1 wordt één parelproject ingediend en voor P2 twee parelprojecten. Deze projecten dienen de onderstaande kwalitatieve criteria en de daarbij genoemde aandachtspunten te bevatten en zijn niet ouder dan 2016. Inschrijver kan deze projecten geanonimiseerd aanleveren. Een toelichtende tekst bij elk parelproject van maximaal 2 A4-tjes is toegestaan, de inhoud hiervan wordt mee beoordeeld.

Perceel 1 Parelproject vegetatie- en florakaracteringen

Kwaliteitscriterium	Opmerking
1 De rapportage bevat een gedegen foutendiscussie-paragraaf waarin wordt ingegaan op punten zoals weergegeven in PvE bijlage PE-7a .	
2 Ingegaan wordt op de ontwikkeling van de vegetaties door vergelijking met een eerdere kartering (of karteringen).	
3 De werkwijze van de vegetatiekartering is navolgbaar beschreven .	
4 De lokale vegetatietypologie is onderbouwd met opnamen .	Minimaal een voldoende (6)
5 Beschreven is hoe is omgegaan met de locatiekeuze van de vegetatieopnamen en het aantal opnamen. Dit is navolgbaar .	
6 De lokale vegetatietypen zijn begrijpelijk vertaald tot associatie- of verbond-niveau van het systeem van (de revisie van) 'De Vegetatie van Nederland' en/of Catalogus vegetatietypen Staatsbosbeheer.	Minimaal een voldoende (6)
7 De associatietabellen met lokale typen zijn leesbaar.	
8 De associatietabellen zijn ecologisch navolgbaar.	Minimaal een voldoende (6)
9 Hoe de gehanteerde vegetatietypologie tot stand is gekomen, is ecologisch navolgbaar.	
10 Inschrijver geeft aan welke aspecten belangrijk zijn bij het trekken van grenzen van vegetatievlakken en geeft aan op welke manier de vegetatiekundige inhoud is toegekend aan de vlakken.	Minimaal een voldoende (6)
11 Bemonsteringsstrategie is afgestemd op de onderzoeksvraag/-vragen'.	Minimaal een voldoende (6)

12 Inschrijver laat zien hoe hij heeft voldaan aan de eisen van SNL mbt florakartering en dan met name hoe de dekking van de aanwezige soorten is gehaald (90% criterium)	
13 Waargenomen veranderingen in soortensamenstelling zijn kritisch beschouwd.	
14 Er is vooraf en tussentijds afstemming geweest tussen de karteerders van het project over de methodiek van de vegetatiekartering.	
15 Inschrijver laat zien dat hij ervaring heeft met het vullen van complexe databestanden (zoals bijv. de digitale standaard in access).	

Per criterium wordt een score van 2, 4, 6, 8 of 10 toegekend. Alle onderdelen wegen even zwaar. Vervolgens wordt de gemiddelde score bepaald over de 15 criteria. Deze gemiddelde score dient minimaal een 7 te zijn. Voor de criteria 4, 6, 8, 10 en 11 dient per criteria minimaal een 6 te worden gehaald (ondergrens)

Perceel 2 Parelproject 1: Broedvogelkartering

Kwaliteitscriterium	Opmerking
1 De kartering bevat meer dan 30 ha bos. Daarnaast bevat de kartering grasland en/of moeras. Het oppervlak van de kartering is groter dan 100 ha.	
2 De kartering is conform de SNL-richtlijnen of BMP (a of b)-richtlijnen uitgevoerd	Minimaal een voldoende (6)
3 Rondes goed afgestemd op de zangpiek	Minimaal een voldoende (6)
4 Datum en tijd van de bezoeken (minimaal 5 rondes) zijn opgenomen	Minimaal een voldoende (6)
5 De weersomstandigheden tijdens de kartering zijn opgenomen in de rapportage waaruit is af te leiden dat er niet gekarteerd is onder slechte weersomstandigheden, als dit wel (incidenteel) het geval is, dan is dit gemotiveerd.	
6 Duidelijk is weergegeven op welk gebied/gebieden de kartering betrekking heeft en de ligging van het gebied/de gebieden.	
7 De rapportage bevat een gedegen foutendiscussie-paragraaf waarin wordt ingegaan op punten zoals weergegeven in PvE bijlage PE-11	
8 Een vergelijking met een of meerdere voorgaande kartering is aanwezig. De getrokken conclusies uit de vergelijking zijn ecologisch navolgbaar.	Minimaal een voldoende (6)
9 In de vergelijking met een of meerdere voorgaande kartering is correct rekening gehouden met verschillen als gevolg van andere omstandigheden of afwijkingen in methodiek (bijv. de tijdsbesteding per ha)	

Per criterium wordt een score van 2, 4, 6, 8 of 10 toegekend. Alle onderdelen wegen even zwaar. Vervolgens wordt de gemiddelde score bepaald over de 9 criteria. Deze gemiddelde score dient minimaal een 7 te zijn. Voor de criteria 2, 3, 4 en 8 dient per criteria minimaal een 6 te worden gehaald (ondergrens)

Perceel 2 Parelproject 2: Insectenkartering (dagvlinders, sprinkhanen, libellen)

Kwaliteitscriterium	Opmerking
1 Rapportage SNL-kartering dagvlinders, sprinkhanen en libellen. De kartering omvat een areaal van tenminste 50 hectare.	
2 De kartering is conform de SNL-richtlijnen uitgevoerd.	Minimaal een voldoende (6)
3 Duidelijk is weergegeven op welk gebied/gebieden de kartering betrekking heeft en de ligging van het gebied/de gebieden.	
4 Aangegeven is hoe de kartering zo goed mogelijk is afgestemd op de vliegpieken van de karteersoorten.	Minimaal een voldoende (6)
5 De rapportage bevat een gedegen foutendiscussie-paragraaf waarin wordt ingegaan op punten zoals weergegeven in PvE bijlage PE-12	
6 Looproutes zijn opgenomen.	Minimaal een voldoende (6)
7 Datum en tijd van de rondes zijn opgenomen.	Minimaal een voldoende (6)
8 Weersomstandigheden tijdens de bezoeken zijn opgenomen en vermeld in de rapportage.	Minimaal een voldoende (6)
9 De ecologische duiding van de resultaten is navolgbaar.	Minimaal een voldoende (6)
10 Aangegeven is hoe is omgegaan met de onderlinge afstemming in het veldwerk-team m.b.t. aantalsschattingen.	

Per criterium wordt een score van 2, 4, 6, 8 of 10 toegekend. Alle onderdelen wegen even zwaar. Vervolgens wordt de gemiddelde score bepaald over de 10 criteria. Deze gemiddelde score dient minimaal een 7 te zijn. Voor de criteria 2, 6, 7, 8, 9 dient per criteria minimaal een 6 te worden gehaald (ondergrens)

2. Borging van kennis en continuïteit

Inschrijver geeft een toelichting op de wijze waarop Inschrijver de kwaliteit van (de uitvoering van) het karteronderzoek waarborgt.

Inschrijver dient in maximaal twee (2) A4 achtereenvolgens de volgende punten te behandelen:

- a) Kennis en vaardigheden: hoe Inschrijver de kennis en vaardigheden binnen het team dat belast wordt met de uitvoering van de Opdracht – en Nadere Opdracht(en) – borgt en up-to-date houdt.
- b) Kwaliteit kartering: hoe Inschrijver de kwaliteit van de uitvoering van de karteringen borgt.
- c) Controleprocedures: welke controleprocedures Inschrijver toepast ten aanzien van het veldwerk.
- d) Rapportages: welke maatregelen Inschrijver treft om kwaliteit van de rapportages conform het Programma van Eisen te borgen.
- e) Risico's en maatregelen: een beschrijving van de potentiële risico's die Inschrijver voorziet tijdens het karteren en welke maatregelen zij daarvoor treft.
- f) We zien een gezamenlijke taak om de kennis van het vakgebied en de beschikbaarheid van voldoende kundig personeel nu en in de toekomst zeker te stellen. Wij vragen inschrijver een omschrijving te geven van welke mogelijkheden inschrijver ziet om bij de uitvoering van de overeenkomst kennis voor de toekomst zeker te stellen. Te denken valt aan kennisdeling intern, inzet stagiaires, voorlichting op scholen ed.

De invulling van gunningscriterium 2 Borging kennis en continuïteit wordt als volgt beoordeeld:

Beoordelings-cijfer / waardering	Toelichting
10 Uitmuntend	Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder en begrijpelijk. In de ogen van het beoordelingsteam heeft de invulling geleid/ zal de invulling leiden tot een uitmuntend resultaat. Inschrijver voegt aantoonbaar en naar het

	oordeel van het beoordelingsteam grote waarde toe met zijn invulling en overstijgt daarmee de verwachtingen aanzienlijk.
8 Goed	Inschrijver wekt zonder meer vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder en begrijpelijk. In de ogen van het beoordelingsteam de invulling geleid/ zal de invulling leiden tot een goed resultaat. Er wordt aantoonbaar waarde toegevoegd met de invulling op het niveau welke goed aansluit bij de verwachtingen, maar deze niet overstijgt.
6 Voldoende	Inschrijver wekt voldoende vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel, maar niet meer dan dat. De invulling is op onderdelen minder helder of begrijpelijk en voldoet redelijk aan de verwachtingen. De invulling zal in de ogen van het beoordelingsteam wel tot een voldoende resultaat kunnen leiden. Er zijn punten voor verbetering vatbaar en/of de toegevoegde waarde is te beperkt om een hogere waardering te rechtvaardigen.
4 Matig	Inschrijver wekt beperkt vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is niet per se onvoldoende, maar is twijfelachtig of tegenstrijdig en wekt daarmee niet het vertrouwen dat deze zeker tot een voldoende resultaat heeft geleid/ zal leiden. De invulling is op onderdelen onvoldoende helder of begrijpelijk en/of sluit inhoudelijk niet zonder meer voldoende aan bij de Opdracht. Er wordt geen noemenswaardige waarde toegevoegd.
2 Onvoldoende	Inschrijver wekt geen vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is onvoldoende helder en/of begrijpelijk en/of heeft in de ogen van het beoordelingsteam geleid tot een onvoldoende resultaat, of zal hiertoe kunnen leiden. Er wordt geen noemenswaardige of in het geheel geen waarde toegevoegd.

4.2 Gunningsprocedure

4.2.1 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.

4.2.2 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.

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 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 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 ter 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 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.

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 aanbieding 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:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 3:	Prijzenblad
Bijlage 4:	Model Referenties
Bijlage 5:	Holdingverklaring
Bijlage 6:	Verklaring Volmacht
Bijlage 7:	ARVODI-2018
Bijlage 8:	Concept Raamovereenkomst

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	Deelnemer Samenwerkingsverband
Voorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen				
Bijlage 1 Programma van Eisen	Bijlage 1 PvE ondertekend en als PDF toevoegen	✓	Nee	
Bijlage 2 UEA	Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen	✓	✓	✓
Bijlage 3 Prijzenblad	Bijlage 3 Prijzenblad invullen en bijvoegen, in .pdf en .xls(x).	✓	Nee	Nee, alleen penvoeder
Bijlage 4 Format Model Referenties	Bijlage 4 Format model referenties invullen en bijvoegen in .pdf	✓	Nee	Nee, alleen penvoeder
Bijlage 5 Holdingverklaring	Bijlage 5 holdingverklaring invullen en bijvoegen in .pdf	Indien van toepassing		
Bijlage 6: Verklaring volmacht	Bijlage 6 verklaring volmacht invullen en bijvoegen in .pdf	Indien van toepassing		
Gunningscriteria				
Kwaliteit	Parelproject(en) evt. met toelichting van max. 2 A4; conform voorschriften in .pdf	✓	Nee	Nee, alleen penvoeder
	Borgen kennis en continuïteit	✓	Nee	Nee, alleen penvoeder

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