



**Aanbestedingsleidraad
Europese aanbesteding
Rupsmaaier 2023**

**ten behoeven van
Waterpracht Terschelling
Staatsbosbeheer**

Colofon:	
Contactpersoon:	Ruben Copier +31 6 14 52 10 88
Vervangend contactpersoon:	Frank Roebroek +31 6 83 70 30 73
Datum:	14-12-2023
Versie:	2.0

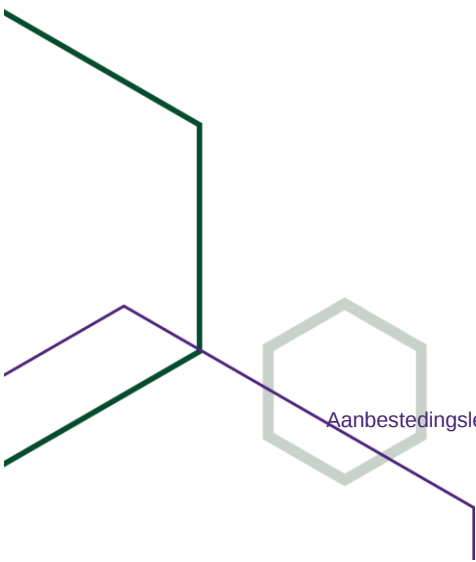
Inhoudsopgave

BEGRIPSBEPALING.....	4
1. INLEIDING EN BESCHRIJVING OPDRACHT	6
1.1 DE AANBESTEDENDE DIENST.....	6
1.2 DE OPDRACHT.....	7
2. PROCEDURE	10
2.1 ALGEMEEN.....	10
2.2 TENDERED	10
2.3 CONTACTPERSOON	10
2.4 AANBESTEDINGSSTUKKEN	10
2.5 PLANNING.....	11
2.6 ALGEMENE PRESENTATIE/TOELICHTING	11
2.7 TOELICHTING EN INHOUD DIALOOGRONDES.....	12
2.8 VRAGENRONDE	13
2.9 ALGEMENE KLACHTENREGELING	14
2.10 VOORWAARDEN.....	15
2.11 INSCHRIJVINGEN INDIENEN	17
2.12 BEOORDELING INSCHRIJVINGEN	18
3. EISEN AAN DE INSCHRIJVER	20
3.1 HOEDANIGHEID INSCHRIJVER	20
3.2 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	22
3.3 UITSLUITINGSGRONDEN.....	23
3.4 GESCHIKTHEIDSEISEN	25
3.5 UITVOERINGSVOORWAARDEN	27
4. GUNNING	28
4.1 BESCHRIJVING EISEN EN WENSEN	28
4.2 GUNNINGSMETHODIEK.....	28
4.3 KWALITATIEF GUNNINGSCRITERIUM	28
4.4 FINANCIEL GUNNINGSCRITERIUM	34

4.5 BEOORDELING 36

4.6 PROOF OF CONCEPT (POC)..... 37

4.7 GUNNINGSBESLISSING..... 37



Begripsbepaling

De definities zoals beschreven in artikel 1.1 Aw 2012 zijn van toepassing tenzij er een alternatief is opgenomen in deze begripsbepaling.

Aanbestedende dienst: Staatsbosbeheer, na het moment van gunning te noemen: opdrachtgever.

Aanbestedingsstukken: Alle documenten (inclusief de bijlagen), vragenlijsten, planning, vraag & antwoord module en alle overige informatie die door de aanbestedende dienst gepubliceerd zijn c.q. op het TenderNed platform ter beschikking zijn gesteld aan de geïnteresseerde ondernemingen (selectiefase) en geselecteerde gegadigden (dialogo- en inschrijffase).

Inschrijfleidraad: Het document op basis waarvan marktpartijen een inschrijving kunnen indienen en waarin onder meer de aanbestedingsprocedure wordt beschreven en toegelicht.

In bedrijf stelling: Het uitvoeren van (voorbereidende) activiteiten en maatregelen die nodig zijn voor het conform de aanbestedingsstukken uitvoeren van de opdracht.

Inschrijving: Alle documenten die een inschrijver aanbiedt via TenderNed ter beantwoording van het gestelde in de aanbestedingsstukken met betrekking tot de dialogo- en inschrijffase.

Kalendermaand: Periode van de eerste tot en met de laatste dag van een maand.

Nota van inlichtingen: Een document, naar aanleiding van de vragenronde, waarin de antwoorden op de geanonimiseerde vragen van de geïnteresseerde ondernemers (selectiefase), dan wel geselecteerde gegadigden (dialogo- en inschrijffase), alsmede eventuele wijzigingen en/of aanvullingen op de aanbestedingsstukken zijn opgenomen.

Opdracht: De op basis van de overeenkomst te verzorgen diensten en leveringen ten behoeve van de aanbestedende dienst, zoals beschreven in de aanbestedingsstukken.

Overeenkomst: Het door de opdrachtnemer en de aanbestedende dienst te ondertekenen c.q. ondertekende document waarin het geheel van rechten en plichten tussen partijen is opgenomen. De aanbestedingsstukken maken integraal onderdeel uit van overeenkomst.

Inschrijfformulier: Het document waarin inschrijver de prijzen en/of percentages m.b.t de opdracht dient op te geven.

Vragenlijsten: De op het TenderNed platform gepubliceerde kenmerken, eisen en criteria. De vragenlijsten maken integraal deel uit van de aanbestedingsstukken.

VTA: Verzoek tot aanpassing. Tijdens de dialogen wordt afstemming met de markt gezocht, en worden er mogelijk zaken uit de stukken gewijzigd zodat zowel de aanbestedende dienst als de inschrijvers akkoord zijn met de uitvraag.

Werkdagen: Kalenderdagen, behoudens zaterdagen, zondagen en algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3 eerste lid van de Algemene Termijnenwet.

Interpretatie

- Daar waar definities in de aanbestedingsstukken luiden in het meervoud respectievelijk enkelvoud, worden zij ook geacht het enkelvoud respectievelijk het meervoud te omvatten, tenzij anders vermeld.
- Het aanhalen van een tijdsperiode doelt op een aaneengesloten periode.
- Het gebruik van woorden zoals 'inclusief', 'mede begrepen', 'waaronder', 'omvattende' en 'met inbegrip van' betekenen 'met inbegrip van, maar niet beperkt tot'.
- Het aanhalen van enige (bepaling uit) wet- of regelgeving geacht worden om ook het aanhalen van enige rechtsgeldige modificatie en hernieuwde vaststelling daarvan te omvatten, alsmede enige bepaling van wet- of regelgeving die in werking is getreden met het doel de aangehaalde bepaling te vervangen of daarvan een nadere uitwerking te zijn, zulks zonder afbreuk te doen aan het eventueel toepasselijke overgangsrecht.

1. Inleiding en beschrijving opdracht

Deze aanbestedingsleidraad is opgesteld ten behoeve van de aanbesteding rupsmaaier. In dit document wordt een beschrijving van de opdracht gegeven, alsmede alle geldende eisen en voorwaarden benoemd.

1.1 De aanbestedende dienst

Staatsbosbeheer

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. 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 hectare nieuw bos en eenzelfde omvang aan veengebieden gaan we vernatten. Beide zijn cruciaal voor de biodiversiteit, maar ook noodzakelijk als bijdrage aan de beperking van de effecten van klimaatverandering.

- **Zinvol werk**

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

- **Klimaat**

De aanleg van bos en vernatting van veen dragen bij aan het vastleggen van CO₂. Duurzaam gebruik van natuurlijke grondstoffen ondersteunt de ontwikkeling naar een gezonde, circulaire samenleving. Denk aan (ecosysteem)diensten als hout, biograndstoffen, en verbetering van lucht, bodem en drinkwater.

- **Natuur inclusieve 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 natuur inclusieve 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 Organisatiestructuur

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

Staatsbosbeheer bestaat uit een centrale directie en twaalf provinciale eenheden. De provinciale organisatie - de 'buitenorganisatie' - is de spil van Staatsbosbeheer. Deze bestaat uit een provinciehoofd, soms een gebiedsmanager, een of meerdere teamleiders, boswachters en medewerkers beheer. Zij worden ondersteund door de landelijke staf. Voor meer informatie wordt verwezen naar onze website: <https://www.staatsbosbeheer.nl/overstaatsbosbeheer>

AevesBenefit

AevesBenefit begeleidt voor Staatsbosbeheer deze aanbestedingsprocedure. Voor meer informatie zie www.aevesbenefit.com.

1.2 De opdracht

De Opdracht omvat het leveren van één (1) zelfrijdende Rupsmaaier ten behoeve van het maaien en opvangen van maaisel in één (1) werkgang. De gevraagde Rupsmaaier zal door de Aanbestedende dienst (Staatsbosbeheer) ingezet worden op het eiland Terschelling.

Op het eiland Terschelling liggen bijzondere habitattypen welke een grote aandacht behoeven in het beheer van het N2000 gebied. Het betreft hier met name de vochtigere habitattypen zoals H2140 (Vochtige duinheiden), H2190 (Vochtige duinvalleien). Zie voor plattegrond van het te maaien areaal Bijlage 5 (**Bijlage 5 – Plattegrond te maaien areaal**). Naast deze habitattypen beschikt Terschelling ook over vochtige SNL beheertypen, zoals vochtige duinvallei, moeras, veenmosrietland, kruiden- en faunarijk grasland en vochtig hooiland. Het beheer van deze gronden vraagt een grote inspanning, door het vochtiger worden van de gronden als gevolg van inrichtingsmaatregelen en de kortere tijdsspanne waarin het beheer van deze gronden kan plaatsvinden. Dit zorgt ervoor dat de uitvoering van het beheer een uitdaging wordt voor de beheereenheid. Om beter grip op beheer van deze terreinen te krijgen wil beheereenheid Terschelling graag een rupsmaaier aanschaffen.

Vanuit ecologisch oogpunt is de aanschaf van een Rupsmaaier voor beheereenheid Terschelling een grote plus. Het beheer van natte terreinen op de grens van water en land, met grondwaterstand fluctuaties van anderhalve meter, vraagt de inzet van specialistische machines, waarvan de Rupsmaaier er één is.

Het maaien van de huidige natte terreinen vindt nu middels uitbesteding plaats en betreft ca. 40 hectare afhankelijk van de terreinconditie en de weersomstandigheden. Klimatologisch is op de Waddeneilanden de maand september het natst, terwijl dit juist het moment is om het beheer te doen. Ook spelen de klimatologische veranderingen van droogte en hevige regenbuien een rol bij het beheer. Bij hevige regenval worden de terreinen te nat om te beheren en staan de machines stil. De aanwezigheid van de Rugstreeppad in onze terreinen verkleint ook de tijdspanne waarin het beheer kan worden uitgevoerd. De trek van de Rugstreeppad valt namelijk precies in de periode (eind augustus - oktober), dat het beheerwerk moet worden uitgevoerd. Een goede afstemming van het maaimoment is nodig om het aantal maaislachtoffers te minimaliseren. Vanuit het N2000 beheerplan, POP, PAS, stikstofgelden en het watergebiedsplan West van It Wetterskip worden de komende tijd veel vernattingsmaatregelen uitgevoerd. Hierdoor neemt het areaal te maaien natte terreinen jaarlijks met ca. 25 hectare toe. Jaarlijks wordt dan ca. 65 hectare van het totaal oppervlakte van natte gebieden van 180 hectare gemaaid. Een deel wordt jaarlijks gemaaid, terwijl het andere deel in een twee of drie jaarlijkse cyclus wordt gemaaid. Naar schatting zal de Rupsmaaier ca. 400 draaiuren per jaar maken.

Voor het maaien en afvoeren van duingras, struikgewas, opslag, etc. op kwetsbare, heuvelachtige duingronden dient de Rupsmaaier voorzien te zijn van een frontklepel met losse, verwisselbare klepels en een containeropbouw voor het opvangen van maaisel. Zowel de frontklepel als de containeropbouw maken deel uit van de uitvraag. De maai, klepelmachine is zo geconstrueerd, instelbaar dat er een goede bodemvolgving gegarandeerd is en dat het maaisel zonder verlies in de opvangcontainer terecht komt. De Rupsmaaier moet universeel inzetbaar zijn voor meerdere doelen, ook al is maaien en opvangen de hoofdtak. De motorisering en aandrijving moet voldoende overcapaciteit hebben zodat universele inzet mogelijk is.

Programma van Eisen

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

Opties

Naast de hierboven genoemde omschrijving overweegt de Aanbestedende dienst enkele opties af te nemen. Inschrijver is niet verplicht deze opties aan te bieden, maar kunnen wel de kwaliteit van de inschrijving verhogen. Voorbeelden van opties zijn bijvoorbeeld:

- Optie 1: Tracks (per 2 stuks) voor duin en natte duinvallei
- Optie 2: Schuifbord voor strand overgangen
- Optie 3: GPS systeem

Deze prijzen worden ingevuld in het Inschrijfformulier (**Bijlage 6 – Inschrijfformulier**). Ter verduidelijking, dit zijn opties die de Aanbestedende dienst kan afnemen maar zij is daartoe niet verplicht.

Budget

Staatsbosbeheer dient de aanschaf van de rupsmaaier te realiseren voor een plafondprijs van maximaal €300.000,- exclusief btw.

1.2.1 Clustering

De opdracht is geclusterd in de markt gezet, omdat de opdracht een logisch, onlosmakelijk en samenhangend geheel vormt, waarbij de diverse onderdelen van de opdracht los van elkaar geen zelfstandige functie hebben. Daarnaast is de beheersbaarheid van de (uitvoering van de) opdracht een reden de opdracht als één geheel in de markt te zetten. Bovendien is uit de marktverkenning gebleken dat de markt zich kenmerkt als een markt met ondernemers die allemaal de complete levering kunnen aanbieden. Met de keuze de opdracht op deze wijze, als één opdracht, in de markt te zetten wordt de mededinging dan ook niet onnodig beperkt.

1.2.2 Contractvorm

Het doel van de aanbesteding is te komen tot een overeenkomst met één opdrachtnemer ten behoeve van de levering van een rupsmaaier conform de beschreven scope.

2. Procedure

2.1 Algemeen

De opdracht wordt in de markt gezet op basis de Aw 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 28 juli 2017, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten, waarbij gebruik gemaakt wordt van de Europese openbare aanbestedingsprocedure.

2.2 TenderNed

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt in het kader van de administratieve lastenverlichtingen volledig digitaal via het online platform van TenderNed (hierna: TenderNed).

Dit betekent dat alle aanbestedingsstukken via TenderNed ter beschikking worden gesteld, dat alle communicatie verloopt via TenderNed én dat het uitsluitend is toegestaan een inschrijving in te dienen via TenderNed. Ondernemers zijn zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale inschrijving.

Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden via TenderNed kan ondernemer vinden in de supportomgeving van TenderNed (<https://www.tenderned.nl/cms/help>). Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via servicedesk@Tenderned.nl.

2.3 Contactpersoon

De contactpersoon voor deze aanbesteding is Ruben Copier. De contactpersoon is bereikbaar via de berichtenmodule van TenderNed.

Met betrekking tot deze aanbesteding is het niet toegestaan contact te zoeken met personen van de aanbestedende dienst, anders dan deze contactpersoon. Indien een ondernemer hier wel toe overgaat en met name wanneer sprake is van de schijn van beïnvloeding, op welke manier dan ook, is de aanbestedende dienst gerechtigd de betrokken ondernemer uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure. Contact met betrekking tot lopende werkzaamheden bij de aanbestedende dienst is uiteraard wel toegestaan.

2.4 Aanbestedingsstukken

De aanbestedingsstukken bestaan uit alle op TenderNed gepubliceerde documenten, alsmede alle via TenderNed gedeelde informatie.

2.5 Planning

De planning van de aanbestedingsprocedure is als volgt:

Activiteit	Datum
Verzenden aanbestedingsleidraad aan geselecteerden	Donderdag 9 november 2023
Algemene presentatie/Toelichting	15.00 uur CET dinsdag 14 november 2023
Indienen agenda dialoog	Donderdag 16 november 2023
Dialoog	Dinsdag 21 november 2023
Uiterste datum inleveren VTA's	Donderdag 23 november 2023
2 ^e dialoog	Maandag 11 december 2023
Publiceren definitieve aanbestedingsdocumenten	Donderdag 14 december 2023
Uiterste datum inleveren vragen t.b.v. de 1 ^e Nota van Inlichtingen	vrijdag 12 januari 2024 12:00 uur CET
Streefdatum verzenden 1 ^e nota van inlichtingen	Donderdag 8 februari 2024
Uiterste datum inleveren vragen t.b.v. de 2 ^e Nota van Inlichtingen	Donderdag 29 februari 2024 12:00 uur CET
Streefdatum verzenden 2 ^e nota van inlichtingen	Donderdag 7 maart 2024
Uiterste datum indienen inschrijvingen	Donderdag 21 maart 2024 12:00 uur CET
Streefdatum verzenden voorlopige gunning	Vrijdag 5 april 2024
Bezwaartermijn 20 dagen	Vrijdag 26 april 2024

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor eenzijdig wijzigingen aan te brengen c.q. van de planning af te wijken. Een dergelijke aanpassing wordt gecommuniceerd via een nota van inlichtingen en/of een bericht via TenderNed en indien nodig verwerkt in de planning op TenderNed.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de planning op TenderNed en de planning in dit document prevaleert de planning in dit document.

2.6 Algemene presentatie/toelichting

Er wordt in het kader van de aanbesteding op de in de planning (paragraaf 2.5 van deze aanbestedingsleidraad) aangegeven datum en tijd een algemene presentatie/toelichting georganiseerd via MS-teams. Iedere ondernemer heeft het recht deze algemene presentatie/toelichting bij te wonen. Ondernemer kan zich middels een bericht met als titel 'Aanmelding schouw/informatiebijeenkomst' en onder vermelding van de namen en functies en e-mail adres van de aanwezige personen, via de berichtenmodule van TenderNed aanmelden voor de algemene presentatie/toelichting. Dit is mogelijk tot de in de planning aangegeven datum en tijd. Na aanmelding wordt een bevestiging verstuurd met daarin nadere informatie.

2.7 Toelichting en inhoud dialoogrondes

2.7.1 Locatie en tijdstip

Voorafgaand aan de Nota van Inlichtingen vindt een dialoogfase plaats zoals aangegeven in de planning in paragraaf 2.5. Deze dialoogfase is in TenderNed opgenomen als 'inlichtingenbijeenkomst', en bestaat uit 1 ronde waarin met Belangstellenden een individueel gesprek plaatsvindt. Belangstellenden dienen uiterlijk voor 16 november 2023 via TenderNed kenbaar te hebben gemaakt te willen deelnemen aan de dialoogronde (uitsluitend bij de contactpersoon van deze aanbesteding). De Belangstellende dient te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen en dient in staat te zijn de scope van deze aanbesteding uit te voeren. Het is aan Opdrachtgever vrij te kiezen wie zij uitnodigt voor de dialoogronde. De dialooggesprekken zullen worden gehouden op 21 november 2023 op de aangegeven locatie en het tijdstip zoals vermeld in de uitnodiging. De gesprekken duren maximaal 1,5 uur. Iedere uitgekozen Belangstellende ontvangt uiterlijk 17 november een individueel bericht met daarin het tijdstip waarop de Belangstellende wordt uitgenodigd.

2.7.2 Doel van de dialoog

Doel van het dialooggesprek is de concept Aanbestedingsleidraad af te stemmen en aan te scherpen door middel van het verkennen van de behoefte, de mogelijkheden en verantwoordelijkheden. Het dialooggesprek is nadrukkelijk geen bureaupresentatie. De opgestelde concept Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen is de basis voor de te voeren dialogen met Belangstellende. Belangstellende is in dit gesprek in de gelegenheid naar aanleiding van de verkregen informatie (een deel van) de beoordelingscommissie te bevragen en aan te geven waar problemen ontstaan in het programma van eisen. Zodoende wil Opdrachtgever betere afstemming tussen de vraag van Opdrachtgever en het mogelijke aanbod van Belangstellende krijgen. Dit moet leiden tot een betere vergelijking van de Inschrijvingen en betere afstemming vooraf waarmee interpretatieverschillen en de daarmee samenhangende problemen tijdens de uitvoering van de Opdracht beperkt worden.

2.7.3 Inhoud van het dialooggesprek

Het dialooggesprek is bedoeld voor het verkennen van de behoefte en mogelijkheden. Belangstellende is in dit gesprek in de gelegenheid vragen te stellen aan Opdrachtgever naar aanleiding van de concept Raamovereenkomst en het Programma van Eisen. Ook kan Belangstellende vragen om aanvullende informatie. Deze informatie wordt zo spoedig mogelijk na het gesprek aan alle Belangstellende beschikbaar gesteld.

De agenda van dit gesprek is op hoofdlijnen:

- Opening door Opdrachtgever en voorstel ronde;
- Planning en voortgang van de aanbesteding;
- Algemene opmerkingen/vragen naar aanleiding van de Aanbestedingsleidraad en bijbehorende documenten;
- Afspraken/acties;
- Rondvraag;
- Sluiting.

Het voorzitterschap van de gesprekken ligt bij Opdrachtgever.

2.7.4 Verslag van de dialoogronde

Partijen zijn zelf verantwoordelijk voor de interne verslaglegging van de dialooggesprekken. Partijen kunnen geen rechten ontleen aan de tijdens de dialooggesprekken gegeven informatie door Opdrachtgever en/of belangstellende tenzij deze informatie schriftelijk wordt opgenomen in de definitieve Aanbestedingsleidraad en bijbehorende bijlagen, dan wel de aanbidding.

Belangstellenden kunnen worden verzocht specifieke wijzigingsvoorstellen na het dialooggesprek schriftelijk aan Staatsbosbeheer via de berichtenmodule in TenderNed te bevestigen.

Indien Opdrachtgever naar aanleiding van de dialooggesprekken aanvullende informatie geeft wordt dit aan alle Belangstellenden verstrekt. Specifieke informatie over de oplossingen/aanpak van Belangstellenden wordt niet openbaar gemaakt.

2.7.5 Vervolg van de dialoogronde

Naar aanleiding van de dialogen kunnen aanscherpingen of uitbreidingen op de Raamovereenkomst en de Aanbestedingsleidraad plaatsvinden. De definitieve Raamovereenkomst, programma van eisen en Aanbestedingsleidraad wordt gepubliceerd voor het verdere vervolg van de procedure.

2.7.6 Verzoek tot aanpassing

Indien een door de gegadigde voorgestelde oplossing of innovatie uitsluitend mogelijk is door aanpassing van een (of meerdere) contracteisen, dan is er sprake van een verzoek tot aanpassing (VTA). De gegadigde dient een verzoek tot aanpassing in te dienen conform de volgende specifieke eisen:

- Het verzoek dient beargumenteerd te onderbouwen waarom de aanpassing volgens de gegadigde noodzakelijk is.
- Het verzoek dient een voorstel te bevatten hoe de VTA kan worden opgenomen in de contractdocumenten inclusief de nieuwe contracteis (eistekst).
- De gegadigde dient alle gevolgen van de aanpassing van de eis (inclusief die voor andere eisen) in zijn VTA op te nemen.
- Het verzoek dient ingestuurd te worden via de berichtenmodule op TenderNed.

2.8 Vragenronde

Inhoudelijke en procedurele vragen omtrent en/of suggesties voor de aanbestedingsprocedure en de opdracht kunnen uitsluitend via de vraag & antwoord module van TenderNed gedurende de vragenronde worden gesteld/gedaan.

Onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren

De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht ondernemer desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tussen de aanbestedingsstukken onderling, of tussen de aanbestedingsstukken en de tekst van de aankondiging tegenkomen, en/of bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel, of aspecten van de procedure, dan dient ondernemer dit tijdig, bij

voorkeur tijdens de vragenronde, doch voor de sluiting van de inschrijftermijn, kenbaar te maken aan de aanbestedende dienst.

Indien na sluiting van de inschrijftermijn blijkt dat de aanbestedingsstukken tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevatten en deze niet door ondernemer(s) zijn gemeld via TenderNed, zijn deze voor rekening en risico van de ondernemer.

Planning

De planning van de vragenronde en de publicatie van de nota van inlichtingen is opgenomen in de planning (paragraaf 2.5 van deze aanbestedingsleidraad).

Voorschriften stellen van vragen

De voorschriften die worden gehanteerd voor het stellen van vragen zijn opgenomen in de toelichting bij de vraag & antwoord module op TenderNed.

Vragen kunnen uiterlijk tot de in de genoemde datum en tijd worden ingediend. De datum en het tijdstip waarop de aanbestedende dienst de vragen ontvangt is hiervoor leidend.

Nota van inlichtingen

De vragen inclusief de antwoorden worden uiterlijk op de in de planning genoemde datum (geanonimiseerd), in de vorm van een nota van inlichtingen gepubliceerd middels de vraag & antwoord module op TenderNed. Ondernemers worden geacht van de inhoud van de nota('s) van inlichtingen kennis te nemen.

Indien ondernemer van mening is dat een antwoord in een nota van inlichtingen niet correct is dient dit voor sluitingsdatum van de inschrijving gemeld te worden via TenderNed, of dient ondernemer een klacht in te dienen conform de klachtenprocedure.

Voorgaande geldt onverkort het recht om terstond een kort geding aan te spannen middels een betekende dagvaarding aan de aanbestedende dienst zulks op straffe van verval van rechten.

2.9 Algemene klachtenregeling

De aanbestedende dienst doet haar uiterste best om de aanbestedingsprocedure zo zorgvuldig mogelijk te laten verlopen. Naast de mogelijkheid om vragen te stellen tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen geselecteerde gegadigden 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 van de aanbestedende dienst dat indruist tegen een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.

Klachten kunnen uitsluitend per e-mail onderbouwd gemeld worden bij het klachtenmeldpunt van Staatsbosbeheer via sbbinkoop@staatsbosbeheer.nl onder vermelding van 'Klacht aanbesteding leveren rupsmaaier'.

Het klachtenmeldpunt is een onafhankelijk aanspreekpunt binnen de aanbestedende dienst dat met een frisse blik de klacht bekijkt en daarover een advies uitbrengt aan de aanbestedende dienst. Onafhankelijk betekent dat de personen die het klachtenmeldpunt vormen niet direct betrokken zijn (gewees) bij (het opstellen van) de aanbestedingsstukken. Het klachtenmeldpunt is alleen voor geschillen over aanbestedingsprocedures waarop de Aw 2012 van toepassing is. Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure, tenzij de aanbestedende dienst in dit kader anders beslist.

2.10 Voorwaarden

2.10.1 Juridische voorwaarden

Op de overeenkomst zijn de inkoopvoorwaarden Staatsbosbeheer van de aanbestedende dienst van toepassing (**Bijlage 3 – Algemene Rijksinkoopvoorwaarden (ARIV-2018)**). De algemene voorwaarden, productvoorwaarden, verkoopvoorwaarden en/of andere voorwaarden van opdrachtnemer worden nadrukkelijk van de hand gewezen. In de inschrijving wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen. Middels inschrijving gaat Inschrijver akkoord met '**Bijlage 4 - Concept overeenkomst**' en de daar bijbehorende voorwaarden.

2.10.2 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving gestand gedurende tenminste 90 dagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van een inschrijving is verstreken. Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan wordt de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch verlengd tot 90 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.10.3 Taal

De voertaal tijdens de gehele aanbestedingsprocedure is Nederlands, zowel in woord als geschrift. De inschrijving dient in de Nederlandse taal te worden gedaan. Gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht dienen alle medewerkers van/namens opdrachtnemer, die zorgdragen voor de uitvoering van de opdracht en in dat kader in direct contact staan met de aanbestedende dienst, de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken.

2.10.4 Gebruik merknamen, typen of octrooien

De aanbestedende dienst heeft geen voorkeur bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in de aanbestedingsstukken een voorwaarde, eis en/of een gunningscriterium betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, dan dient steeds gelezen te worden "of gelijkwaardig".

Indien inschrijver van mening is dat er sprake is van gelijkwaardigheid dan dient inschrijver dit op eerste verzoek van de aanbestedende dienst aan te tonen door het overleggen van documenten waaruit de gelijkwaardigheid blijkt.

2.10.5 Voorbehouden ten aanzien van de aanbesteding

De aanbestedende dienst behoudt zich, zonder op enigerlei wijze schadeplichtig te zijn, het recht voor om vóór definitieve gunning:

- de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
- de opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen;
- de planning te wijzigen;
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien.

De aanbestedende dienst behoudt zich daarnaast het recht voor dat gunning van de opdracht geschiedt onder voorbehoud van verkrijging van de noodzakelijke subsidie.

2.10.6 Wijzigingen inschrijver

Inschrijver houdt de aanbestedende dienst gedurende het aanbestedingsproces, gevraagd en ongevraagd, op de hoogte van ontwikkelingen ten aanzien van haar organisatie die van belang kunnen zijn voor de aanbestedende dienst bij de beoordeling van de door inschrijver verstrekte informatie. Met dergelijke ontwikkelingen wordt bijvoorbeeld bedoeld een materiële negatieve wijziging in de door inschrijver verstrekte financiële informatie, reorganisaties en veranderingen van eigendomsstructuur.

2.10.7 Mededinging

Geselecteerde gegadigde onthoudt zich van gedragingen die de mededinging tussen inschrijvers/gegadigden (kunnen) beperken. In het bijzonder: de geselecteerde gegadigde wisselt geen informatie over haar inschrijving uit met andere geselecteerde gegadigden, of derden.

2.10.8 Toepasselijk recht en geschillen

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen voortvloeiende uit onderhavige aanbestedingsprocedure alsmede uit de te sluiten overeenkomst worden uitsluitend beslecht door de bevoegde rechtbank te Oost-Brabant.

2.10.9 Intrekken en/of aanvullen inschrijving

Een inschrijver kan haar inschrijving na sluiting van de inschrijvingstermijn niet meer intrekken. Ook het aanvullen van de inschrijving is dan niet meer mogelijk, tenzij de aanbestedende dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.

De aanbestedende dienst kan verlangen dat de inschrijver haar inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat er in dat geval geen sprake is van een herkansing. Een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver haar inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de aanbestedende dienst een duidelijker beeld heeft van hetgeen is aangeboden.

2.10.10 Manipulatieve inschrijvingen

Inschrijvers moeten reële en marktconforme prijzen aanbieden. Een reële prijs betekent dat de prijs op werkelijkheid moet zijn gegrond ofwel er moet een verband bestaan tussen de (deel)prijzen en de kosten van de achterliggende dienstverlening.

Indien naar het oordeel van de aanbestedende dienst sprake is van onaanvaardbaar hoge of abnormaal lage prijzen, wordt de inschrijver in de gelegenheid gesteld om aan de hand van de concrete constatering van aanbestedende dienst te motiveren waarom er geen sprake is van abnormaal lage prijzen of onaanvaardbaar hoge prijzen. Een voldoende motivering is niet gelegen in het gegeven dat op andere prijzen een hogere prijs is geoffreerd dan het minimum en/of met de hogere prijzen wordt gecompenseerd.

Van een manipulatieve inschrijving kan sprake zijn wanneer door de inschrijver de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord. Een inschrijving is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief als één of meerdere prijzen de gehanteerde formule frustreren.

Indien uit de inschrijving en/of motivering blijkt dat inschrijver de beoordelingsmethodiek/formule heeft gemanipuleerd is er sprake van een ongeldige inschrijving.

2.10.11 Ongeldige inschrijving

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning wanneer:

- Niet voldaan wordt aan de inschrijvingsvereisten, waaronder het niet tijdig indienen van de inschrijving. Dit laatste is alleen mogelijk in de situatie dat de aanbestedende dienst toestemming heeft gegeven om de inschrijving vanwege een storing via een andere weg dan TenderNed in te dienen. Indien de inschrijving via TenderNed moet worden ingediend is het vanwege de digitale kluissluiting niet mogelijk om een inschrijving niet tijdig in te dienen.
- De inschrijving niet voldoet aan alle door de aanbestedende dienst gestelde voorwaarden en eisen als opgenomen in de aanbestedingsstukken.
- De inschrijving onder voorwaarden, of met voorbehouden is gedaan, dan wel dat de gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig, of onjuist is.

Indien sprake is van een kennelijke omissie, of geringe fout heeft de aanbestedende dienst daarentegen het recht om de inschrijver te vragen de inschrijving te herstellen. Onder een kennelijke omissie of geringe fout wordt verstaan een eenvoudige precisering, die kan worden aangemerkt als een materiële fout en eenvoudig kan worden rechtgezet en waarop geen uitsluitingssanctie staat.

2.11 Inschrijvingen indienen

Uiterlijk op de in de planning (paragraaf 2.5 van deze aanbestedingsleidraad) opgenomen datum en tijdstip dient de inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, ingediend te zijn via TenderNed. Geselecteerde gegadigde dient hiertoe de inschrijving te uploaden in de daarvoor bestemde

digitale kluis. Inschrijvingen die niet via TenderNed worden ingediend, worden niet geaccepteerd. Het risico van te late indiening ligt bij geselecteerde gegadigde.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van een inschrijving wordt de digitale kluis door de aanbestedende dienst geopend. Er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening van de kluis. Van het openen van de kluis wordt een proces-verbaal opgemaakt, die op eerste verzoek aan een inschrijver wordt toegestuurd.

2.11.1 *Storing TenderNed*

Bij een aantoonbare storing van TenderNed, waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de aanbestedende dienst na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Geselecteerde gegadigde dient hiertoe onverwijld na constatering van de storing van TenderNed een (gemotiveerde) e-mail te zenden aan p.vandeput@aevesbenefit.com onder vermelding van 'storing TenderNed aanbesteding leveren rupsmaaier'.

De mogelijkheid van verlenging betreft een eenzijdig recht van de aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de aanbestedende dienst niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend, aangezien zij dan kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen inschrijvingen. Geselecteerde gegadigde blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving. Indien de aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden alle geselecteerde gegadigden in kennis gesteld van de verlenging. De geselecteerde gegadigden welke een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen en/of aan te vullen.

2.12 Beoordeling inschrijvingen

De beoordeling van de inschrijvingen wordt uitgevoerd conform de onderstaande beschrijving. Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door inschrijvers is ingediend.

Als een inschrijving op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept, kan de aanbestedende dienst besluiten om voorafgaand aan de gunningsbeslissing verificatievragen te stellen aan de inschrijver wiens inschrijving in aanmerking komt voor gunning van de opdracht. Indien uit navraag blijkt dat een inschrijving niet voldoet, wordt deze alsnog terzijde gelegd.

2.12.1 *Onvoorwaardelijk en volledig*

De aanbestedende dienst voert eerst een toets op de geldigheid van de inschrijvingen uit. Ingediende inschrijvingen dienen onvoorwaardelijk en volledig te zijn.

- Onvoorwaardelijk wil zeggen dat aan de inschrijving geen voorwaarden en/of voorbehouden verbonden mogen zijn. Een voorwaardelijke inschrijving is een ongeldige inschrijving.
- Volledig wil zeggen dat alle verplichte documenten bij de inschrijving zijn ingediend en waar voorgeschreven, door een uit de bij inschrijving ingediende bewijsstukken blijkende

rechtsgeldige functionaris zijn ondertekend. Een onvolledige inschrijving is een ongeldige inschrijving, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van een verplicht document in het kader van de gunningscriteria wordt in elk geval niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

2.12.2 *Gunningscriteria*

Tenslotte worden alle geldige inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria. Aan de hand van deze beoordeling ontstaat een ranking van de inschrijvingen.

3. Eisen aan de inschrijver

3.1 Hoedanigheid inschrijver

Een geïnteresseerde ondernemer (inschrijver) kan in één van de onderstaande hoedanigheden deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. De hoedanigheid van de inschrijver geldt gedurende de gehele duur van de aanbestedingsprocedure en de gehele looptijd van de overeenkomst inclusief eventuele verleningen.

Zelfstandig individueel inschrijver:

Dit is de rechtspersoon, of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, zonder inzet van (een) onderaannemer(s) of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt.

Individueel inschrijver als hoofdaannemer

Dit is de rechtspersoon, of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, waarbij gebruikt gemaakt wordt van één of meerdere onderaannemers of derden. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is in geval van gunning de enige contractuele wederpartij van de aanbestedende dienst.

Zelfstandig samenwerkingsverband

Dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, samenwerkingsverband (ook wel genoemd combinatie, consortium, of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk de inschrijving doen en waarbij ieder lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, zonder inzet van (een) onderaannemer(s) of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt.

Samenwerkingsverband als hoofdaannemer

Dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, samenwerkingsverband (ook wel genoemd combinatie, consortium, of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk de inschrijving doen en waarbij ieder lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, waarbij gebruikt gemaakt wordt van één of meerdere onderaannemers of derden. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is in geval van gunning de enige contractuele wederpartij van de aanbestedende dienst.

Let op: de deelname van een samenwerkingsverband dient in overeenstemming te zijn met de mededingingsrechtelijke uitgangspunten (zie: Beleidsregels van de Minister van Economische Zaken van 31 maart 2013, nr. WJZ / 12354959, met betrekking tot de toepassing door de Autoriteit Consument en Markt van artikel 6 van de Mededingingswet ten aanzien van combinatieovereenkomsten (Beleidsregels Combinatieovereenkomsten 2013)).

3.1.1 Onderaannemers

Onder een onderaannemer wordt verstaan, een derde partij, zijnde een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver, die een deel van de opdracht (werkzaamheden, of diensten al dan niet in combinatie met het leveren van goederen) in onderaanneming zal gaan uitvoeren. Een derde partij die alleen goederen levert zonder een deel van de opdracht (werkzaamheden of diensten) uit te voeren is een toeleverancier en geen onderaannemer.

In het kader van deze aanbesteding worden twee typen onderaannemers onderscheiden:

Onderaannemer type I

Een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), die inschrijver (hoofdaannemer) voornemens is in te zetten bij de uitvoering van onderhavige opdracht, teneinde te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen met betrekking tot de technische bekwaamheid.

Indien sprake is van een onderaannemer type I, dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. Bij de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen is aangegeven welke documenten ingediend dienen te worden voor een onderaannemer type I.

Let op: De onderaannemer type I dient tijdens de uitvoering van de opdracht de betreffende werkzaamheden waarvoor een beroep gedaan is op deze onderaannemer ook daadwerkelijk uit te voeren, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.

Onderaannemer type II

Een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), die inschrijver (hoofdaannemer) voornemens is in te zetten bij de uitvoering van onderhavige opdracht, zonder dat hij deze ondernemer nodig heeft om aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen.

Indien sprake is van een onderaannemer type II, dient dit op het UEA (Deel II D) aangegeven te worden.

3.1.2 Beroep op derde

Inschrijver kan een beroep doen op een derde, zijnde een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), teneinde te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen inzake de financiële en economische draagkracht.

Indien inschrijver zich beroept doet op een derde inzake de financiële en economische draagkracht dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. In de vragenlijsten is aangegeven welke documenten ingediend dienen te worden voor een derde waarop inschrijver een beroep doet inzake de financiële en economische draagkracht.

Let op: Indien inschrijver onderdeel is van een groep en haar resultaten zijn opgenomen in een geconsolideerde jaarrekening dan is er naar het oordeel van de aanbestedende dienst sprake van het doen van een beroep op de financiële en economische draagkracht van een derde (te weten het consoliderende vennootschap).

3.1.3 Aantal inschrijvingen per onderneming

Een ondernemer mag slechts eenmaal inschrijven, hetzij als individuele inschrijver, hetzij als samenwerkingsverband, hetzij als onderaannemer, waarbij in de hoedanigheid van individuele inschrijver, of samenwerkingsverband gebruik gemaakt kan worden van onderaannemers en een beroep gedaan kan worden op derden. Het meerdere malen deelnemen als onderaannemer, zonder in te schrijven als individueel inschrijver of samenwerkingsverband is wel toegestaan.

Indien een onderneming meerder keren inschrijft hetzij als individueel inschrijver hetzij, als samenwerkingsverband al dan niet zelfstandig of als hoofdaannemer zijn al deze inschrijvingen ongeldig.

Indien een onderneming zowel als individueel inschrijver, of samenwerkingsverband inschrijft, als in de hoedanigheid van onderaannemer, of derde waarop een beroep gedaan wordt inzake de financiële en economische draagkracht, voor een andere inschrijver, of samenwerkingsverband deelneemt aan de aanbestedingsprocedure dan beoordeelt de aanbestedende dienst slechts de inschrijving waarin de onderneming als onderaannemer, of derde waarop een beroep gedaan wordt inzake de financiële en economische draagkracht deelneemt en is de individuele inschrijving, of de inschrijving als samenwerkingsverband ongeldig.

Moedermaatschappij, of holding

Een moedermaatschappij, of holding mag niet met meerdere onderdelen van dezelfde groep, of holding inschrijven, of een deelneming bezitten in andere ondernemingen die inschrijven. Indien meerdere rechtspersonen binnen één holding inschrijven zijn de inschrijvingen van al deze rechtspersonen ongeldig, tenzij bij inschrijving naar genoegen van de aanbestedende dienst wordt aangetoond dat er voldoende en adequate maatregelen zijn getroffen waardoor oneerlijke mededinging is uitgesloten. De volgende ondernemingen worden als één beschouwd:

- aan elkaar gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
- met elkaar verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW; of
- aan elkaar gelieerd in aan artikel 2:24a of 2:24b BW vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver dient de Bijlage 7 - UEA Rupsmaaier volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. In het geval van een samenwerkingsverband geldt dit voor alle deelnemende ondernemingen. Het niet (rechtsgeldig) ondertekenen, het niet volledig invullen en/of het aanbrengen van wijzigingen in de Bijlage 7 – UEA Rupsmaaier leidt tot een ongeldige inschrijving.

Onderaannemers type I, alsmede derde(n) waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht (tenzij er van deze derde een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f BW wordt overlegd) dienen eveneens de **Bijlage 7 - UEA Rupsmaaier** volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij inschrijving in te dienen.

Het niet rechtsgeldig ondertekenen, het niet volledig invullen en/of het aanbrengen van wijzigingen in het UEA leidt tot een ongeldige inschrijving.

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken inschrijver

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende **Bijlage 7 - UEA Rupsmaaier**

In te vullen onderdelen inschrijver:

- Deel II A, B, C en D (gegevens ondernemer)
- Deel III A en B (verplichte uitsluitingsgronden)
- Deel III C (facultatieve uitsluitingsgronden)
- Deel IV (geschiktheidseisen)
- Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger)

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken onderaannemer type I:

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende **Bijlage 7 - UEA Rupsmaaier**

In te vullen onderdelen onderaannemer type I:

- Deel II A en B (gegevens ondernemer)
- Deel III A en B (verplichte uitsluitingsgronden)
- Deel III C (facultatieve uitsluitingsgronden)
- Deel IV (geschiktheidseisen)
- Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger)

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht waarvan geen 403-verklaring wordt ingediend en onderaannemer type II:

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende **Bijlage 7 - UEA Rupsmaaier**

In te vullen onderdelen derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht waarvan geen 403-verklaring wordt ingediend en onderaannemer type II:

- Deel II A en B (gegevens ondernemer)
- Deel III A en B (verplichte uitsluitingsgronden)
- Deel III C (facultatieve uitsluitingsgronden)
- Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger)

3.3 Uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht geen van de daarin geselecteerde uitsluitingsgronden op haar van toepassing zijn. Een onderaannemer type I, en een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht (tenzij er van deze derde een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f BW wordt overlegd) verklaart dit eveneens middels het UEA.

Indien één of meer uitsluitingsgronden op de inschrijver, op een onderaannemer type I, een onderaannemer type II, of een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht van toepassing zijn, stelt de aanbestedende dienst inschrijver in de gelegenheid te bewijzen dat er voldoende vertrouwenwekkende maatregelen zijn genomen om de betrouwbaarheid aan te tonen. Indien de aanbestedende dienst dat bewijs toereikend acht, is er sprake van een geldige inschrijving. In alle andere gevallen is er sprake van een ongeldige inschrijving.

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 (n.v.t.)	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.

Uitsluitingsgrond	UEA	Bewijsmiddel
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 (n.v.t.)	IIIC	
Betrokken bij de voorbereiding (n.v.t.)	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.

3.4 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.

3.4.1 Financiële en economische draagkracht

Aanbestedende dienst stelt geen eisen omtrent financiële en economische draagkracht. Wel voegt de Inschrijver bij zijn Inschrijving een Uittreksel Handelsregister.

3.4.2 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:

1. Inschrijver heeft naar tevredenheid van zijn opdrachtgever, één (1) rupsmaaier geleverd waarbij merk en type overeenkomen met de aangeboden rupsmaaier.
2. Inschrijver heeft naar tevredenheid van zijn opdrachtgever, gedurende de garantieperiode, service en onderhoud verricht conform het onderhoudsplan aan de geleverde rupsmaaier.

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 8 - Model Referenties**. Het format dient altijd volledig te worden ingevuld.

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

1. De gevraagde kerncompetentie is ten behoeve van een klant, de referentie-organisatie, aangewend in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. 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.

3.4.3 *Eis met betrekking tot beroepsbevoegdheid*

Inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waarin hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest te verstrekken, als bedoeld in bijlage XI van richtlijn 2014/24/EU.

Hiervoor aan te leveren informatie:

Invullen Eigen verklaring (UEA)

3.5 **Uitvoeringsvoorwaarden**

Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA gedurende de uitvoering van de opdracht aan de volgende uitsluitingsgronden te voldoen. Indien inschrijver niet kan voldoen aan alle uitvoeringsvoorwaarden, is er sprake van een ongeldige inschrijving.

Dit geldt tevens voor een onderaannemer type I voor wat betreft de uitvoeringsvoorwaarden waarbij nadrukkelijk is aangegeven dat deze ook voor een onderaannemer type I gelden.

3.5.1 *Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming en arbeidsbescherming*

Inschrijver dient tijdens de uitvoering van de opdracht te voldoen aan de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012 die gelden in Nederland. Deze bepalingen zijn te verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl> onder 'Ministeries':

- met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Milieu;
- met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Bij een samenwerkingsverband dienen alle combinanten aan deze uitvoeringsvoorwaarden te voldoen.

Indien inschrijver gebruik maakt van een onderaannemer (ongeacht het type), geldt deze geschiktheidseis ook voor deze onderaannemer(s).

4. Gunning

De overeenkomst wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs- kwaliteitsverhouding (beste PKV).

4.1 Beschrijving eisen en wensen

De eisen aan de te leveren rupsmaaier zijn opgenomen in 'Bijlage 1 – Programma van Eisen'. Aanvullend op de gestelde eisen is een wensenlijst opgesteld waarmee punten voor de beoordeling te behalen zijn. Deze wensenlijst is opgenomen in 'Bijlage 2 – Programma van Wensen'.

4.2 Gunningsmethodiek

Ter bepaling van de beste PKV wordt gebruik gemaakt van de gunningmethodiek 'Gewogen factor methode'. Bij deze methode wordt de score, ook voor de prijs, uitgedrukt in punten, waarna de gewogen punten bij elkaar worden geteld.

De volgende punten scores kunnen per gunningscriterium worden toegekend:

SG1 Prijs	Maximaal te behalen punten
SG1.1 Inschrijfprijs levering rupsmaaier	20
Totaal maximale puntenscore Prijs:	20

SG2 Kwaliteit	Maximaal te behalen punten
SG2.1 Wensenlijst	20
SG2.2 Toegevoegde kwalitatieve waarde	20
SG2.3 Service- en garantie	20
SG2.4 Natuur Belasting	20
Totaal maximale puntenscore Kwaliteit:	80

4.3 Kwalitatief gunningscriterium

Het kwalitatief gunningscriterium is opgebouwd uit de in deze paragraaf beschreven kwalitatieve sub-gunningscriteria, die allemaal afzonderlijk van elkaar worden beoordeeld.

Sub-gunningscriterium 2.1: Wensenlijst

Inschrijver dient aan te geven in hoeverre er aan de gestelde wensen voldaan kan worden. Inschrijver dient hiervoor '**Bijlage 2 - Programma van Wensen**' in te vullen. Maximaal kunnen 20 punten behaald worden op dit subgunningscriterium. Onderstaand vindt u de te behalen punten per wens:

Wensenlijst		Punten
1.	De sprocket / het loopwiel is hydraulisch verstelbaar zodat op eenvoudige wijze de tracks verwisseld kunnen worden.	3
2.	De cabine is uitgerust met: - DAB+ radio incl. speakers en geschikt voor bluetooth - Opberg vak.	1
3.	Rupsmaaier is uitgerust met LED-verlichting om ook bij donker de werkzaamheden te kunnen uitvoeren.	1
4.	De Rupsmaaier kan ruige vegetatie maaien en heeft een minimale maaicapaciteit van 0,5 ha per dag. De vegetatie bestaat uit 3-6 cm houtige vegetatie. Het maaien van dit type vegetatie verandert niets aan de garantievoorwaarden.	5
5.	Het maaiwerktuig is uitgevoerd met minimaal 30 cm brede glijsloten die in hoogte verstelbaar zijn.	1
6.	De Rupsmaaier is voorzien zijn van een containeropbouw met automatisch sluitende achterklep.	3
7.	Het maaiwerktuig is voorzien van een hydraulische dubbelwerkende topstang.	1
8.	De uitwerppijp is voorzien van een camera en aan de achterzijde van de machine t.b.v. achteruitrijden en lossen. Vanuit de cabine kunnen met een scherm de beelden worden bekeken. Dit beeldscherm mag niet het zicht belemmeren. Het camerasysteem wordt na gunning door de Aanbestedende dienst aangeleverd en de garantie van deze camera valt onder de verantwoordelijkheid van de aanbestedende dienst.	3
9.	De Rupsmaaier is voorzien van een drukketel zodat ter plaatse met luchtslang de radiator en luchtfilter schoon geblazen kan worden.	2
10.	De Rupsmaaier heeft geen motordraaiuren, is niet eerder ingezet voor maaiwerkzaamheden, en is dus nieuw.	5
11.	De motor, aandrijving van de Rupsmaaier is gegarandeerd geschikt voor het beschreven doel, voorzien van betrouwbare duurzame techniek en voldoet minimaal aan Stage 5 of scoort hoger.	2
12.	De motor kan op HVO 100 brandstof draaien.	2

13.	“Indien er olie gebruikt wordt in de machine, is dit biologisch afbreekbare olie Óf De machine wordt voorzien van niveaubewaking en drukkewaking op de hydraulische systemen waarbij de machinist als waarschuwing zowel akoestisch als optisch wordt gewaarschuwd en de machine in geval van kritieke niveaus en/of drukken zichzelf uit zal schakelen”	2
14.	Toepassen van schommelassen op de looprollen/wielen in plaats van geveerde assen. De machine moet dan volgens de eisen minstens uitgerust worden met geveerde assen of schommelassen en als wens mag ter vervanging van de geveerde assen de machine ook uitgerust worden met schommelassen waarbij door het toepassen van deze schommelassen naast de betreffende wens ook aan EIS 32 van de geveerde assen wordt voldaan.	2
15.	Het toepassen van smering middels een gesloten oliebad op de looprollen/wielen. De machine moet dan volgens de eisen minstens uitgerust worden met vetgesmeerde naven of oliegesmeerde naven en als wens mag ter vervanging van de vetgesmeerde naven de machine ook uitgerust worden met gesloten oliebad smering waarbij door het toepassen van oliegesmeerde naven naast de betreffende wens ook aan EIS 33 van de ecologisch verantwoorde lagers wordt voldaan.	2

Sub-gunningscriterium 2.2: Toegevoegde kwalitatieve waarde

Graag ziet de aanbestedende dienst welke kwalitatieve toegevoegde waarde een leverancier kan bieden. Beschrijf:

1. Hoe u de levering termijn gaat borgen; beschrijf daarbij ook welke beheersmaatregelen u neemt indien zodat de maai werkzaamheden op een andere wijze worden uitgevoerd mocht de Rupsmaaier niet tijdig operationeel geleverd kunnen worden (het te maaien gebied betreft ongeveer 15 hectare);
2. Toon aan dat de maaier geen zuigende werking heeft en de insecten en biotopen lager dan 1.5 cm niet mee verdwijnen in het maaisel.
3. Het maaisel dient direct afgevoerd te worden in de container. Beschrijf de werkwijze binnen de machine die u aanbiedt waarbij gebord wordt dat er geen maaisel blijft plakken aan de binnenkant van de afvoer
4. Welke continuïteit met betrekking tot beschikbaarheid onderdelen, service en eventuele modificaties af fabriek kunt u aanbieden?

Indien van toepassing:

5. Welke overige optionele toevoegingen zoals bijvoorbeeld GPS zou u kunnen aanbieden? Benoem deze ook in het inschrijfformulier (bijlage 6)

Uw antwoord mag maximaal 4 A4 enkelzijdig behelzen. Pagina's die dit maximum overschrijden worden niet meegenomen in beoordeling.

Beoordelingsaspecten

Beoordeeld wordt de mate waarin:

- uit het antwoord van inschrijver (minimaal punt 1 t/m 4) blijkt dat de doelstelling van de Aanbestedende dienst wordt behaald;
- uit het antwoord blijkt dat de Aanbestedende dienst door inschrijver ontzorgt wordt;
- inschrijver zich onderscheidt en waarde toevoegt bovenop de gestelde eisen;
- het antwoord van inschrijver passend is voor de opdracht en Staatsbosbeheer;
- het antwoord volledig is en SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden) is geformuleerd.

Sub-gunningscriterium 2.3: Service en garantie

Service en garantie is van groot belang voor de Aanbestedende dienst. De doelstelling is geen of minimale 'downtime' en Staatsbosbeheer wenst hierin geheel ontzorgt te worden.

In te dienen door inschrijver

Inschrijver dient een onderhoudsplan in met daarin minimaal het volgende uitgewerkt:

- Inrichting service- en onderhoudsdienst;
- Beschrijving van de service afspraken waar opdrachtnemer zich na levering aan zal conformeren, denk onder andere aan het aantal uren waarbinnen een monteur ter plaatse is in geval en een storing;
- Beschrijving hoe storingen zo spoedig mogelijk worden afgehandeld door opdrachtnemer;
- Risico's en de te nemen beheersmaatregelen;
- Beschrijving van de service tijdens de garantieperiode;
- Beschrijf hoe de levensduur van de rupsmaaier wordt geoptimaliseerd;
Beschrijf en benoem uw garantietermijnen van onderhoudsvrije onderdelen, indien u hiervan gebruik maakt.

Uw antwoord mag maximaal 2 A4 enkelzijdig behelzen. Pagina's die dit maximum overschrijden worden niet meegenomen in beoordeling.

Beoordelingsaspecten

Beoordeeld wordt de mate waarin:

- uit het antwoord van inschrijver blijkt dat de doelstelling van de Aanbestedende dienst wordt behaald;
- uit het antwoord blijkt dat de Aanbestedende dienst door inschrijver ontzorgt wordt;
- inschrijver zich onderscheidt en waarde toevoegt bovenop de gestelde eisen;
- het antwoord van inschrijver passend is voor de opdracht en Staatsbosbeheer;
- het antwoord volledig is en SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden) is geformuleerd.

Sub-gunningscriterium 2.4: Natuur Belasting

De Aanbestedende dienst wil de belasting voor de natuur tot een minimum te beperken en wenst daarom een rupsmaaier met een minimale bodemdruk, met minimale insporing in de ondergrond en met minimale beschadiging van de zode aan te schaffen. Hiermee dient de schade aan vegetatie en bodem zo beperkt mogelijk te blijven.

Tevens wenst de Aanbestedende dienst een rupsmaaier aan te schaffen die krachtig genoeg is om in één werkgang alle uit te voeren werkzaamheden uit te voeren waardoor onnodige rijbewegingen, en daarmee mogelijk schade aan de natuur voorkomen worden.

1. Beschrijf de bodemdruk van de door u te leveren rupsmaaier in gram per vierkante centimeter. Onder bodemdruk wordt verstaan een machine die voorzien is van een volle brandstoftank, alle overige gekoppelde onderdelen vrij in de lucht, incl. Lege opvulbak. Tevens dient Inschrijver ter onderbouwing hiervan een uitwerking van de berekening hiervan mee te sturen.
2. Benoem het motorvermogen en het aantal PK van de door u aangeboden rupsmaaier. Beschrijf daarbij waarom u van mening bent dat het aangeboden motorvermogen en aantal PK ervoor gaat zorgen dat alle werkzaamheden worden uitgevoerd binnen een werkgang, zonder dat de rupsmaaier bepaalde werkzaamheden opnieuw dient uit te voeren, en onnodige rijbewegingen voorkomen worden.

Uw antwoord mag maximaal 4 A4 enkelzijdig behelzen. Pagina's die dit maximum overschrijden worden niet meegenomen in beoordeling.

Beoordelingsaspecten

Beoordeeld wordt de mate waarin:

- uit het antwoord van inschrijver blijkt dat de doelstelling van de Aanbestedende dienst wordt behaald;
- uit het antwoord blijkt dat de Aanbestedende dienst door inschrijver ontzorgt wordt;
- inschrijver zich onderscheidt en waarde toevoegt bovenop de gestelde eisen;
- het antwoord van inschrijver passend is voor de opdracht en Staatsbosbeheer; het antwoord volledig is en SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden) is geformuleerd.

4.3.1 Beoordeling scores

Voor sub gunningscriterium 2.1 kan de volgende score worden toegekend:

*Te behalen punten = (daadwerkelijk behaalde punten) / (totaal te behalen punten SG2.1) * (totaal toegekende punten SG2.1)*

*Rekenvoorbeeld: Wanneer een inschrijver 20 van de 33 punten heeft behaald in de wensen, krijgt hij: $(20/35) * 20 = 11$ punten**

**op basis van 2 cijfers achter de komma, afgerond op hele getallen*

Voor de sub gunningscriteria 2.2, 2.3 en 2.4 kunnen de volgende scores worden toegekend:

Score	Toelichting	Te behalen punten
Uitstekend	In uw Inschrijving worden alle (sub)criteria zeer goed en volledig uitgewerkt en beantwoord en er is veel meerwaarde aanwezig.	20
Goed	In uw Inschrijving worden de (sub)criteria kwalitatief goed uitgewerkt en beantwoord en er is meerwaarde is aanwezig.	16
Ruim Voldoende	In uw Inschrijving worden de (sub)criteria kwalitatief voldoende tot goed uitgewerkt en beantwoord en er is beperkte meerwaarde aanwezig.	10
Voldoende	In uw Inschrijving worden de (sub)criteria minimaal uitgewerkt en beantwoord. Er is geen meerwaarde aanwezig.	6
Onvoldoende	Uw Inschrijving voldoet niet of voldoet op onderdelen niet aan de (sub)criteria.	0

4.3.2 Beoordeling kwalitatief gunningscriterium

De beoordeling van de kwalitatieve sub-gunningcriteria vindt als volgt plaats.

Beoordeling open vragen

- De leden van het beoordelingsteam beoordelen de inschrijvingen eerst afzonderlijk van elkaar en kennen een individuele waardering toe voor het kwalitatieve sub-gunningcriterium op basis van de bij het kwalitatieve sub-gunningcriterium vermelden mogelijke waarden.
- Verschillen tussen de individuele waardering worden besproken tijdens de beoordelingsvergadering en kunnen aanleiding zijn om een individuele waardering aan te passen en/of kunnen aanleiding zijn om een nadere toelichting van inschrijver te vragen op het desbetreffende aspect, ten einde zeker te stellen dat de toegekende waardering op van de juiste informatie is gebaseerd.

- Vervolgens vindt er een beoordeling per inschrijving en per kwalitatief sub-gunningscriterium plaats waarbij het beoordelingsteam op basis van consensus één eindscore vaststelt.
- Bij deze methode is het niet noodzakelijk dat één van de inschrijvers de hoogste, of laagste waardering behaalt en kunnen meerdere inschrijvers dezelfde waardering behalen.

Voorwaarden beoordeling open vragen

Inschrijver gaat door inschrijving akkoord met de voorwaarden die gehanteerd worden voor de beantwoording van open vragen (sub-gunningscriteria). Indien inschrijver zich niet houdt aan de voorwaarden dan heeft de aanbestedende dienst het recht om geen punten toe te kennen voor het betreffende sub-gunningscriterium.

- Er dient gebruik gemaakt te worden van lettertype Arial, corpgrootte minimaal tien en regelafstand minimaal één. Uitzondering hierop vormen figuren en andere grafische uitingen (niet zijnde tabellen) waarin een kleinere corpgrootte en/of kleiner regelafstand gehanteerd mag worden mits de oppervlakte van al deze figuren en andere grafische uitingen samen niet meer dan 30% van de totale oppervlakte van het ingediende document bedragen. Inschrijver dient er hierbij rekening mee te houden dat het document afgedrukt wordt op A4-formaat en dat alleen de leesbare tekst beoordeeld zal worden. Dit geldt niet voor de op te leveren tekeningen zoals gevraagd in sub-gunningscriterium 1: innovatieplan. Hiervoor staat het Inschrijver vrij om een prettig leesbaar formaat te kiezen en is de bovenstaande 30% regel niet van toepassing.
- Indien het ingediende document (incl. figuren, tabellen, bijlagen etc.) langer is dan het toegestane aantal A4's wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4 beoordeeld, waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden. Voorbladen en inhoudsopgaven tellen niet mee als pagina en worden niet meegenomen in de beoordeling.
- Het is niet toegestaan om in het ingediende document te verwijzen naar andere bronnen (documenten, al dan niet ingediend bij inschrijving, internetsites etc.).
- Het ingediende document betreft een Microsoft Word document.

4.4 Financieel gunningscriterium

4.4.1 Beoordeling financieel gunningscriterium

Het beoordelingsteam neemt niet eerder kennis van de namen van de inschrijvers en de inschrijfprijs dan na dat de beoordeling van het kwalitatieve sub-gunningscriterium is afgerond. Het kwalitatief en financieel gunningcriterium worden dus strikt afzonderlijk van elkaar beoordeeld.

De beoordeling van het financieel gunningscriterium vindt plaats op basis van twee onderdelen, te weten:

- Inschrijfprijs levering rupsmaaier
- Inschrijfprijs onderhoud

Sub-gunningscriterium 1.1: Levering rupsmaaier

Er zijn maximaal 20 punten te verdienen met de inschrijfprijs voor de levering van de rupsmaaier. De puntentoekenning voor de dit gunningscriterium verloopt als volgt:

- *De Aanbestedende dienst heeft bepaald dat de inschrijfprijs voor de levering van de rupsmaaier niet hoger dan €300.000,- mag zijn.*
- *De Aanbestedende dienst heeft bepaald dat de inschrijfprijs voor de levering van de rupsmaaier minimaal €150.000,- dient te zijn.*
- *Indien inschrijver de maximale inschrijfprijs aanbiedt, levert dit 0 punten op.*
- *Indien inschrijver de laagste inschrijfprijs aanbiedt levert dit het maximale aantal van 20 punten.*
- *Overige punten wordt naar rato verdeeld.*

Score prijs = ((€300.000 – uw inschrijfprijs) / (€300.000 – €150.000)) x 20 punten

Er wordt afgerond op 2 cijfers achter de komma.

Voorwaarden invullen inschrijfformulier

Het inschrijfformulier en de inschrijfprijs worden uitsluitend beoordeeld, indien deze voldoen aan onderstaande eisen en voorwaarden. Indien er niet wordt voldaan aan onderstaande eisen en voorwaarden leidt dit tot een ongeldige inschrijving.

- Prijzen zijn aangeboden in Euro's, maximaal twee decimalen exclusief btw;
- Er zijn geen negatieve en/of nul prijzen aangeboden;
- Er zijn geen negatieve percentages aangeboden;
- Op elk gevraagd onderdeel is een prijs aangeboden;
- Alle (individuele) prijzen zijn reëel;
- Alle (individuele) percentages leiden tot reële prijzen;
- Het inschrijfformulier is op geen enkele wijze aangepast;
- De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de aanbestedingsstukken zoals vastgesteld na de laatste nota van inlichtingen;
- Het inschrijfformulier is rechtsgeldig ondertekend;
- Het inschrijfformulier wordt in Excel-format ingediend en mag t.b.v. de ondertekening daarnaast in PDF-format ingediend worden. Bij tegenstrijdigheden prevaleert de ondertekende versie van het inschrijfformulier.

4.4.2 Plafondprijs financieel gunningscriterium

Inschrijver gaat door inschrijving akkoord met de plafondprijs die gehanteerd wordt voor de levering van de rupsmaaier. Indien de plafondprijs worden overschreden is er sprake van een ongeldige inschrijving.

De plafondprijs voor de levering is vastgesteld op €300.000,- (zegge: driehonderd duizend euro) exclusief btw.

4.5 Beoordeling

4.5.1 Beoordelingsteam

De aanbestedende dienst benoemt een beoordelingsteam waarin de de onderstaande functies zijn vertegenwoordigd:

- Projectleider Waterpracht Terschelling
- Teamleider beheereenheid Terschelling
- Boswachter beheer Terschelling
- Boswachter Ecologie Terschelling

Het beoordelingsteam zal op basis van hun professionaliteit de inschrijvingen beoordelen op de (sub-)gunningscriteria.

De beoordeling start met het beoordelen van de kwalitatieve sub-gunningscriteria. Pas nadat de definitieve score voor het kwalitatieve gunningscriterium is bepaald wordt het financiële gunningscriterium door de procesbegeleider toegevoegd en beoordeeld. Het kwalitatief en financieel gunningcriterium worden dus strikt afzonderlijk van elkaar beoordeeld.

4.5.2 Knock-out criteria

Het niet voldoen aan één of meerdere knock-out vragenlijsten of eisen in het programma van eisen leidt tot een ongeldige inschrijving.

De score per kwalitatief sub-gunningscriterium bepaalt de fictieve korting op de inschrijfprijs.

4.5.3 Financieel gunningscriterium

Er wordt beoordeeld of het inschrijfformulier en inschrijfprijs voldoen aan de gestelde voorwaarden, zoals opgenomen in dit document en of de plafondprijs niet wordt overschreden. Indien hier niet aan voldaan wordt is er sprake van een ongeldige inschrijving.

4.5.4 Economisch meest voordelige inschrijving

Op basis van de inschrijfprijs en de totale fictieve korting verkregen voor het kwalitatieve gunningscriterium wordt de fictieve inschrijfprijs van alle inschrijvers bepaald. Op basis van de fictieve inschrijfprijs wordt vervolgens de ranking van de inschrijvers bepaald. Deze ranking bepaalt welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt.

Gelijk eindigende inschrijvingen

Indien meer dan één inschrijver in ranking op de eerste plaatst eindigt, wordt de inschrijver met de hoogste score voor de kwalitatieve gunningscriteria als eerst geëindigde inschrijver aangemerkt.

Indien ook deze scores gelijk zijn wordt van de gelijk geëindigde inschrijvers, de inschrijver met de hoogste score op 'sub-gunningscriterium SG2.2: Toegevoegde kwalitatieve waarde' als eerst geëindigde inschrijver aangemerkt.

Indien ook deze scores gelijk zijn wordt van de gelijk geëindigde inschrijvers, de inschrijver met de hoogste score op 'sub-gunningscriterium SG2.4: Natuurbelasting' als eerst geëindigde inschrijver aangemerkt.

Indien ook deze scores gelijk zijn wordt van de gelijk geëindigde inschrijvers, de inschrijver met de hoogste score op 'sub-gunningscriterium SG2.3: Service en garantie' als eerst geëindigde inschrijver aangemerkt.

Indien ook deze scores gelijk zijn wordt van de gelijk geëindigde inschrijvers, de inschrijver met de hoogste score op 'sub-gunningscriterium SG2.1: Wensenlijst' als eerst geëindigde inschrijver aangemerkt.

Indien de scores van de betreffende inschrijvers voor alle kwalitatieve sub-gunningscriteria gelijk zijn wordt de ranking bepaald door loting.

4.6 Proof of Concept (POC)

Aanbestedende dienst kan besluiten over te gaan tot een proof of concept bij de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemen is de opdracht te gunnen. Mochten er vragen zijn over de winnende aanbidding, of mocht het relevant zijn om te toetsen of het aangeboden concept kan voldoen aan alle eisen, dan zal in onderling overleg een soortgelijk product/machine worden beoordeeld die reeds geleverd is aan derden. Inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen dient in te stemmen met deze procedure en hier kosteloos aan mee te werken. De POC procedure zal direct na verzenden van het voornemen tot gunnen starten. Ondertekening van de overeenkomst zal niet eerder plaatsvinden dan nadat de POC naar tevredenheid van aanbestedende dienst uitgevoerd is waarbij aan toonbaar aan alle gestelde eisen uit deze aanbestedingsdocumenten wordt voldaan.

4.7 Gunningsbeslissing

Alle inschrijvers worden middels de mededeling van de gunningsbeslissing gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd via TenderNed geïnformeerd over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure. Dit betekent dat de afgewezen inschrijvers een gemotiveerde afwijzing ontvangen, waarbij tevens rekening wordt gehouden met de gerechtvaardigde belangen van de begunstigde inschrijver met betrekking tot bescherming van commerciële belangen en vertrouwelijke informatie.

Deze gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, zoals bedoeld in artikel 6:217, lid 1 BW, van het aanbod van inschrijver.

Na ontvangst van de gunningsbeslissing kan een afgewezen inschrijver een beroep in rechte instellen tegen de gunningsbeslissing. Dit dient te gebeuren binnen 20 kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing. Dit betreft een vervaltermijn. In geval van een kort geding schort de aanbestedende dienst de datum van de gunning op tot een nadere datum, afhankelijk van (het tijdstip en de inhoud van) de uitspraak van de voorzieningenrechter.

4.7.1 Gunning

Indien onomstotelijk vast komt te staan dat de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen aan alle vereisten, waaronder de POC voldoet én binnen 20

kalenderdagen na het verzenden van de gunningsbeslissing geen van de afgewezen inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen de gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kortgeding) dagvaarding bij de aanbestedende dienst, wordt de opdracht aan deze inschrijver gegund en wordt de overeenkomst getekend.

In het geval dat de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen niet (meer) aan de gestelde eisen c.q. voorwaarden waaronder de POC voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan de aanbestedende dienst een nieuwe gunningsbeslissing nemen. De nieuwe mededeling van de gunningsbeslissing wordt in dat geval gelijktijdig aan alle inschrijvers verzonden en de opschortende termijn (tevens vervalttermijn) van 20 kalenderdagen is opnieuw van toepassing.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kortgeding aanhangig is gemaakt, dan gaat de aanbestedende dienst niet eerder tot gunning over dan na uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

Na gunning gaat inschrijver over tot levering van hetgeen is aangeboden. Betaling geschiedt enkel na acceptatie van de levering door de Aanbestedende dienst. In de acceptatietest wordt getoetst of het geleverde voldoet aan de gestelde eisen en de aanbidding.