



Aanbestedingsleidraad

Europees openbare aanbesteding

Historische park- en tuinaanleg Berkenbosch, Duinbeek en Westhove

Versie: 1.0

Datum: 2 mei 2024

Status: Definitief

Colofon

Projectnaam	Historische park- en tuinaanleg Berkenbosch, Duinbeek en Westhove
Referentienummer	P24-177 en E3531087
Versienummer	1.0
Locatie	Provinciale eenheid Zuidwestelijke Delta
Projectleider	Wendy Roelen
Auteur	Ellen Renzen

Begrippenlijst

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Staatsbosbeheer en alle aan haar gelieerde ondernemingen.
Aanbestedingsdocumenten	De Aanbestedingsleidraad, de Overeenkomst, het Programma van Eisen, de Nota's van Inlichtingen en alle andere documenten (in schriftelijke of elektronische vorm) welke Opdrachtgever in verband met de Aanbesteding aan de Inschrijvers heeft doen toekomen.
Aanbestedingsleidraad	De offerteaanvraag inclusief Bijlagen, zoals bedoeld in de Aanbestedingswet 2012, die door Opdrachtgever aan de Inschrijvers is verstrekt en welke een (nadere) omschrijving inhoudt van het voorwerp van Aanbesteding.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 juli 2016, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen (Aanbestedingswet 2012), Stb. 2016, 243, inclusief wijzigingen daarvan.
Beoordelingsteam	Een multidisciplinair team samengesteld uit materiedeskundigen en procesdeskundigen, dat de Inschrijving beoordeelt.
Gunningsbeslissing	De keuze van de Aanbestedende dienst voor Inschrijver(s) met wie hij de Overeenkomst waarop deze procedure betrekking heeft wil sluiten of de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.
Inschrijver	Vóór het moment van inschrijven, een ieder die een kopie van de Aanbestedingsleidraad heeft opgevraagd en na het moment van inschrijven, een ieder die een Inschrijving heeft gedaan.
Inschrijving	Het aanbod dat Inschrijver volgens de Aanbestedingsdocumenten doet aan Opdrachtgever en dat strekt tot het uitvoeren van de Opdracht.
Nota van Inlichtingen	Document dat de antwoorden op vragen van Inschrijvers bevat, evenals eventuele wijzigingen van de Aanbestedingsleidraad en/of andere Aanbestedingsstukken. De Nota('s) van Inlichtingen maakt (maken) onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten en prevaleert (prevaleren) bij tegenstrijdigheden boven de Aanbestedingsleidraad en de daarbij behorende Bijlagen.
Opdracht	De Opdracht van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer tot het leveren van de Diensten die zijn beschreven in de Overeenkomst.
Opdrachtgever	Degene die de Opdracht verstrekt (Opdrachtgever), zijnde Staatsbosbeheer.
Opdrachtnemer	De leverancier met wie Opdrachtgever de Overeenkomst afsluit in het kader van de Aanbesteding.
Overeenkomst	De Overeenkomst of Raamovereenkomst inclusief Appendices tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer betreffende de voorwaarden die gelden voor het uitvoeren van de Opdracht.
Programma van Eisen	Het Programma van Eisen bestaat uit eisen aan de Inschrijver(s) en Opdracht zoals opgenomen in een separate bijlage welke integraal onderdeel uitmaakt van de Aanbestedingsleidraad.
Rechtsgeldig ondertekenen	De ondertekening is rechtsgeldig wanneer de ondertekening overeenkomt met de tekeningsbevoegdheid zoals opgenomen in het uittreksel bij het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van het land waar uw onderneming gevestigd is.
Samenwerkingsverband	Een combinatie van ondernemers, elk afzonderlijk te noemen 'deelnemer aan het Samenwerkingsverband', in de hoedanigheid van één Inschrijver, waarbij elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband

	volledig en hoofdelijk aansprakelijk is voor verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en de Overeenkomst.
TenderNed	Het platform waarop de Aanbestedingsdocumenten worden geplaatst en waarop de communicatie tussen Opdrachtgever en Inschrijver plaatsvindt en welke als medium dient voor het indienen van een Inschrijving.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Verklaring waarin de Inschrijver door ondertekening verklaart dat hij voldoet aan hetgeen door de Aanbestedende dienst is aangevinkt en/of in de Aanbestedingswet vermeld staat. Per 1 juli 2016 is de bekende Eigen Verklaring vervangen door het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Inhoud

Begrippenlijst	2
Inleiding	6
Doel van deze Aanbestedingsleidraad	6
Leeswijzer	6
1 Algemeen	7
1.1 Aanbestedende dienst	7
1.1.1 Organisatie	7
1.1.2 Organisatie structuur	8
1.1.3 De provinciale eenheid Zuidwestelijke Delta	8
1.2 De Opdracht	8
1.2.1 Aanleiding en korte omschrijving Opdracht	8
1.2.2 Scope van de Opdracht	8
1.2.3 Samenvoegen	9
1.2.4 Indeling in percelen	9
1.2.5 Uitvoeringsvoorwaarden en werkzaamheden	9
1.2.6 Subsidie instandhouding rijksmonumenten	9
1.2.7 Uitvoeringsrichtlijn	9
1.2.8 Planning werkzaamheden en communicatie	10
1.2.9 Inschrijvingsbiljet	10
1.2.10 Inschrijfstaat	10
1.2.11 Maximale inschrijving	10
1.2.12 Contractvorm en contractduur	10
1.2.13 Herzieningsclausule en/of opties	11
1.2.14 Van toepassing zijnde voorwaarden	11
2 Procedure	12
2.1 Aanbestedingsprocedure	12
2.2 Planning	12
2.3 Inlichtingen	12
2.4 Aanwijzing/ schouw	13
2.5 Inschrijving	13
2.6 Wijze van indienen Inschrijving	14
2.7 Inschrijven in Samenwerkingsverband en/of met onderaanneming	14
2.7.1 Inschrijven met Onderaanneming	15
2.7.2 Inschrijven als Samenwerkingsverband	15
2.7.3 Wijziging hoedanigheid/overige wijzigingen	15
2.7.4 Concern inschrijvingen	16
3 Eisen aan de Inschrijver	17
3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	17
3.2 Uitsluitingsgronden	17

3.3	Geschiktheidseisen	18
3.3.1	Financiële en economische draagkracht	19
3.3.2	Technische en beroepsbekwaamheid	19
3.3.3	Beroepsbevoegdheid	20
4	Beoordelings- en gunningsprocedure	21
4.1	Beoordelingsprocedure	21
4.1.1	Algemeen	21
4.1.2	Wijze beoordeling gunningscriterium	21
4.1.3	Nadere beschrijving gunningscriteria	22
4.2	Gunningsprocedure	25
4.2.1	Mededeling Gunningsbeslissing	25
4.2.2	Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument	26
4.2.3	Verificatiegesprek	26
4.2.4	Opschortende termijn	26
4.2.5	Gunning / sluiting Overeenkomst	27
5	Voorwaarden	28
5.1	Varianten	28
5.2	Gestanddoeningstermijn	28
5.3	Klachtenregeling aanbestedingen	28
5.4	Aanbestedingsvoorschriften	28
	Bijlagen	30
	Checklist	31

Inleiding

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

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

Doel van deze Aanbestedingsleidraad

Het doel van deze Aanbestedingsleidraad is drieledig:

- 1) de potentiële Inschrijvers informatie te verstrekken over de Opdracht en de aanbestedingsprocedure;
- 2) duidelijk te maken op welke wijze de potentiële Inschrijver zich kan inschrijven, wat de Inschrijvingsvereisten zijn en wanneer welke gegevens dienen te worden overgelegd;
- 3) inzicht te bieden in de wijze waarop de aanbesteding plaatsvindt, de wijze waarop de Inschrijvingen beoordeeld worden en hoe de verdere procedure loopt.

Leeswijzer

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

1 Algemeen

1.1 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 er op gericht dat huidige en toekomstige generaties de vele belangrijke waarden van natuur kunnen beleven, in balans met het duurzaam benutten van onze gebieden met de samenleving.

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

Veerkracht en verbinding; dat is de titel van het Ondernemingsplan van Staatsbosbeheer met de prioriteiten voor de periode 2020-2025. Die titel verwijst naar de rol die Staatsbosbeheer kan en wil spelen in de uitdagingen waar Nederland voor staat: klimaatadaptatie, energietransitie, woningbouw, de stikstofopgave en verduurzaming in de landbouw. Als grootste terreinbeheerder draagt Staatsbosbeheer graag bij aan een aanpak die Nederland ook voor de toekomst verzekert van een groenere en natuurlijke omgeving waar iedereen gezond en veilig kan leven en werken.

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

- **Biodiversiteit en Natura 2000**
In 2025 staat de natuur in Nederland er beter voor. De condities zijn verbeterd, in het bijzonder die van Natura 2000-gebieden. Er staat 2.500 ha nieuw bos en eenzelfde omvang aan veengebieden gaan we vernatten. Beide zijn cruciaal voor de biodiversiteit, maar ook noodzakelijk als bijdrage aan de beperking van de effecten van klimaatverandering.
- **Zinvol werk**
Concrete prioriteit is dat we 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.
- **Natuurinclusieve landbouw**
Een circulaire samenleving vraagt ook om betere rangschikking van functies. In 2025 zijn natuur en landbouw meer met elkaar verbonden. Staatsbosbeheer stelt 4.000 hectare grond beschikbaar om een transitie naar natuurinclusieve landbouw te faciliteren.
- **Topnatuur**
En natuurlijk laten we in 2025 nóg meer mensen genieten van onze topnatuur. Via activiteiten voor kinderen, maar vooral in nationale parken die nog beter beleefbaar en bereikbaar zullen zijn. En voor de stedelingen werken we aan een groene metropool.

1.1.2 Organisatie structuur

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

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

<https://www.staatsbosbeheer.nl/over-staatsbosbeheer>

1.1.3 De provinciale eenheid Zuidwestelijke Delta

Staatsbosbeheer Zuidwestelijke Delta kenmerkt zich door veel verschillende natuur- en landschapstypes; schorren, slikken, kreken, graslanden, bossen, dijken, water en duinen.

Het werkgebied Zuidwestelijke Delta omvat de provincie Zeeland, het eiland Goeree-Overflakkee en de Hoeksche Waard met de aangrenzende wateren Haringvliet, Krammer-Volkerak, Hollands Diep en de Zuid-Hollandse en Brabantse Biesbosch. In deze delta beheert Staatsbosbeheer ruim 22.000 hectare top natuur- en recreatiegebieden zoals Nationaal Park De Biesbosch, het Oude land van Strijen, de Grevelingen, de duinen van Schouwen-Duiveland, deelobjecten gelegen in Nationaal Park Oosterschelde, Walcheren en de Braakman. Verspreidt over de gebieden bezoeken jaarlijks meer dan 3,5 miljoen mensen de terreinen in de Zuidwestelijke Delta en genieten van de mooie natuur.

De provinciale eenheid bestaat uit 6 teams; 5 beheerteams (Zeeland Zuid, Zeeland Noord, Grevelingen, Zuid-Hollandse Delta en Biesbosch) en team Advies & Projecten. Door de teams wordt uitvoering gegeven aan de kerntaken in de volle breedte van het speelveld van de organisatie en staan we in nauwe verbinding met onze omgeving. Het hoofdkantoor is gevestigd in Zonnemaire aan het Grevelingenmeer.

1.2 De Opdracht

1.2.1 Aanleiding en korte omschrijving Opdracht

Staatsbosbeheer beheert tussen Domburg en Oostkapelle drie statige buitenplaatsen: Berkenbosch, Duinbeek en Westhove. De historische park- en tuinaanleg van deze drie buitenplaatsen samen vormen een groot deel van de Manteling van Walcheren. De Manteling van Walcheren is een overgang van strand, duingebied en woongebied en het maakt deel uit van een langgerekt bos, doorgegroeid hakhout, struweel en parkbosgebied.

Vanwege de natuurwaarde heeft de Manteling de status van Natuurmonument en is opgenomen in de lijst van A-locatie Bossen en de Natura 2000 gebieden. Vegetatiekundig wordt het wel gerekend tot de droge duinbossen en binnenduinrandbos (deels met stinzenflora). In de oude tuinen van de buitenplaatsen zijn zeldzame plantensoorten te vinden. Een deel is open voor publiek, een deel is afgesloten. Zie ook de beschrijvingen van de buitenplaatsen in bijlage 1a, 1b en 1c.

Staatsbosbeheer ontvangt subsidie om de park- en tuinaanleg van de buitenplaatsen Berkenbosch, Duinbeek en Westhove in goede staat te houden. Voor de subsidieperiode van ongeveer 6 jaar is Staatsbosbeheer op zoek naar een partij voor uitvoering van hovenierswerkzaamheden op de genoemde buitenplaatsen. Hiervoor wordt deze openbare aanbestedingsprocedure doorlopen.

1.2.2 Scope van de Opdracht

De Opdracht bestaat uit het verrichten van hovenierswerkzaamheden (ook wel groenbeheer en cultuurtechnische werkzaamheden genoemd) op de buitenplaatsen Berkenbosch ca. 22 ha, Duinbeek ca. 9 ha en Westhove ca. 23 ha.

De werkzaamheden bestaan voornamelijk uit:

- Laanonderhoud;
- Snoeiwerk;

- Herstel paden;
- Onderhoud waterpartijen;
- Kleinschalige boswerkzaamheden.

Voor de te verrichten hovenierswerkzaamheden zijn per buitenplaats maatregelen opgesteld. Deze worden nader toegelicht in de inschrijfstaat en het overzicht met werkzaamheden (overzichtskaart) behorende bij de drie buitenplaatsen.

1.2.3 Samenvoegen

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is bij deze Opdracht geen sprake van het samenvoegen van opdrachten. De Opdracht bestaat uit drie buitenplaatsen waarvan de ligging aaneengesloten is. Gezamenlijk vormen deze buitenplaatsen een groot deel van de Manteling van Walcheren.

Bij het bepalen van de Opdracht is acht geslagen op:

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

1.2.4 Indeling in percelen

Binnen de Opdracht is geen onderscheid gemaakt in percelen.

1.2.5 Uitvoeringsvoorwaarden en werkzaamheden

In aanvulling op de hierboven gegeven korte omschrijving van de Opdracht, staan de voor deze Opdracht relevante uitvoeringsvoorwaarden en werkzaamheden beschreven in de opgenomen overzichten met werkzaamheden (overzichtskaarten) en de standaard bepalingen die zijn opgenomen als bijlage 1a, 1b, 1c en 1d en in de inschrijfstaten in bijlage 2b, 2c en 2d.

In aanvulling op de standaardbepalingen geldt dat het vrijgekomen hout vervalt aan Opdrachtgever. Opdrachtgever wijst per klus een locatie aan in het gebied.

Het gestelde in de Inschrijving mag niet conflicteren met het gestelde in de Aanbestedingsdocumenten en bijbehorende bijlagen. Bij constatering van een dergelijke tegenspraak, wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

1.2.6 Subsidie instandhouding rijksmonumenten

Voor de uitvoering van de hovenierswerkzaamheden is per buitenplaats subsidie toegekend. De Subsidie instandhouding monumenten (SIM) is bedoeld om rijksmonumenten in goede staat te houden. Deze regeling bevordert sober en doelmatig onderhoud.

De werkzaamheden maken deel uit van een 6-jarig instandhoudingsplan en dragen bij aan een maximaal behoud van de monumentale waarden van de betreffende groene rijksmonumenten. Hiervoor zijn normbedragen voor onderhoud aan groene monumenten opgesteld die uitgaan van een 'redelijke arbeidsduur' en 'redelijke materiaalkosten'. De toegekende subsidie geldt voor de jaren 2024 t/m 2029.

1.2.7 Uitvoeringsrichtlijn

De Rijksoverheid heeft als doel de kwaliteit van de erfgoedzorg te bevorderen. Het onderhoud van groen erfgoed is gericht op het langdurig in stand houden en beheren van een historische aanleg. Bij goed hovenierswerk in groen erfgoed is van belang:

- Een zorgvuldige voorbereiding;
- De juiste omgang met en toepassing van (plant) materiaal;
- Het vakkundig uitvoeren van de werkzaamheden.

Om dit te bereiken dienen de werkzaamheden in het instandhoudingsplan uitgevoerd te worden volgens in de beroepsgroep geldende kwaliteitsnormen, namelijk de uitvoeringsrichtlijnen (URL) van de Stichting

Erkende Restauratiekwaliteit Monumentenzorg (ERM). Zie ook <https://www.stichtingerm.nl/professionals-monumentenzorg/erm-certificering>.

Voor de uitvoering van deze Opdracht is de URL 6010 Hovenierswerk van toepassing. Deze uitvoeringsrichtlijn beschrijft de meest voorkomende onderhoudswerkzaamheden in een historische aanleg van parken en tuinen.

1.2.8 Planning werkzaamheden en communicatie

Opdrachtnemer dient rekening te houden met de volgende planning- en uitvoeringsafspraken:

- Na gunning overlegt Opdrachtnemer binnen 2 weken een planning voor de uitvoering van de werkzaamheden voor het resterende jaar.
- Voor de opvolgende jaren overlegt Opdrachtnemer in januari een planning voor uitvoering van de werkzaamheden in dat jaar. Opdrachtnemer houdt hierbij rekening met het broedseizoen. Voor het broedseizoen bestaat geen vaste periode maar deze loopt ongeveer van 15 maart tot 15 juli.
- Jaarlijkse maaiwerkzaamheden dienen uiterlijk half september uitgevoerd te zijn.
- Opdrachtnemer dient per eind van ieder kwartaal een uitvoeringsoverzicht per buitenplaats te overleggen.

Opdrachtgever is verantwoordelijk voor de communicatie met de omgeving.

1.2.9 Inschrijvingsbiljet

In bijlage 2a is het Inschrijvingsbiljet opgenomen. Hier is een opdeling gemaakt in de drie buitenplaatsen. Per buitenplaats vult Inschrijver de totale Inschrijvingsprijs per buitenplaats in voor het uitvoeren van de maatregelen zoals in de Inschrijfstaat vermeld. Inschrijver draagt zorg voor een rechtsgeldige ondertekening op het Inschrijvingsbiljet.

1.2.10 Inschrijfstaat

In bijlage 2b, 2c en 2d zijn de Inschrijfstaten voor de drie buitenplaatsen opgenomen. Inschrijver dient de lichtgrijs gearceerdde cellen in te vullen. Het invullen van negatieve bedragen is niet toegestaan.

Op iedere Inschrijfstaat zijn de volgende posten opgenomen:

- STABU-code en omschrijving: Dit betreffen de uit te voeren hovenierswerkzaamheden ofwel maatregelen per buitenplaats.
- Stelpost: Per maatregel is het mogelijk een stelpost op te nemen indien het niet mogelijk is om werkzaamheden op een juiste wijze in te schatten. Ten tijde van de uitvoering dient Opdrachtnemer de stelpost te verantwoorden. Het bedrag dat is opgenomen bij de stelpost is tevens het plafondbedrag van de stelpost dat Opdrachtnemer na goedkeuring gerechtigd is in rekening te brengen voor de betreffende maatregel.
- Directiekosten: Dit zijn kosten voor het opstellen van het instandhoudingsplan en begeleiding vanuit Opdrachtgever.
- Indexering: De jaarlijkse indexatie die van toepassing is op de uitvoering van de maatregelen.

Op de Inschrijfstaat dient Inschrijver zijn bedrijfsnaam te vermelden.

1.2.11 Maximale inschrijving

Voor deze aanbesteding geldt een plafondbedrag per buitenplaats namelijk:

1. Historische park- en tuinaanleg Berkenbosch: € 228.629,06 inclusief BTW
2. Historische park- en tuin aanleg Duinbeek: € 91.087,27 inclusief BTW
3. Historische park- en tuinaanleg Westhove: € 177.762,46 inclusief BTW

Inschrijvingen met een Inschrijvingsprijs boven de genoemde plafondbedragen worden ongeldig verklaard en dingen niet mee naar gunning van de onderhavige Opdracht.

1.2.12 Contractvorm en contractduur

Voor de genoemde dienstverlening zal door de Aanbestedende dienst een Overeenkomst met één (1) ondernemer worden afgesloten. De te sluiten conceptovereenkomst is opgenomen in bijlage 7.

De Overeenkomst gaat naar verwachting in op 1 augustus 2024 en heeft een vaste looptijd van één (1) jaar met de mogelijkheid voor de Aanbestedende dienst om de Overeenkomst één (1) keer met twee (2) jaar te verlengen en vervolgens nogmaals te verlengen tot 31 december 2029. De maximale duur van de Overeenkomst bedraagt vijf (5) jaar en vijf (5) maanden waarna de Overeenkomst zijn werking verliest. De uiterste datum hiervoor is 31 december 2029.

Indien Opdrachtgever de overeenkomst niet wenst te continueren wordt een opzegtermijn van 3 maanden gehanteerd.

1.2.13 Herzieningsclausule en/of opties

Op deze Opdracht zijn herzieningsclausules en/of opties van toepassing, namelijk:

- a) De financiering van de maatregelen is subsidie gestuurd. Indien de subsidie niet toereikend blijkt te zijn, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om de uitvoering van maatregelen te beperken en/of te laten vervallen.
- b) De financiering van de maatregelen is subsidie gestuurd. Indien er nog subsidie beschikbaar is, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om maatregelen uit te breiden en/of extra te laten uitvoeren onder gelijke voorwaarden.

1.2.14 Van toepassing zijnde voorwaarden

Op de te sluiten Overeenkomst zijn de 'Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018 (ARVODI-2018)' van toepassing (zie bijlage 6). Uw verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden en/of algemene voorwaarden zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

2 Procedure

2.1 Aanbestedingsprocedure

Op deze Europese Openbare Aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. De inschrijver dient de inschrijving te doen in overeenstemming met de bepalingen in deze wet en met inachtneming van de bepalingen en gegevens uit deze aanbestedingsleidraad (inclusief bijlagen) en de nota's van inlichtingen.

De keuze voor de openbare procedure is hoofdzakelijk gebaseerd op:

- Omvang van de Opdracht;
- Aantal potentiële inschrijvers;
- Type van de Opdracht en het karakter van de markt.

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

2.2 Planning

Activiteit	Datum
Publiceren aankondiging van de Opdracht (via TenderNed)	2 mei 2024
Uiterlijke ontvangst van vragen voor Inschrijvingen	21 mei 2024 om 10:00 uur
Streefdatum bekendmaken Nota van Inlichtingen inschrijffase	28 mei 2024
Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	13 juni 2024 10.00 uur
Opening van de kluis met Inschrijvingen	13 juni 2024
Streefdatum versturen Gunningsbeslissing	1 juli 2024
Bezwaartermijn (20 dagen)	Eindigt op 22 juli 2024
Streefdatum versturen gunning	23 juli 2024

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

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

2.3 Inlichtingen

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

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

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

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

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

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

Let op!

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

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

2.4 Aanwijzing/ schouw

Er vindt geen aanwijzing ofwel schouw plaats op de plaats waar de Opdracht dient te worden gerealiseerd. Inschrijvers kunnen op eigen gelegenheid de openbare delen van de buitenplaatsen bezoeken.

2.5 Inschrijving

Inschrijvers dienen uiterlijk op de in paragraaf 2.2 vermelde datum en tijd in TenderNed hun Inschrijving te hebben aangeboden. Inschrijvingen die na het verstrijken van de uiterste datum en tijd worden aangeboden, zullen niet beoordeeld worden. Ook Inschrijvingen die niet via TenderNed aangeboden zijn, worden niet beoordeeld. De Inschrijving kan dus alleen via TenderNed aangeboden worden.

Let op: Sinds 27 juni 2015 kunnen Inschrijvers op TenderNed alleen nog inloggen via e-Herkenning. Zonder e-Herkenning heeft Inschrijver geen toegang meer tot de gegevens van zijn/haar onderneming en kan niet worden deelgenomen aan digitale aanbestedingen via TenderNed. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden e-Herkenningsmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 aan bij een erkende leverancier (doorlooptijd ca. 1-5 werkdagen).

Zie voor een toelichting op de wijze waarop een Inschrijving ingediend kan worden via TenderNed de onderstaande link. Hierin staat stapsgewijs beschreven hoe het digitale proces in zijn werk gaat.

<https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen>

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 inschrijfstermijn te verlengen.

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

2.6 Wijze van indienen Inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend.

Alle modellen die ingevuld moeten worden, zijn separaat te vinden op TenderNed. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een 'natte handtekening' en te worden in gescand of een gekwalificeerde handtekening die voldoet aan beveiligingsniveau IV (PKI overheid-certificaat). Desgevraagd dient de Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek het originele document voorzien van de natte handtekening aan de Aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw Inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

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

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

Bijlage 2a	Inschrijvingsbiljet als pdf, ondertekend
Bijlage 2b	Inschrijfstaat SIM buitenplaats Berkenbosch als Excel bestand (1 tabblad)
Bijlage 2c	Inschrijfstaat SIM buitenplaats Duinbeek als Excel bestand (1 tabblad)
Bijlage 2d	Inschrijfstaat SIM buitenplaats Westhove als Excel bestand (1 tabblad)
Bijlage 3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument – gegenereerd via TenderNed
Bijlage 4	Holdingverklaring (indien van toepassing)
Bijlage 5	Verklaring volmacht (indien van toepassing)
-	Beantwoording kwalitatieve criteria K1 en K2
-	Uittreksel uit het Kamer van Koophandel of gelijkwaardig (niet ouder dan zes maanden) waaruit de bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt
-	ERM-certificering - BRL 6000 en URL 6010 of gelijkwaardig

2.7 Inschrijven in Samenwerkingsverband en/of met onderaanneming

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

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

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

2.7.1 Inschrijven met Onderaanneming

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

- De hoofdaannemer is volledig verantwoordelijk voor gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving evenals de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s);
- Indien vóór Inschrijving al bekend is welke onderaannemer(s) worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht, dient de Inschrijver bij Inschrijving (Uniform Europees Aanbestedingsdocument deel II D) de werkzaamheden en de naam van de onderaannemer(s) te vermelden;
- Het is de Opdrachtnemer niet toegestaan onderaannemer(s) in te zetten of van onderaannemer(s) te veranderen, tenzij hiervoor schriftelijke toestemming is gegeven door Opdrachtgever.

2.7.2 Inschrijven als Samenwerkingsverband

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

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

2.7.3 Wijziging hoedanigheid/overige wijzigingen

- Na inschrijving is het in beginsel niet toegestaan een wijziging aan te brengen in de samenstelling van een Combinatie en/of de inzet van in de Inschrijving opgevoerde andere entiteiten en/of onderaannemer(s)/derde(n);
- Inschrijver dient Opdrachtgever onmiddellijk en volledig te informeren over wijzigingen in haar rechtsvorm, aandelenkapitaal, hoedanigheid, inzet van onderaannemers of overige wijzigingen die van belang kunnen zijn voor Opdrachtgever om zijn geschiktheid om de Opdracht uit te voeren te beoordelen, dan wel op enigerlei wijze relevant kunnen zijn voor Opdrachtgever.
- Wijzigingen zijn alleen toegestaan met voorafgaande Schriftelijke toestemming van Opdrachtgever en op basis van zwaarwegende reden(en) die Inschrijver aannemelijk dient te maken. De Opdrachtgever kan voorwaarden verbinden aan haar instemming met een dergelijke wijziging.
- In aanvulling op bovengenoemde bepaling zijn wijzigen alleen toegestaan indien er op de betreffende Onderaannemer geen uitsluitingsgrond zoals genoemd in deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van toepassing is.

2.7.4 Concern inschrijvingen

Inschrijvers die onderling met elkaar zijn verbonden door een afhankelijkheidsverhouding mogen (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' (UEA) 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.

De gevraagde informatie dient binnen zeven (7) kalenderdagen te kunnen worden verstrekt. Indien de Inschrijver op een later moment op de hoogte raakt van feiten en/of omstandigheden die eventueel alsnog tot het toepassen van een uitsluitingsgrond zouden nopen, dient hij dit onverwijld aan de Aanbestedende dienst te melden. Indien op enig moment blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen of de bewijsmiddelen kan overleggen wordt hij uitgesloten. Indien dit feit zich na de Gunningsbeslissing voordoet, komt een nieuwe Gunningsbeslissing tot stand.

3.3 Geschiktheidseisen

Indien op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van een aantal eisen die gesteld worden aan zijn financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. De Aanbestedende dienst stelt deze eisen met het doel een Opdrachtnemer te contracteren die over de juridische, financiële en technische capaciteiten beschikt om de Opdracht uit te kunnen voeren.

Als de Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet, dan zal de Inschrijving terzijde worden gelegd. Ook hier is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het UEA, waarin zij onder Deel IV verklaren aan alle hieronder gestelde geschiktheidseisen (in het UEA tevens 'Selectiecriteria') te voldoen ('ja'), tenzij uitdrukkelijk anders bepaald is dat bij de Inschrijving aanvullende informatie moet worden overlegd.

3.3.1 Financiële en economische draagkracht

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

- Continuïteit: 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.

3.3.2.1 Certificeringen - Kwaliteitsnormen

Om te voldoen aan de subsidievoorwaarden dienen de hovenierswerkzaamheden te worden uitgevoerd volgens vastgestelde kwaliteitsnormen. Inschrijver dient op het moment van Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst te beschikken over de volgende certificering:

- ERM-certificering conform BRL 6000 'Groen Erfgoed' en URL 6010 'Hovenierswerken historische tuinen en parken' of vergelijkbaar

Het hanteren van andere kwaliteitsnormen is mogelijk voor zover deze binnen de beroepsgroep geaccepteerd zijn en gelden voor bovenstaande werkzaamheden aan rijksmonumenten. De vergelijkbaarheid van een andere kwaliteitsnorm dient door een onafhankelijke audit instantie te zijn bepaald.

Daarnaast dient Inschrijver en/of onderaannemer te beschikken over de volgende certificeringen:

- ETW-certificering met aanvullend de cursus veteranenbomenbeheer of gelijkwaardig. De vergelijkbaarheid van een andere kwaliteitsnorm dient door een onafhankelijke audit instantie te zijn bepaald.
- ERBO-certificering of gelijkwaardig voor uitvoering van boswerkzaamheden. De vergelijkbaarheid van een andere kwaliteitsnorm dient door een onafhankelijke audit instantie te zijn bepaald.

Tot boswerkzaamheden worden de navolgende werkzaamheden gerekend: Bosaanleg en boomaanplant in bosvakken inclusief terrein voorbereidend werk, op snoeien / opkronen van aanplant in bosvakken, zuiveren, prunus verwijderen, bessen, vellen, uitsnoeien, korten / sortiment zagen, uitrijden, uitslepen (paard en trekker), meten en chippen.

Bij de Inschrijving dient Inschrijver een kopie van de ERM-certificering of gelijkwaardig te kunnen overleggen of andere bescheiden waaruit onomstotelijk blijkt dat aan het vereiste is voldaan.

Voor de ETW-certificering en ERBO-certificering volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver en/of onderaannemer een kopie van de betreffende certificaten 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 Inschrijver een uittreksel van de Inschrijving in handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder was dan zes maanden bij te voegen. 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 het gestelde gunningscriterium;
- 4) De Aanbestedende dienst deelt de gemotiveerde Gunningbeslissing mee aan de Inschrijvers;
- 5) Opvragen en overlegging bewijsstukken van de winnende Inschrijving;
- 6) Verificatie van de winnende Inschrijving;
- 7) Verificatiegesprek – optioneel;
- 8) Gunning / sluiten van de Overeenkomst.

4.1.2 Wijze beoordeling gunningscriterium

De Inschrijving wordt beoordeeld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) volgens de in paragraaf 4.1.3 weergegeven criteria en aandachtspunten. De beoordeling vindt plaats volgens de methodiek 'Gunn op Waarde'. Het gunningscriterium kwaliteit is hierbij gericht op de meerwaarde ten opzichte van de minimale contractuele en wettelijke verplichtingen.

De waardering (korting) van de kwalitatieve criteria, uitgedrukt in euro's, wordt in vermindering gebracht op de Inschrijvingsprijs. Hierdoor ontstaat een fictieve Inschrijvingsprijs. Aan de Inschrijver met de laagste fictieve Inschrijvingsprijs wordt de Opdracht voorlopig gegund. Definitieve gunning vindt plaats indien er geen bezwaren of ander juridische belemmeringen zijn.

De Inschrijvingen worden intern binnen Staatsbosbeheer beoordeeld door een beoordelingsteam. Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal drie medewerkers uit het beheerteam Zeeland Zuid en Team Advies en projecten Zuidwestelijke Delta. Indien één van de leden van het beoordelingsteam niet beschikbaar is, wordt deze met gepaste deskundigheid vervangen. Dit naar oordeel van de Aanbestedende dienst.

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/waarderingen 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. Geldigheidstoets van de financiële stukken.

4. Bepaling economisch meest voordelige Inschrijving.
De Inschrijvingsprijs vermeld op het Inschrijvingsbiljet van de Inschrijvers wordt toegevoegd aan de gunningsmatrix. Dit ter bepaling voor de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Aan de Inschrijver met het laagste fictieve Inschrijvingsprijs wordt de Opdracht voorlopig gegund.

4.1.3 Nadere beschrijving gunningscriteria

4.1.3.1 Criterium prijs

Voor de prijsinformatie dient u het Inschrijvingsbiljet in bijlage 2a en de inschrijfstaten in bijlagen 2b t/m 2d in te vullen. De totale Inschrijvingsprijs van de drie buitenplaatsen wordt meegenomen bij de beoordeling van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

In onderstaande tabel wordt het criterium prijs nader uitgelegd:

Criterium Prijs	
Omschrijving	De aangeboden prijs is de prijs voor de dienstverlening zoals omschreven in dit document, de inschrijfstaten en de overzichten met de werkzaamheden (overzichtskaarten). Het Inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaten vindt u in bijlage 2a t/m 2d: 2a. Inschrijvingsbiljet; 2b. Inschrijfstaat buitenplaats Berkenbosch; 2c. Inschrijfstaat buitenplaats Duinbeek; 2d. Inschrijfstaat buitenplaats Westhove. Op de Inschrijfstaten vult de inschrijver <u>alle</u> (onbeveiligde) grijs gearceerde cellen in. Het invullen van negatieve bedragen is <u>niet</u> toegestaan. De ingevulde tarieven per maatregel worden automatisch vermenigvuldigd en/of opgeteld en leiden tot een prijs per maatregel per jaar. De prijs per maatregel per jaar wordt automatisch opgeteld en leidt tot een sub totaal per maatregel over de 6 planjaren. Deze subtotalen worden weer bij elkaar opgeteld. Dit resulteert in een totale Inschrijvingsprijs per buitenplaats voor de gehele planperiode. Op het Inschrijvingsbiljet (bijlage 2a) dient Inschrijver de Totale Inschrijvingsprijzen van de buitenplaatsen vermeld op Inschrijfstaten (bijlage 2b t/m 2d) in te vullen. De totale Inschrijvingsprijs voor gunning van de Opdracht wordt bepaald door de Inschrijvingsprijzen van de drie buitenplaatsen bij elkaar op te tellen. Alle opgegeven tarieven dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de Opdracht behorende kosten.
Maximale inschrijving	Het plafondbedrag per buitenplaats bedraagt: 1. Historische park- en tuinaanleg Berkenbosch: € 228.629,06 inclusief BTW 2. Historische park- en tuinaanleg Duinbeek: € 91.087,27 inclusief BTW 3. Historische park- en tuinaanleg Westhove: € 177.762,46 inclusief BTW <i>Let op: Inschrijvingen met een Inschrijvingsprijs boven de genoemde plafondbedragen worden ongeldig verklaard en dingen niet mee naar gunning van de Opdracht.</i>
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van: De totale Inschrijvingsprijs van de gevraagde hovenierswerkzaamheden voor de drie buitenplaatsen ingevuld op het Inschrijvingsbiljet.
Vormvereiste	De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen en indienen van de inschrijfstaten opgenomen in bijlage 2b t/m 2d en het invullen en rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het Inschrijvingsbiljet opgenomen in bijlage 2a.

Het niet volledig invullen of wijzigen van het Inschrijvingsbiljet of Inschrijfstaten leidt tot uitsluiting van de Inschrijving. Het is niet toegestaan negatieve bedragen in te vullen. De prijsopgave van de maatregelen dient in Euro's (€) (op 2 decimalen) en exclusief btw te geschieden. De BTW is separaat op de Inschrijfstaten vermeld. Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Aanbestedingsstukken zijn prijzen all-in. Indexering van de aangeboden prijzen is vastgesteld en vermeld op de inschrijfstaten.

4.1.3.2 Kwalitatieve criteria

Aanbestedende dienst heeft twee kwalitatieve criteria geformuleerd. Deze kwalitatieve criteria worden in onderstaande tabellen toegelicht. Per criterium en per buitenplaats is een maximale fictieve korting bepaald op basis van de Beste Prijs-Kwaliteit verhouding van 20/80.

K1: Uitvoeringsplan	
Doelstelling	Het langdurig in stand houden en beheren van de historische aanleg van de buitenplaatsen Berkenbosch, Duinbeek en Westhove
Toelichting	De aanbestedende dienst wenst inzicht in de werkwijze waarop Inschrijver invulling geeft aan het bereiken van de doelstelling door het uitvoeren van de genoemde maatregelen ter behoud van het groene erfgoed conform de voorschriften van URL 6010
Vraagstelling	Inschrijver dient voor de drie buitenplaatsen een uitvoeringsplan te schrijven waarbij Inschrijver zijn werkwijze duidelijk dient toe te lichten. Het uitvoeringsplan bevat <u>minimaal</u> een antwoord op de volgende vraagstellingen: 1. Met welke unieke en/of specifieke natuurhistorische aspecten voor het gebied De Manteling van Walcheren houdt u rekening? 2. Hoe gaat u te werk bij verschillende weersomstandigheden? 3. Hoe ziet u de hydrologie in relatie tot de uitvoering van uw werkzaamheden? 4. In welke mate en op welke wijze houdt u rekening met ecologie binnen deze Opdracht? 5. Hoe gaat u om met niet gesprongen explosieven? 6. Met welke factoren houdt u rekening bij het aanplanten en de nazorg van aanplant specifiek voor dit gebied? 7. Opdrachtgever wenst dat Opdrachtnemer proactief communiceert voorafgaand en tijdens de werkzaamheden richting Opdrachtgever. Hoe geef u dit vorm?
Waardering	Uitstekend – Goed – Voldoende – Matig - Onvoldoende
Fictieve korting	De maximaal te behalen <u>fictieve</u> korting bedraagt: € 198.991,51
Maatstaf	De mate waarin Inschrijver invulling geeft aan de doelstelling en in zijn uitvoeringsplan laat zien de doelstelling, de Opdracht en de problematiek te doorgronden. Hierbij wordt gelet op de volgende aspecten: - De mate waarin het uitvoeringsplan volledig is; - De mate waarin het uitvoeringsplan concreet is; - De mate waarin aannemelijk wordt gemaakt dat de doelstelling van de aanbestedende dienst behaald gaat worden; - De mate waarin de kwaliteit van de dienstverlening wordt geborgd.
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van het ingediende uitvoeringsplan
Vormvereisten	Het uitvoeringsplan dient overzichtelijk en concreet geformuleerd te zijn en te voldoen aan de volgende eisen: - In de Nederlandse taal; - Opzet conform de hierboven gestelde vragen; - Maximaal drie (3) pagina's A4, enkelzijdig (inclusief toelichting). Indien meer dan drie (3) pagina's A4 worden ingediend, wordt slechts de informatie op het gevraagde aantal A4 enkelzijdig beoordeeld. Het teveel aan informatie wordt buiten de beoordeling gelaten en wordt beschouwd als geen onderdeel van de inschrijving.

K2: Casus	
Doelstelling	Het langdurig in stand houden en beheren van de historische tuinaanleg van de buitenplaatsen Berkenbosch, Duinbeek en Westhove.
Toelichting	De aanbestedende dienst wenst inzicht in de handelingswijze van Inschrijver wanneer er bijzondere omstandigheden zijn ten tijden van de uitvoering van de maatregelen
Casus	Inschrijver dient antwoord te geven op onderstaande casusvragen: 1. Na een storm is een boom ouder dan 60 jaar scheef over het pad komen te staan. Welke afwegingen maakt u met betrekking tot de uit te voeren maatregelen? 2. Bij zaagwerk komt u een holte tegen in een boom waar geen nest in zit. Wat doet u? 3. Opdrachtgever heeft u vertelt dat in de komende dagen er geen andere werkzaamheden plaatsvinden. Ter plekke in het veld treft u een draaiende machine aan van een andere uitvoerder. Hoe handelt u?
Waardering	Uitstekend – Goed – Voldoende – Matig - Onvoldoende
Fictieve korting	De maximaal te behalen <u>fictieve</u> korting bedraagt: € 198.991,51
Maatstaf	De mate waarin Inschrijver invulling geeft aan de doelstelling en in zijn beantwoording van de casusvragen laat zien de doelstelling, de Opdracht en de problematiek te doorgronden. Hierbij wordt gelet op de volgende aspecten: - De mate waarin de beantwoording van de casusvragen volledig is; - De mate waarin de beantwoording van de casusvragen concreet is; - De mate waarin aannemelijk wordt gemaakt dat de doelstelling behaald gaat worden; - De mate waarin de kwaliteit van de dienstverlening wordt geborgd.
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van de beantwoording van de casusvragen
Vormvereisten	De beantwoording van de casusvragen dient overzichtelijk en concreet geformuleerd te zijn en te voldoen aan de volgende eisen: - In de Nederlandse taal; - Opzet conform de hierboven gestelde vragen; - Maximaal twee (2) pagina's A4, enkelzijdig (inclusief toelichting). Indien meer dan twee (2) pagina's A4 worden ingediend, wordt slechts de informatie op het gevraagde aantal A4 enkelzijdig beoordeeld. Het teveel aan informatie wordt buiten de beoordeling gelaten en wordt beschouwd als geen onderdeel van de inschrijving.

De beantwoording van de kwalitatieve criteria is niet vrijblijvend, maar dient ten uitvoer te worden gebracht tijdens de contractperiode. Alle maatregelen die de Inschrijver voorstelt zijn bij de Inschrijving en uitvoering inbegrepen. Tijdens de uitvoering van de dienstverlening wordt getoetst of Opdrachtnemer ook daadwerkelijk realiseert wat hij ten aanzien van de kwaliteitscriteria heeft aangeboden.

4.1.3.3 Beoordelingskader

Voor de beoordeling van de kwaliteitscriteria wordt gebruikt gemaakt van onderstaand beoordelingskader. Aan het uitvoeringsplan en de beantwoording van de casusvragen wordt een waardering toegekend. De waardering is bepalend voor toekenning van een fictieve korting welke in mindering wordt gebracht op de totale Inschrijvingsprijs. De fictieve Inschrijvingsprijs wordt afgerond op twee decimalen.

Waardering	Korting	Beoordeling kwaliteitscriterium K1 en K2
Uitstekend	100%	Inschrijver geeft een uitstekende en concrete invulling aan de doelstellingen van de aanbestedende dienst en aan de gevraagde onderdelen. Inschrijver laat overtuigend zien de opdracht, de doelstellingen en problematiek van het uitvoeren van historische park- en tuinaanleg volledig te doorgronden.
Goed	80%	Inschrijver geeft een goede invulling aan de doelstellingen van de aanbestedende dienst en aan de gevraagde onderdelen. Inschrijver laat zien de opdracht, de doelstellingen en problematiek van het uitvoeren van historische park- en tuinaanleg goed te doorgronden.
Voldoende	50%	Inschrijver geeft voldoende invulling aan de doelstellingen van de aanbestedende dienst en aan de gevraagde onderdelen. Inschrijver laat zien de opdracht, de doelstellingen en problematiek van het uitvoeren van historische park- en tuinaanleg redelijk te doorgronden.
Matig	20%	Inschrijver geeft een matige invulling aan de doelstellingen van de aanbestedende dienst en de gevraagde onderdelen. Aanbestedende dienst ervaart onduidelijkheden. De inschrijver laat <u>niet</u> zien de opdracht, de doelstellingen en problematiek van het uitvoeren van historische park- en tuinaanleg te doorgronden.
Onvoldoende	0%	De inschrijver geeft geen en/of geen concrete invulling aan de doelstellingen van de aanbestedende dienst, noch aan de gevraagde onderdelen. De inschrijver laat in het geheel <u>niet</u> zien de doelstellingen en/of problematiek van het uitvoeren van historische park- en tuinaanleg te doorgronden.

4.1.3.4 Fictieve korting

De fictieve korting voor het kwaliteitscriterium K1 wordt toegekend op basis van onderstaand schema:

K1 Uitvoeringsplan	Fictieve korting				
	Uitstekend	Goed	Voldoende	Matig	Onvoldoende
Maximale fictieve korting	€ 198.991,51	€ 159.193,21	€ 99.495,76	€ 39.798,30	€ 0

De fictieve korting voor het kwaliteitscriterium K2 wordt toegekend op basis van onderstaand schema:

K2 Casusvragen	Fictieve korting				
	Uitstekend	Goed	Voldoende	Matig	Onvoldoende
Maximale fictieve korting	€ 198.991,51	€ 159.193,21	€ 99.495,76	€ 39.798,30	€ 0

Voorbeeld:

Een beoordeling met een goed op K1 resulteert voor K1 in een fictieve korting á € 159.193,21 en een uitstekend op K2 resulteert voor K2 in een fictieve korting á € 198.991,51.

De totale fictieve korting op K1 en K2 bedraagt € 358.184,72 welke in mindering wordt gebracht op de totale Inschrijvingsprijs van de historische park- en tuinaanleg van de drie buitenplaatsen. Dit leidt tot een fictieve Inschrijvingsprijs.

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

De Inschrijver dient de gevraagde bewijsmiddelen binnen zeven (7) kalenderdagen na een verzoek daartoe te verstrekken aan de Aanbestedende dienst. In het verzoek staat aangegeven op welke wijze de gegevens dienen te worden aangeleverd. Zo nodig kan de Aanbestedende dienst vragen de overlegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen.

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

4.2.3 Verificatiegesprek

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen kan uitgenodigd worden voor een verificatiegesprek. Dit gesprek is bedoeld om te toetsen of de inschrijver de eisen en invulling van de wensen kan waarmaken bij de feitelijke uitvoering van de Opdracht en er tot een overeenstemming richting de overeenkomst kan worden gekomen.

Indien blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan of de invulling van wensen niet aansluit bij de aangeboden offerte, kan dit leiden tot het alsnog afwijzen van de inschrijving. In dat geval wordt de beoogde winnende Inschrijving alsnog terzijde gelegd.

4.2.4 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 te zake verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite Gunningsbeslissing.

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

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

4.2.5 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 aanbod te doen. Dat wil onder meer zeggen dat een Inschrijver zijn Inschrijving zodanig inricht dat de (bedoeling van de) gunningssystematiek niet wordt gefrustreerd, beïnvloed en/of gemanipuleerd;
- 5) De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor deze procedure tijdelijk of definitief te staken. Inschrijver kan op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is de Aanbestedende dienst op wat voor wijze dan ook in dit geval schadeplichtig. Eventuele kosten en/of schades, welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding, zijn voor risico van de Inschrijver.
- 6) De Aanbestedende dienst sluit op voorhand een tenderkostenvergoeding bij laattijdige beëindiging van de aanbesteding niet uit en zal hierbij artikel 3.8B van de Gids Proportionaliteit in acht nemen.

- 7) De Inschrijver wordt uitgesloten, wanneer deze niet voldoet c.q. wanneer deze niet voldoende heeft aangetoond te voldoen aan de in dit document gestelde eisen en criteria.
- 8) De Aanbestedende dienst heeft, binnen de kaders van de aanbestedingsregelgeving, het recht om Inschrijvers om verduidelijking en/of aanvulling van ontbrekende gegevens te vragen en om de door Inschrijver verstrekte informatie bij derden te controleren.
- 9) De Inschrijving moet worden ingediend in de Nederlandse taal met uitzondering van eventuele bewijsmiddelen in verband met de Inschrijvingsvereisten. Van bewijsmiddelen die in een andere taal zijn gesteld dient een vertaling in het Nederlands te worden bijgevoegd.
- 10) Tijdens het aanbestedingstraject zal de Nederlandse taal in woord en geschrift worden gebruikt. Voorts, indien noodzakelijk, is dit tevens van toepassing in een eventuele latere fase bij de contract-uitvoering.
- 11) Indien de Inschrijver fouten, omissies, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en dergelijke constateert, dient hij de Aanbestedende dienst daarover onverwijld schriftelijk te informeren. Fouten, omissies, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en dergelijke die de Inschrijver redelijkerwijs had behoren te onderkennen of kende en waarvoor hij niet schriftelijk heeft gewaarschuwd, zijn voor risico van de Inschrijver.

Bijlagen

Bijlage 1a:	Beschrijving en Werkzaamheden Berkenbosch
Bijlage 1b:	Beschrijving en Werkzaamheden Duinbeek
Bijlage 1c:	Beschrijving en Werkzaamheden Westhove
Bijlage 1d:	Standaardbepalingen
Bijlage 2a:	Inschrijvingsbiljet Historische park- en tuinaanleg
Bijlage 2b:	Inschrijfstaat SIM buitenplaats Berkenbosch
Bijlage 2c:	Inschrijfstaat SIM buitenplaats Duinbeek
Bijlage 2d:	Inschrijfstaat SIM buitenplaats Westhove
Bijlage 3:	UEA Historische park- en tuinaanleg – gegenereerd via TenderNed
Bijlage 4:	Holdingverklaring
Bijlage 5:	Verklaring Volmacht
Bijlage 6:	ARVODI-2018
Bijlage 7:	Concept Overeenkomst Historische park- en tuinaanleg Berkenbosch, Duinbeek en Westhove - ARVODI-2018

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 Samenwerkings-verband
Voorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen				
Bijlage 3 UEA – gegenereerd door TenderNed	Bijlage 3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen	✓	✓	✓
Bijlage 4 Holdingverklaring	Bijlage 4 holdingverklaring invullen en bijvoegen in .pdf	Indien van toepassing		
Bijlage 5: Verklaring volmacht	Bijlage 5 verklaring volmacht invullen en bijvoegen in .pdf	Indien van toepassing		
Certificering	ERM conform BRL 6000 en URL 6010 bijvoegen in .pdf	✓		
Uittreksel Kamer van Koophandel	Uittreksel Kamer van Koophandel, niet ouder dan 6 maanden	✓		✓
Gunningscriteria				
Prijs	Bijlage 2 Inschrijvingsbiljet en Inschrijfstaten invullen en bijvoegen, bij voorkeur in .pdf en .xlsx.	✓	Nee	Nee, alleen penvoeder
Kwaliteit	Kwalitatieve criteria K1 en K2 beantwoorden en bijvoegen in .pdf	✓	Nee	Nee, alleen penvoeder

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