

Beschrijvend Document

Groenonderhoud van LOFAR en NAA stations

Europese aanbesteding volgens de openbare
procedure

Uitgevoerd door: NWO-I/ASTRON

Datum: 30-4-2026

Status: Definitief

Inhoudsopgave

Begripsbepaling	5
1 Inleiding	8
1.1 Algemeen	8
1.2 Algemene informatie Aanbestedende dienst.....	8
1.3 Aanleiding en doel van de aanbesteding.....	8
2 De Opdracht.....	9
2.1 Omschrijving	9
2.2 Clustering, samenvoeging en perceelverdeling	9
2.3 Omvang van de Opdracht	9
2.4 Varianten	9
2.5 Wijziging van de Opdracht	10
2.6 Contractvorm, contractuele voorwaarden en looptijd	10
3 Aanbestedingsprocedure	11
3.1 Inleiding; communicatie; planning	11
3.2 Informatieverstrekking.....	12
3.3 Indienen van de Inschrijvingen en opening.....	12
3.4 Beoordeling van de Inschrijvingen	13
3.5 Gunning.....	13
3.6 Klachtenregeling aanbesteding	14
4 Inschrijfmogelijkheden.....	15
4.1 Zelfstandig inschrijven of in Combinatie.....	15
4.2 Inzet van Onderaannemers	15
4.3 Beroep op Derden met betrekking tot de Geschiktheidseisen.....	15
4.4 Beroep op financiële en economische draagkracht van het moederconcern	16
4.5 Inschrijvers van één concern.....	16
5 Voorschriften voor de Inschrijving en voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding.....	17
5.1 Samenstelling van de Inschrijving	17
5.2 Indienen van de Inschrijving via TenderNed	17
5.3 Nederlandse taal	17
5.4 Instemming met de aanbestedingsprocedure	17
5.5 Ondertekening Inschrijving	17
5.6 Voorbehouden van de Aanbestedende dienst	18
5.7 Kostenvergoeding.....	18
5.8 Opgave van prijzen, tarieven en kosten	18
5.9 Manipulatief inschrijven.....	18
5.10 Onvoorwaardelijke Inschrijving.....	18
5.11 Gestanddoeningstermijn	18
5.12 Intellectueel eigendom	19
5.13 Integriteit en onafhankelijkheid	19
5.14 Beïnvloeding van de beoordeling.....	19
5.15 Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname	19
5.16 Merknamen	19
5.17 Onjuistheden in het Beschrijvend document	19
5.18 Tegenstrijdigheden en onduidelijkheden in de Inschrijving.....	20
6 Selectiefase	21
6.1 Stap 1: Beoordeling van de vormvereisten	21
6.2 Stap 2: Beoordeling van het UEA	21
7 Gunningsfase	24
7.1 Stap 3: Beoordeling conformiteit en Gunning.....	24
7.2 Stap 4: Adapted Value	25
7.3 Gelijk geëindigd	28

7.4 Verificatie..... 28

Begripsbepaling

In dit document en overige documenten hebben de navolgende begrippen, indien aangeduid met een beginhoofdletter, de volgende betekenis:

Aanbestedende dienst

De Stichting Nederlandse Wetenschappelijk Onderzoek Instituten (NWO-I), met haar instituut ASTRON namens Stichting ILT.

Aanbestedingsdocumenten

De in TenderNed aan Gegadigden ter beschikking gestelde informatie: het Beschrijvend document met bijlagen, de Nota('s) van Inlichtingen en eventuele overige documenten.

Aanbestedingswet 2012

Wet van 1 november 2012 houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen (Aanbestedingswet 2012), zoals gepubliceerd in Staatsblad 2012, 542 en gewijzigd bij wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, zoals gepubliceerd in Staatsblad 2016, 241. Nadere informatie is te vinden op www.wetten.nl en www.pianoo.nl.

Beschrijvend document

Dit document, inclusief Bijlagen, waarin door de Aanbestedende dienst de Opdracht, de te volgen aanbestedingsprocedure, de Uitsluitingsgronden, de Geschiktheidseisen en de Gunningscriteria zijn beschreven.

Bijlagen

Bijlagen behorende bij het Beschrijvend document. Zij maken integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document.

Combinatie

Samenwerkingsverband van ondernemers dat gezamenlijk één Inschrijving indient om de producten en/of diensten te leveren die in deze aanbesteding worden gevraagd. Deze ondernemers zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst wanneer de Opdracht aan de combinatie wordt gegund.

Combinatielid

De persoon, onderneming of organisatie die deel uitmaakt van een Combinatie.

Commissie van aanbestedingsexperts

De Commissie heeft de taak te bemiddelen tussen partijen bij klachten in verband met een aanbesteding en het geven van niet- bindende adviezen naar aanleiding van klachten in verband met een aanbesteding. Zie verder: <https://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl>

Derde

Een andere entiteit op wie de Inschrijver een beroep doet met betrekking tot het voldoen aan de Geschiktheidseisen. Deze derde partij is niet per se hetzelfde als een Onderaannemer.

Gegadigde

De persoon, onderneming of organisatie, die geïnteresseerd is om mee te dingen naar de Opdracht.

Geschiktheidseisen

De eisen op basis waarvan de geschiktheid van de Inschrijver wordt getoetst.

Gids Proportionaliteit

Het richtsnoer zoals gepubliceerd in Staatscourant 2016, 32830 waarin invulling wordt gegeven aan het proportionaliteitsbeginsel als bedoeld in de artikelen 1.10, derde lid, 1.13 derde lid en 1.16 derde lid van de Aanbestedingswet 2012.

Gunningscriteria

De criteria op basis waarvan de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt bepaald.

Inkoopvoorwaarden

De Algemene Rijksvoorwaarden voor diensten 2025 (ARVODI 2025) van Aanbestedende dienst.

Inschrijver

Een Gegadigde die een Inschrijving voor deze aanbesteding heeft ingediend.

Inschrijving

De aanbieding die de Inschrijver op basis van de Aanbestedingsdocumenten heeft ingediend middels het platform TenderNed.

LOFAR

Low Frequency Array is een multi-purpose sensor array. De voornaamste toepassing is astronomie op lage frequenties (10-240 MHz). LOFAR wordt ook toegepast voor geofysica en landbouw.

Nota van Inlichtingen

De verzamelde vragen, geanonimiseerd, en beantwoording van deze vragen door Aanbestedende dienst.

Onderaannemer

Een leverancier/dienstverlener die de Opdrachtnemer zelf inzet om een gedeelte van de gecontracteerde opdracht uit te voeren, onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer als hoofdaannemer. De Opdrachtnemer blijft altijd volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de (uitvoering van de) Opdracht en de resultaten ervan. Deze onderaannemer is niet per se de Derde als bedoeld in het Beschrijvend document.

Opdracht

De opdracht zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten.

Opdrachtgever

NWO-I/ASTRON namens Stichting ILT.

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie de Opdrachtgever, in het kader van deze aanbesteding, een Overeenkomst sluit.

Overeenkomst

De overeenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer voor het leveren van (een) product(en) of het verlenen van een dienst, zoals beschreven in het Beschrijvend document.

Programma van eisen

Document met een nadere formulering van de aan de uitvoering van de Opdracht gestelde eisen. Dit document is een aanvulling op de opdrachtoomschrijving in hoofdstuk 0. Opdrachtnemer dient aan alle eisen te voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.

Stichting LOFAR ERIC

De Stichting LOFAR ERIC is de organisatie die verantwoordelijk is voor de exploitatie van LOFAR.

TenderNed

De website die door de Aanbestedende dienst wordt ingezet als platform om het geheel van communicatie en uitvoering van deze aanbesteding te ondersteunen.

UEA

Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Hiermee verklaart de Inschrijver over de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van zijn onderneming, die wordt gebruikt als voorlopig bewijs dat aan de vereiste voorwaarden van aanbestedingsprocedure wordt voldaan. Om de administratieve lasten te beperken, kan de Aanbestedende dienst in de verificatiefase de bewijsstukken opvragen bij de winnende Inschrijver(s). Het gebruik van het Europese standaardformulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is verplicht.

Uitsluitingsgronden

De gronden voor uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure zoals genoemd in het UEA. Hier worden de uitsluitingsgronden van de artikelen 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012 bedoeld.

1 Inleiding

1.1 Algemeen

In dit Beschrijvend document staat informatie over de Europese aanbesteding voor Groenonderhoud LOFAR, uitgevaardigd door de Aanbestedende dienst.

De Aanbestedende dienst nodigt Gegadigden uit om een Inschrijving te doen op basis van de informatie in de Aanbestedingsdocumenten. Inschrijvers moeten voldoen aan de voorwaarden in dit Beschrijvend document en de Bijlagen.

De Aanbestedende dienst voert deze Europese aanbesteding uit middels het elektronische aanbestedingsplatform TenderNed.

1.2 Algemene informatie Aanbestedende dienst

De Stichting LOFAR ERIC is de organisatie die verantwoordelijk is voor de exploitatie van LOFAR. De Stichting LOFAR ERIC is eindverantwoordelijk voor het Lofar2.0 programma en heeft NWO-I/ASTRON de opdracht geven voor het management en uitvoering van het programma. NWO-I/ASTRON is in dit kader verantwoordelijk voor deze aanbesteding.

ASTRON, het Nederlands Instituut voor Radio Astronomie, houdt zich bezig met onderzoek en ontwikkeling op het gebied van radioastronomie. ASTRON opereert onder de paraplu van NWO-I, de Stichting Nederlandse Wetenschappelijke Onderzoek Instituten.

ASTRON beheert de Westerbork Synthese Radiotelescoop (WSRT) en de Low Frequency Array (LOFAR), beide behorende tot de grootste radiotelescopen ter wereld. De WSRT en LOFAR zijn bedoeld om het heelal te onderzoeken in het radiospectrum met frequenties van 10 MHz tot 6 GHz.

Nieuwe ontdekkingen in de astronomie gaan hand in hand met nieuwe technische ontwikkelingen. ASTRON heeft een zeer ambitieus programma voor technologisch onderzoek, met als doel zowel het ontwikkelen van nieuwe instrumentatie en toepassingen voor bestaande telescopen, als het leggen van een basis voor de ontwikkeling van toekomstige telescopen en signaalbewerking.

Door middel van inschrijving op deze aanbesteding gaat inschrijver ermee akkoord, dat indien de Stichting LOFAR ERIC en NWO-I/ASTRON hiertoe besluiten, de rechten en plichten, als gevolg van deze aanbesteding worden overgedragen van NWO-I/ASTRON aan de Stichting LOFAR ERIC of haar rechtsopvolgers. Een dergelijke overdracht zal uitsluitend plaatsvinden in het kader van het vastleggen van eigendomsrechten van de leveringsomvang en zal niet tot wijziging van inzet en gebruik van de leveringsomvang leiden.

1.3 Aanleiding en doel van de aanbesteding

ASTRON heeft als doelstelling het groen onderhoud van de velden waarop de LOFAR-radiotelescopen en de "Niet Astronomische Applicatie" stations zijn geïnstalleerd aan te besteden.

In dit Beschrijvend document staan de voorwaarden vermeld waaraan de aanbiedingen dienen te voldoen.

2 De Opdracht

2.1 Omschrijving

2.1.1 Binnen de scope van de Opdracht

De opdracht bestaat uit het groenonderhoud van de velden met 24 core stations en 12 remote stations waarop de LOFAR radio telescopen en 3st. "Niet Astronomische Applicatie" stations zijn geïnstalleerd. Verder zijn er nog 3 te onderhouden losstaande NAA stations in het remote gebied. De specificatie van de uit te voeren werkzaamheden staan in Bijlage 3 vermeld. Bijlage 4 geeft een overzicht met de locaties, toegangswegen, sloten/greppels en maaivelden van de betreffende stations. Verder is in Bijlage 5 de potentiële maaischade problematiek beschreven.

Het is mogelijk dat er gedurende de looptijd van de overeenkomst stations worden afgestoten of worden toegevoegd.

De volgende werkzaamheden zijn in scope van de opdracht:

- Maaien tussen en rondom de antennes en kasten
- Maaien tussen de antennes, deeltjes detector- en infrageluid-installaties
- Maaien grote vlakken
- Maaien toegangspaden
- Sloot en greppel onderhoud
- Innovatief onderzoek- en ontwikkeltraject (R&D) gericht op het maaien van vegetatie rondom antennes (zie Bijlage 5)

2.2 Clustering, samenvoeging en perceelverdeling

2.2.1 Clustering

Er is geen sprake van (onnodige) samenvoeging van opdrachten, maar van één enkele opdracht – te weten: groenonderhoud op de verschillende LOFAR-velden.

2.2.2 Perceelverdeling

De Opdracht wordt niet verdeeld in percelen, omdat dit niet passend wordt gevonden. De Aanbestedende dienst wenst zo veel mogelijk te worden ontzorgd en heeft behoefte aan één aanspreekpunt welke verantwoordelijk is voor het groenonderhoud op de verschillende locaties.

2.3 Omvang van de Opdracht

De opdracht bestaat uit het groenonderhoud van de velden met 24 core stations en 12 remote stations waarop de LOFAR radio telescopen en 3st. "Niet Astronomische Applicatie" stations zijn geïnstalleerd. Verder zijn er nog 3 te onderhouden losstaande NAA stations in het remote gebied.

De geraamde waarde van de opdracht bedraagt €120.000 excl. btw per jaar.

Met deze inschatting poogt de Aanbestedende dienst een zo goed mogelijk beeld geven van de omvang van de Opdracht. Aan de inschatting kunnen geen rechten worden ontleend.

2.4 Varianten

Een variant is een niet met de Aanbestedingsdocumenten conforme inschrijving. Het indienen van varianten op de onderhavige Opdracht is niet toegestaan.

2.5 Wijziging van de Opdracht

2.5.1 Niet-wezenlijke wijzigingen

Met het oog op politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische omstandigheden en de hiermee samenhangende krimp of groei van de Aanbestedende dienst, dan wel de positie en taken van de Aanbestedende dienst, is het mogelijk dat de Opdracht wijzigt. In dat geval is de Opdrachtgever gerechtigd niet-wezenlijke wijzigingen door te voeren en de procedure te continueren.

2.6 Contractvorm, contractuele voorwaarden en looptijd

De Overeenkomst wordt gesloten voor een periode van twee (2) jaar. De verwachte ingangsdatum van de Overeenkomst is 17 augustus 2026 en eindigt van rechtswege op 16 augustus 2028, zonder stilzwijgende verlenging. De Overeenkomst bevat twee (2) opties tot verlenging met twee (2) jaar. De Opdrachtgever geeft uiterlijk drie (3) maanden voor het verstrijken van de contractperiode aan of van een verlengingsoptie gebruik wordt gemaakt.

De concept Overeenkomst is bijgevoegd als Bijlage 2. De Algemene Rijksvoorwaarden voor Diensten (ARVODI-2025) zijn van toepassing op de Opdracht, zie Bijlage 1. De (algemene) voorwaarden van de Opdrachtnemer of enige andere (algemene) voorwaarden zijn niet van toepassing en worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

Naar aanleiding van de contractvoorwaarden kunnen vragen worden gesteld of tekstsuggesties worden gedaan. Tekstsuggesties dienen slechts ter verbetering van de concept Overeenkomst en mogen de essentie van de concept Overeenkomst niet aantasten. De Aanbestedende dienst zal in de beantwoording van de vragen aangeven of tekstsuggesties worden geaccepteerd en in de concept Overeenkomst worden verwerkt. De Inschrijver moet zich bij inschrijving onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud conformeren aan de laatste versie van de concept Overeenkomst en de Inkoopvoorwaarden. Voorbehouden c.q. andere voorwaarden in de Inschrijving op welke manier dan ook zijn niet toegestaan en leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbesteding.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Inleiding; communicatie; planning

3.1.1 Juridisch kader

Deze aanbesteding vindt plaats met inachtneming van en conform de Aanbestedingswet 2012. Voor meer informatie zie: www.rijksoverheid.nl en www.pianoo.nl.

Voor deze aanbesteding wordt de openbare procedure gebruikt. Als criterium voor gunning wordt gehanteerd: de beste prijs-kwaliteitverhouding, waarbij de methodiek van Adapted Best Value wordt gebruikt. De kwaliteit wordt uitgedrukt in een puntenscore. De inschrijfprijs wordt vervolgens gedeeld door de puntenscore voor kwaliteit. De Inschrijver met de laagste prijs per kwaliteitspunt komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

3.1.2 Aankondiging

De aankondiging van de Opdracht is gepubliceerd op de website van TenderNed. Deze aanbesteding betreft een overheidsopdracht voor diensten, zoals bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 onder de definitie voor een 'overheidsopdracht voor diensten'.

3.1.3 Contactgegevens

Tijdens de aanbestedingsprocedure is de inkoopadviseur namens NWO-I/ASTRON uw enige aanspreekpunt. Het is niet toegestaan contact te zoeken met andere medewerkers of vertegenwoordigers van de Aanbestedende dienst.

Contactgegevens	
Naam:	Freek Zijlstra
Functie:	Adviseur Inkoop
Emailadres:	f.zijlstra@nwo-i.nl

De Inschrijver wijst ook een contactpersoon aan. Deze contactpersoon moet volledig beslissingsbevoegd en gemachtigd zijn om namens Inschrijver op te treden in het kader van de aanbestedingsprocedure. De Inschrijver is verantwoordelijk voor de juiste registratie van de gegevens van zijn contactpersonen.

3.1.4 Communicatie

Alle communicatie over deze aanbesteding verloopt schriftelijk via TenderNed. De Inschrijver kan zich niet beroepen op informatie die op een andere wijze is verstrekt. Berichten die op een andere wijze door de Inschrijver worden verzonden worden door de Aanbestedende dienst niet in behandeling genomen.

De Inschrijver wordt aangeraden om in TenderNed (een) bcc-ontvanger(s) in te stellen, zodat berichten in het kader van deze aanbesteding niet slechts bij één contactpersoon aankomen.

3.1.5 Planning

Onderstaande tabel bevat de planning van deze aanbesteding. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om wijzigingen aan te brengen in deze planning indien dat noodzakelijk is.

Activiteit	Datum afgerond of periode
Publicatie aanbestedingsdocumenten	30 april 2026
Indienen van vragen/opmerkingen	Uiterlijk 14 mei 2026 - 12:00 uur
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	22 mei 2026
Indienen van inschrijving	Uiterlijk 17 juni 2026 - 12:00 uur
Uitnodigingen versturen demo	24 juni 2026
Demo-dag	15 juli 2026

Voorlopig gunningsbesluit	22 juli 2026
Einde bezwaartermijn	12 augustus 2026
Ondertekening overeenkomst	14 augustus 2026
Start van werkzaamheden/dienstverlening	17 augustus 2026

3.2 Informatieverstrekking

3.2.1 Stellen van vragen over de aanbesteding

Eventuele vragen over de inhoud en het proces van deze aanbesteding kunnen schriftelijk worden gesteld middels één vragenrondes gedurende de inlichtingenfase. De uiterlijke datum voor het indienen van vragen is aangegeven in de planning.

Voor het stellen van vragen dient gebruik te worden gemaakt van de Vraag & Antwoord module in TenderNed. Vragen die niet middels de Vraag & Antwoord module zijn ingediend, worden niet beantwoord. De Aanbestedende dienst kan voorts niet garanderen dat vragen die binnenkomen na de uiterste indieningsdatum voor het stellen van vragen, worden beantwoord.

Alle vragen met de antwoorden daarop maakt de Aanbestedende dienst bekend aan alle Gegadigden door publicatie van de Nota van Inlichtingen op TenderNed.

De Gegadigde wordt verzocht – voor zover dat mogelijk is – om in de vraagstelling geen gebruik te maken van organisatienamen, productnamen en andere aan uw organisatie gerelateerde namen. De Aanbestedende dienst publiceert de gestelde vragen zonder daarbij de naam van de vraagsteller te vermelden en behoudt zich het recht voor om vragen met dat doel aan te passen. De Aanbestedende dienst geeft geen garantie op anonimiteit, bijvoorbeeld omdat uit noodzakelijke technische vragen de identiteit van de vragensteller kan worden afgeleid. De Aanbestedende dienst kan vragen parafraseren of samenvatten, bijvoorbeeld indien deze ongepaste taal bevatten of bij nodeloos repeterende vragen.

3.2.2 Individueel proces-verbaal

De Gegadigde kan verzoeken om bepaalde informatie van de vraag of het antwoord daarop niet in de Nota van inlichtingen op te nemen omdat door openbaarmaking de economische belangen van de Gegadigde zouden kunnen worden geschaad. De Gegadigde dient goed onderbouwd te motiveren waarom zijn economische belangen zouden kunnen worden geschaad. In dat geval kan de Aanbestedende dienst:

1. de vraag niet publiceren en niet beantwoorden, ofwel
2. de vraag en/of het antwoord daarop wel publiceren indien de Gegadigde na een verzoek daartoe van de Aanbestedende dienst alsnog toestemming verleent om de informatie in de Nota van inlichtingen op te nemen, ofwel
3. een antwoord uitsluitend aan de betrokken Gegadigde verstrekken. Van deze optie zal de Aanbestedende dienst alleen gebruik maken indien:
 - a. het antwoord de mededinging niet kan vervalsen, en
 - b. het antwoord geen betrekking heeft op prijzen, en
 - c. het antwoord niet tot een wijziging van het voorwerp van de aanbesteding leidt.

Indien van deze derde optie gebruik wordt gemaakt, zal dit worden opgenomen in het proces-verbaal van gunning.

3.3 Indienen van de Inschrijvingen en opening

3.3.1 Sluitingsdatum voor het indienen van Inschrijvingen

De Inschrijving dient uiterlijk te zijn ingediend en door de Aanbestedende dienst te zijn ontvangen in TenderNed op de in de planning aangegeven datum en tijd.

Let op:

- Het verdient aanbeveling om de Inschrijving pas in te dienen nadat de Nota van Inlichtingen is gepubliceerd alsook de aanbestedingsdocumenten die naar aanleiding van een Nota van Inlichtingen zijn aangepast. De Nota van Inlichtingen maakt onlosmakelijk deel uit van de aanbestedingstukken;
- Datum en tijd moeten als fataal moment worden beschouwd. Na de sluiting van de inschrijvingstermijn is het (technisch) niet langer mogelijk om Inschrijvingen in te dienen. **Te laat ingediende Inschrijvingen kunnen dan ook niet in behandeling worden genomen.** Het risico van te laat indienen is geheel voor rekening van de Inschrijver.
- Gezien de voorgaande opmerking is het niet verstandig om tot het laatste moment te wachten met het indienen van de Inschrijving;
- Houdt rekening met **levertermijnen van gevraagde bewijsmiddelen** (van recente datum) die door externe instanties zoals Justitie of de Belastingdienst moeten worden afgegeven.

3.3.2 Opening van de Inschrijvingen

Zo snel mogelijk na het verstrijken van de sluitingsdatum en -tijd worden de Inschrijvingen geopend door de Aanbestedende dienst. Inschrijvers kunnen niet bij de opening van Inschrijvingen aanwezig zijn.

3.4 Beoordeling van de Inschrijvingen

De Inschrijver en zijn Inschrijving worden beoordeeld in vier stappen:

- Stap 1 Beoordeling van de vormvereisten;
- Stap 2 Beoordeling van het UEA (Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen). De referenties zijn onderdeel van de Geschiktheidseisen;
- Stap 3 Beoordeling van conformiteit aan de eisen in de Aanbestedingsdocumenten en beoordeling van de Gunningscriteria;
- Stap 4 Eindbeoordeling.

Deze vier stappen zijn omschreven in hoofdstuk 6 (stap 1 en 2) en hoofdstuk 7 (stap 3 en 4) van dit Beschrijvend document.

3.5 Gunning

3.5.1 Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar

De Aanbestedende dienst maakt de voorlopige gunningsbeslissing zo snel mogelijk schriftelijk bekend. Alle Inschrijvers worden door de Aanbestedende dienst gelijktijdig bericht over de voorlopige gunningsbeslissing. De afgewezen Inschrijvers ontvangen de mededeling over de voorlopige gunningsbeslissing met een motivering van de reden van de afwijzing en de naam van de winnende Inschrijver.

Alle Inschrijvers kunnen nadere informatie vragen aan de Aanbestedende dienst.

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet 2012 houdt de mededeling van de (voorlopige) gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van een Inschrijver.

Gedurende een periode van tenminste twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de Opdracht te gunnen en een Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver. Als binnen bovengenoemde termijn, ook wel opschortende termijn genoemd, een kort geding aanhangig is gemaakt, hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van dagvaarding, zal de Aanbestedende dienst niet tot gunning van de Opdracht overgaan voordat in kort geding vonnis is gewezen. Bovengenoemde termijn van twintig kalenderdagen is een vervaltermijn. Indien niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de afgewezen Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om de Opdracht definitief te gunnen. Dit betekent niet dat na

automatische verloop van de opschortende termijn het aanbod van de Inschrijver alsnog is aanvaard. De Aanbestedende dienst aanvaardt het aanbod van de Inschrijver nadat geen van de Inschrijvers binnen de opschortende termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt tegen de voorlopige gunningsbeslissing **en** nadat de verificatiefase succesvol is afgerond (zie onderstaande paragraaf).

3.5.2 Verificatie van bewijsmiddelen

In de verificatiefase, ten tijde van de opschortende termijn, kan de Aanbestedende dienst bewijsstukken opvragen om de informatie die de Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure heeft gegeven te verifiëren. Om de administratieve last te beperken is bepaald dat de Aanbestedende dienst in eerste instantie aan Inschrijvers alleen de Eigen verklaring mag vragen in plaats van alle bewijsstukken. De bewijsstukken die vallen onder het UEA, met uitzondering van de referenties, kunnen in principe alleen worden opgevraagd bij de Inschrijver(s) die op basis van de beoordeling in aanmerking komt/komen voor de Opdracht. De gevraagde bewijsstukken moeten worden geleverd binnen de door de Aanbestedende dienst gestelde termijn van 10 werkdagen. Als blijkt dat de Inschrijver geen bewijsstukken kan leveren of onjuiste informatie heeft gegeven, leidt dat tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.6 Klachtenregeling aanbesteding

In geval van bezwaren tegen of klachten over (onderdelen van) de Aanbestedingsstukken, dient een Inschrijver die bezwaren/klachten zo snel kenbaar te maken bij NWO-I/ASTRON.

NWO-I/ASTRON hanteert de navolgende procedure voor de klachtafhandeling:

- a. De Inschrijver dient zijn bezwaar/klacht schriftelijk in bij het klachtenmeldpunt via aanbestedingen@astron.nl.
In zijn schriftelijke bezwaar/klacht maakt de Inschrijver duidelijk:
 - dat het over een bezwaar/klacht gaat
 - het onderdeel waartegen hij bezwaar maakt c.q. waarover hij klaagt
 - hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen.Het bezwaar/de klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de Inschrijver en de aanduiding van de Aanbesteding.
- b. Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van het bezwaar/de klacht.
- c. Bij het klachtenmeldpunt wordt het bezwaar/de klacht behandeld door een persoon of in voorkomend geval meerdere personen die niet direct betrokken is/zijn (geweest) bij (het opstellen van) de aanbesteding.
- d. Onder verantwoordelijkheid van de klachtencoördinator NWO-I/ASTRON onderzoekt het klachtenmeldpunt, eventueel aan de hand van door de Inschrijver en/of NWO-I/ASTRON aanvullend verstrekte gegevens, of het bezwaar/de klacht terecht is.
- e. Wanneer NWO-I/ASTRON na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat het bezwaar/de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en NWO-I/ASTRON corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt NWO-I/ASTRON dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de Inschrijver. Ook de andere Inschrijvers worden op de hoogte gesteld.
- f. Wanneer NWO-I/ASTRON na het onderzoek tot de conclusie komt dat het bezwaar/de klacht niet terecht is, dan wijst hij het bezwaar/de klacht gemotiveerd af en bericht hij de betreffende Inschrijver.
- g. Het klachtenmeldpunt kan het bezwaar/de klacht, voordat daarop door NWO-I/ASTRON wordt beslist, voor bemiddeling of advies voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
- h. Als NWO-I/ASTRON aan de Inschrijver heeft laten weten hoe hij het bezwaar/de klacht adresseert, of als NWO-I/ASTRON nalaat om binnen een redelijke termijn op het bezwaar/de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

Het indienen van een bezwaar/klacht bij het klachtenmeldpunt zet de aanbestedingsprocedure niet automatisch stil. Het staat NWO-I/ASTRON vrij om al dan niet tot opschorting van de aanbestedingsprocedure te besluiten.

4 Inschrijfmogelijkheden

4.1 Zelfstandig inschrijven of in Combinatie

Ondernemingen kunnen zelfstandig, dus als individuele onderneming of in combinatie met één of meer ondernemingen inschrijven. Een Combinatie geldt als één Inschrijver. Als een onderneming zowel zelfstandig inschrijft alsook als lid van een Combinatie, beoordeelt de Aanbestedende dienst alleen de Inschrijving van de Combinatie. De zelfstandige Inschrijving wordt dan uitgesloten van de aanbesteding.

Indien als Combinatie wordt ingeschreven gelden de volgende voorwaarden:

- Elk lid van de Combinatie moet afzonderlijk aangeven dat de van toepassing verklaarde Uitsluitingsgronden, zoals genoemd in de artikelen 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012, niet op hem van toepassing zijn. Alle leden van Combinatie dienen afzonderlijk Bijlage A UEA in te vullen en te ondertekenen;
- Elk lid van de Combinatie moet zijn ingeschreven in het beroeps- of handelsregister of een buitenlandse variant daarvan volgens de wetgeving in het land van vestiging;
- De Combinatieleden moeten gezamenlijk voldoen aan de Geschiktheidseisen (zie stap 2 in 6.2);
- Leden van de Combinatie aanvaarden gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid voor het nakomen van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen als de Opdracht aan de Combinatie wordt gegund;
- De Combinatie wijst één van de leden van de Combinatie aan als enig aanspreekpunt voor de aanbestedingsprocedure en verantwoordelijke gevolmachtigde (penvoerder) voor de Combinatie;
- Elk lid van de Combinatie moet in deel II, afdeling A van het UEA aangeven dat sprake is van een samenwerkingsverband en voor welke Geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.

Let op – De rechtsgeldige ondertekening van de Inschrijving door alle leden van de Combinatie moet herleidbaar zijn uit het/de uittreksel(s) Kamer van Koophandel of inschrijving(en) in het beroeps- of handelsregister in het land van vestiging (zie paragraaf 5.5).

4.2 Inzet van Onderaannemers

Wanneer de Inschrijver reeds bij inschrijving weet dat hij gebruikt maakt van (een) Onderaannemer(s), moet hij dit aangeven in het UEA.

Indien de Opdrachtnemer na gunning van de aanbesteding besluit tot de inzet van een (niet in de inschrijving vermelde) Onderaannemer dan wel besluit tot vervanging van een Onderaannemer gelden de volgende voorwaarden:

- Er dient een schriftelijk verzoek hiertoe te worden gedaan aan Aanbestedende dienst en deze laatste dient haar goedkeuring te verlenen;
- De Opdrachtnemer verklaart dat hij als hoofdaannemer altijd volledig verantwoordelijk en aansprakelijk is voor de uitvoering van de Overeenkomst en de resultaten daarvan;
- De Opdrachtnemer treedt op als enig aanspreekpunt en penvoerder voor deze aanbesteding en eventueel hieruit voortvloeiende Opdracht.

4.3 Beroep op Derden met betrekking tot de Geschiktheidseisen

Een Inschrijver – zowel een zelfstandig Inschrijver als een Combinatie – die zelf (deels) niet voldoet aan de Geschiktheidseisen zoals opgenomen in paragraaf 6.2, mag zich beroepen op:

- de financiële en economische draagkracht van Derden en/of;
- de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van Derden.

Het betreft hier de Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid. De voorwaarden om zich te kunnen beroepen op een Derde zijn:

- De Inschrijver moet desgevraagd kunnen aantonen dat hij daadwerkelijk over de voor de uitvoering van de Overeenkomst noodzakelijke middelen van de betreffende Derde kan beschikken;
- Voor elke Derde waarop de Inschrijver zich beroept moet een afzonderlijke UEA worden verstrekt met de informatie die wordt gevraagd in deel II (de afdelingen A en B) en deel III van het UEA. De UEA moet **door de betrokken Derden** naar behoren worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend;
- De rechtsgeldige ondertekening van de Derde dient herleidbaar te zijn uit het/de uittreksel(s) Kamer van Koophandel of inschrijving(en) in het beroeps- of handelsregister in het land van vestiging (zie paragraaf 5.5).

4.4 Beroep op financiële en economische draagkracht van het moederconcern

Als de Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van het moederconcern waarvan hij deel uitmaakt, of de holding waaronder hij valt vanwege een geconsolideerde omzet, moet het moederconcern of de holding zich in een zogenaamde holdingverklaring volledig en onvoorwaardelijk garant stellen voor het nakomen van alle verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst.

Hiertoe moet Bijlage D Verklaring aansprakelijkheid concern/holding rechtsgeldig worden ondertekend door een daartoe bevoegde persoon. De verklaring mag maximaal zes maanden oud zijn op het moment van Inschrijving. Als bewijs van de rechtsgeldige ondertekening geldt het uittreksel Kamer van Koophandel of de inschrijving in het beroeps- of handelsregister in het land van vestiging van het moederconcern c.q. de holding.

4.5 Inschrijvers van één concern

Als meerdere ondernemingen van één concern zich willen inschrijven (zelfstandig of als Combinatie), moeten zij – op verzoek van de Aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat:

- zij hun Inschrijving onafhankelijk hebben opgesteld van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van dat concern en
- zij hierbij strikte vertrouwelijkheid in acht hebben genomen.

Als zij dit niet eenduidig en naar genoegen van de Aanbestedende dienst kunnen aantonen, dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

5 Voorschriften voor de Inschrijving en voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding

Inschrijvingen worden alleen in behandeling genomen als ze volgens onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden. Dit is om een eerlijke concurrentie tussen de Inschrijvers te garanderen. Tevens worden in dit hoofdstuk voorwaarden en bepalingen genoemd die gelden in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

Inschrijvingen die op een afwijkende manier worden aangeboden en Inschrijvingen van Inschrijvers die niet aan de voorwaarden voldoen, zijn in beginsel ongeldig en worden niet beoordeeld. In dat geval krijgt de Inschrijver hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

5.1 Samenstelling van de Inschrijving

De inschrijving bevat de volgende onderdelen:

Document
Bijlage A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage B Verklaring conformiteit
Bijlage C Prijzenblad
Bijlage D Verklaring aansprakelijkheid concern-holding (<i>indien van toepassing</i>)
Beantwoording sub-gunningscriterium K1 'Maaiplan'
Beantwoording sub-gunningscriterium K2 'Innovatie maai-oplossing'

Daar waar om bewijsstukken of andere informatie wordt gevraagd, voegt de Inschrijver het betreffende stuk toe als Bijlage aan de Inschrijving. De Inschrijving moet volledig zijn. Dat wil zeggen: alle gevraagde bewijsstukken of andere informatie moeten zijn bijgesloten.

De Aanbestedende dienst behoudt zich nadrukkelijk het recht voor om onvolledige Inschrijvingen niet verder in behandeling te nemen waardoor de Inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking komt.

5.2 Indienen van de Inschrijving via TenderNed

De Inschrijving kan uitsluitend elektronisch worden ingediend via het aanbestedingsplatform van TenderNed.

Bij (technische) vragen over de werking van TenderNed dient contact te worden opgenomen met de Servicedesk: 0800-836 33 76 (bereikbaar van 08.30 tot 17.00 uur). De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk voor storingen van TenderNed.

5.3 Nederlandse taal

Alle communicatie, documenten en correspondentie in het kader van deze aanbesteding en de uitvoering van de eventuele Overeenkomst moeten in de Nederlandse taal worden gevoerd en/of opgesteld.

5.4 Instemming met de aanbestedingsprocedure

Het indienen van een Inschrijving in het kader van deze aanbesteding betekent dat de Inschrijver instemt met de eisen, voorwaarden en bepalingen van deze aanbestedingsprocedure.

5.5 Ondertekening Inschrijving

Alle bij de Inschrijving te ondertekenen documenten en verklaringen moeten zijn voorzien van authentieke handtekeningen van een bevoegd vertegenwoordiger.

De rechtsgeldigheid van de ondertekening moet blijken uit het (de) uittreksel(s) van de Kamer van Koophandel of een inschrijving in het beroeps- of handelsregister in het land van vestiging of bij ontbreken daarvan een ander bewijsstuk als bedoeld in artikel 2.98 Aanbestedingswet 2012. De handtekeningen moeten met pen op het document worden gezet, tenzij een gevalideerde elektronische handtekening ook mogelijk is.

Een ondertekenaar die niet als vertegenwoordigingsbevoegde persoon is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister, dient te zijn gevolmachtigd door een persoon die wel vertegenwoordigingsbevoegdheid heeft.

5.6 Voorbehouden van de Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk op te schorten, tijdelijk of definitief te staken en/of om niet tot opdracht verstrekking over te gaan. In dat geval heeft de Gegadigde of de Inschrijver geen recht op vergoeding van kosten, van welke aard dan ook.

5.7 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van kosten in het kader van deze aanbesteding.

5.8 Opgave van prijzen, tarieven en kosten

Prijzen, tarieven en kosten moeten worden afgegeven in euro, exclusief btw met gebruikmaking van Bijlage C Prijzenblad.

De prijzen moeten all-in zijn, dat wil zeggen dat er geen sprake is van kosten die niet in Bijlage C worden vermeld en Opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst Overeenkomst in rekening wil brengen. Het uitgangspunt is dat onvoorziene kosten voor rekening van Opdrachtnemer zijn. Hierop uitgezonderd zijn eventuele exponentiële stijgingen van kosten voor bv. brandstof, waarbij Opdrachtnemer de mogelijkheid heeft om deze na expliciete goedkeuring van Opdrachtgever op nacalculatiebasis door te berekenen.

5.9 Manipulatief inschrijven

Het is de Inschrijver niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door de Aanbestedende dienst gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd. De Inschrijver mag geen aanbieding doen die naar objectieve bedrijfseconomische maatstaven niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel anderszins een manipulatief karakter heeft. Een Inschrijving is in ieder geval manipulatief als één of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren of als er sprake is van negatieve of nultarieven. Tevens is het niet toegestaan het format van Bijlage C Prijzenblad te wijzigen.

De Inschrijver die deze bepaling overtreedt wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

5.10 Onvoorwaardelijke Inschrijving

Inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden of waarop voorbehouden worden gemaakt, worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

5.11 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijver dient de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 120 dagen gerekend vanaf de uiterste indieningsdatum van de Inschrijvingen zoals vermeld in paragraaf 3.1.5.

Indien tegen de gunningsbeslissing een kort geding wordt aangespannen, dient de gestanddoeningstermijn eventueel te worden verlengd om gevolg te kunnen geven aan een rechterlijke uitspraak (zoals herbeoordeling van de Inschrijvingen).

De Inschrijver verlengt de gestanddoeningstermijn op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst zal een dergelijk verzoek doen wanneer het verloop van de aanbestedingsprocedure daartoe aanleiding geeft.

5.12 Intellectueel eigendom

De intellectuele eigendomsrechten van de Aanbestedingsdocumenten berusten bij de Aanbestedende dienst. Behoudens uitzonderingen door de wet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst niets uit de Aanbestedingsdocumenten worden verveelvoudigd, anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure.

5.13 Integriteit en onafhankelijkheid

Om de integriteit van de aanbestedingsprocedure te borgen hanteert de Aanbestedende de volgende richtlijnen:

- Bij inschrijving wordt aan de Inschrijver gevraagd te melden of personen werkzaam bij de Aanbestedende dienst bij wijze van al dan niet betaalde nevenfunctie werkzaam zijn bij de Inschrijver;
- Indien dit zou kunnen leiden tot ongewenste commerciële belangenverstrengeling, kan dit leiden tot uitsluiting van de Inschrijver van de aanbestedingsprocedure. In dit geval zal het besluit met redenen omkleed worden medegedeeld aan de Inschrijver;
- Indien blijkt dat een persoon in dienst van de Aanbestedende dienst gedurende de looptijd van de aanbestedingsprocedure een al dan niet betaalde nevenfunctie bij de Inschrijver (heeft) vervult zonder dat de Aanbestedende dienst hiervan vóór de sluiting van de Overeenkomst in kennis is gesteld, is de Aanbestedende dienst gerechtigd de Inschrijver uit te sluiten dan wel de Overeenkomst zonder ingebrekestelling met onmiddellijke ingang te ontbinden.

5.14 Beïnvloeding van de beoordeling

Het is verboden contact te zoeken met een lid of leden van de beoordelingscommissie, medewerkers van de Aanbestedende dienst of andere betrokkenen bij de aanbesteding voor welke informatie dan ook. Elke beïnvloeding, op welke manier dan ook, van medewerkers die bij deze aanbesteding betrokken zijn, kan leiden tot uitsluiting van deelname.

5.15 Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname

Als tijdens de aanbestedingsprocedure een Inschrijver of een Combinatie de voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) moet staken of het bedrijf wordt overgenomen, dan moet de Inschrijver de Aanbestedende dienst direct informeren. In dat geval behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor deze Inschrijver uit te sluiten van deelname aan de procedure.

5.16 Merknamen

Als in de Aanbestedingsdocumenten in verband met technische specificaties wordt gesproken over een bepaald fabricaat, herkomst, bijzondere werkwijze, verwijzing naar een merk, octrooi, type, oorsprong of productie, is dit alleen bedoeld als voorbeeld. In dergelijke gevallen moet de Inschrijver de melding of verwijzing lezen met toevoeging van de woorden 'of gelijkwaardig', als dat er onverhoopt niet bij is vermeld.

5.17 Onjuistheden in het Beschrijvend document

de Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. De Inschrijver moet de Aanbestedende dienst zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 14 kalenderdagen vóór de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving, schriftelijk informeren als er toch onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden voorkomen. Van een Gegadigde wordt een proactieve houding verwacht.

Na de hierboven vermelde termijn opgemerkte onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden, die niet eerder door de Gegadigde of de Inschrijver zijn waargenomen, zijn voor risico en rekening van de Gegadigde of de Inschrijver. In dat geval heeft de Gegadigde of de Inschrijver zijn rechten ter zake verloren.

5.18 Tegenstrijdigheden en onduidelijkheden in de Inschrijving

Als er tegenstrijdigheden staan in de Inschrijving gaat de Aanbestedende dienst bij de beoordeling uit van het gunstigste aanbod of een onderdeel daarvan. De Inschrijver moet in dat geval het aanbod of dat onderdeel onverkort en onvoorwaardelijk gestand doen.

Als sprake is van onduidelijkheden in een Inschrijving behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor te vragen om een verduidelijking en/of een aanvulling. Deze verduidelijking en/of aanvulling mag geen wezenlijke wijziging van de Inschrijving met zich meebrengen. Als dat naar de mening van de Aanbestedende dienst wel zo is, dan zal hij deze verduidelijkingen en/of aanvullingen niet in de beoordeling meenemen.

Het ontbreken van gevraagde informatie, verklaringen en/of documenten kan tot uitsluiting leiden. Dit geldt tevens voor het geven van informatie en/of gegevens die (deels) onjuist of onvolledig is/zijn. De Aanbestedende dienst heeft het recht om aan Inschrijvers een aanvulling van ontbrekende gegevens te vragen. Ook heeft de Aanbestedende dienst het recht om de door Inschrijver gegeven informatie bij derden te controleren.

6 Selectiefase

Voor het beoordelen van de Inschrijvers (dit hoofdstuk) en de Inschrijvingen (hoofdstuk 7) worden achtereenvolgens vormvereisten, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Gunningscriteria gebruikt. Dit hoofdstuk beschrijft de vormvereisten, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen waarop de Inschrijver wordt getoetst.

6.1 Stap 1: Beoordeling van de vormvereisten

De Inschrijvingen worden eerst gecontroleerd op de vormvereisten. Het is verplicht aan de vormvereisten te voldoen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om Inschrijvingen die hier niet aan voldoen of onvolledig of onjuist zijn, niet (verder) in behandeling te nemen.

De vormvereisten zijn:

- De Inschrijving moet tijdig zijn ingediend (zie paragraaf 3.1.5);
- De Inschrijving moet volledig zijn (zie paragraaf 5.1);
- De Inschrijving moet zijn opgesteld in het Nederlands;
- De Inschrijving moet rechtsgeldig zijn ondertekend (zie paragraaf 5.5).

6.2 Stap 2: Beoordeling van het UEA

Na de vormvereisten worden de Inschrijvingen gecontroleerd op de aanwezigheid, de invulling en de rechtsgeldige ondertekening van het UEA (Bijlage A). In het UEA geeft de Inschrijver aan dat de van toepassing verklaarde Uitsluitingsgronden, zoals genoemd in de artikelen 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012, niet op hem van toepassing zijn. Tevens verklaart de Inschrijver dat hij voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden zoals staat beschreven in artikel 2.84 Aanbestedingswet 2012.

De Aanbestedende dienst kan in de verificatiefase de juistheid nagaan van een of meer gegevens of inlichtingen in het UEA van de winnende Inschrijver(s). Het kan hierbij gaan om de volgende documenten en verklaringen (zie artikel 2.89 Aanbestedingswet 2012):

1. Een uittreksel uit de Kamer van Koophandel of een inschrijving in het beroeps- of handelsregister in het land van vestiging. Het uittreksel of bewijs van inschrijving mag niet ouder zijn dan zes maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum van inschrijving.
2. Een gedragsverklaring aanbesteden afgegeven door het ministerie van Justitie en Veiligheid. De gedragsverklaring aanbesteden mag niet ouder zijn dan twee jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum van inschrijving.
3. Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen, afgegeven door de Belastingdienst. De verklaring mag niet ouder zijn dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van inschrijving.

Vereiste bewijsstukken (zoals een GVA) verschillen per land, variërend van een officieel afgegeven certificaat tot een verklaring onder ede voor een notaris of rechter. Met e-Certis (<https://ec.europa.eu/tools/ecertis/#/homePage>) kan de Inschrijver inzicht krijgen in welke bewijsmiddelen in een land vereist zijn en of deze overeenkomen met de Nederlandse bewijsmiddelen. e-Certis is opgericht en samengesteld in opdracht van de Europese Commissie. In e-Certis vindt u de bewijsstukken van de 28 Europese lidstaten, kandidaat-lidstaat (Turkije) en de 3 EER-landen (IJsland, Liechtenstein en Noorwegen). De Europese Commissie zorgt ervoor dat alle gegevens beschikbaar zijn in alle officiële EU-talen. Bedrijven van buiten de EU kunnen een verklaring onder ede indienen bij een notaris of rechter.

6.2.1 Uitsluitingsgronden (deel III van het UEA)

De Inschrijver moet verklaren dat geen van de gestelde Uitsluitingsgronden van toepassing is door het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Binnen de verificatiefase (zie paragraaf 3.5.2) dienen onderstaande bewijsmiddelen te worden overlegd:

Gedragsverklaring aanbesteden

De Inschrijver kan met een door het Ministerie van Veiligheid en Justitie afgegeven Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) aantonen dat de door de Aanbestedende dienst gestelde Uitsluitingsgronden die betrekking hebben op onherroepelijke veroordelingen of beschikkingen wegens overtreding van de mededingingsregels, op hem niet van toepassing zijn. Een GVA zal door de Aanbestedende dienst alleen worden opgevraagd bij de Inschrijver(s) die op basis van de beoordeling in aanmerking komt/komen voor de Opdracht.

De termijn voor het verstrekken van een GVA bedraagt enkele weken. Indien de Inschrijver op het moment van voorlopige gunning nog niet beschikt over een GVA, dan kan worden volstaan met het uploaden van het aanvraagformulier voor een GVA. Uit het aanvraagformulier moet blijken dat deze is gedaan binnen tien (10) werkdagen na aanmelding als deelnemer aan c.q. inschrijver op de onderhavige aanbesteding.

Als er wordt ingeschreven als Combinatie dienen alle Combinatieleden een GVA te kunnen overleggen.

Verklaring Belastingdienst

De Inschrijver kan met een door de belastingdienst afgegeven verklaring als bedoeld in artikel 2.89 lid 3 Aanbestedingswet 2012 aantonen dat de door de Aanbestedende dienst gestelde Uitsluitingsgronden die betrekking hebben op betaling van belastingen en sociale premies op hem niet van toepassing zijn.

De verklaring mag niet ouder zijn dan zes maanden (gerekend vanaf de sluitingsdatum van inschrijving).

Indien wordt ingeschreven als Combinatie dient van alle Combinatieleden een verklaring van de belastingdienst te worden verstrekt.

6.2.2 Geschiktheidseisen (deel IV van het UEA)

Geschiktheidseisen zijn bedoeld om vast te stellen of de Inschrijver geschikt is om de in de Aanbestedingsdocumenten gevraagde dienst en/of levering uit te voeren. De geschiktheidseisen relevant voor deze aanbesteding worden onderstaand beschreven.

A Financiële en economische draagkracht

De Inschrijver beschikt over voldoende financiële en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de eventuele Overeenkomst, blijkend uit ofwel (a) het feit dat hij in de laatste drie boekjaren voor sluiting van de inschrijftermijn van deze aanbesteding telkens een positief jaarresultaat (winst) heeft behaald ofwel (b) hij weliswaar niet in elk jaar een positief jaarresultaat (winst) heeft behaald, maar de cumulatieve negatieve resultaten (verliezen) geringer zijn dan de omvang van het eigen vermogen op de balans over het laatste boekjaar.

Als er wordt ingeschreven als Combinatie dienen alle Combinatieleden te voldoen aan deze eis.

Binnen de verificatiefase dient zelfstandig inschrijver dan wel alle leden van de combinatie (uittreksels uit) jaarrekeningen van de laatste drie afgesloten boekjaren, waaruit de financiële en economische draagkracht blijkt te overleggen.

B Continuïteit

1 Claims

De Inschrijver zijn geen mogelijke claims bekend of gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst zijn geen investeringen noodzakelijk die zijn bedrijf in een zodanige positie kunnen brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht. Met de ondertekening van het EUA verklaart zelfstandig inschrijver dan wel alle leden van de Combinatie dat dit het geval is.

2 Accountantsverklaring

De laatst afgegeven accountantsverklaring bevat geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf'. Voor ondernemingen die niet jaarrekening plichtig zijn dient een beoordelings- of samenstellingsverklaring te worden overlegd.

Als er wordt ingeschreven als Combinatie dienen alle Combinatieleden te voldoen aan boven gestelde eisen.

Binnen de verificatiefase dient zelfstandig inschrijver dan wel alle leden van de combinatie de bedoelde accountantsverklaring dan wel de beoordelings- of samenstellingsverklaring te overleggen.

3 Aansprakelijkheidsverzekering

Oprachtnemer zal zorgdragen dat hij met betrekking tot de uitvoering van de Opdracht adequaat is verzekerd en gedurende de looptijd van de Overeenkomst verzekerd zal blijven tegen beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheid.

Als er wordt ingeschreven als Combinatie dienen alle Combinatieleden te voldoen aan deze eis.

Binnen de verificatiefase dient zelfstandig inschrijver dan wel alle leden van de combinatie een kopie van de polis van de aansprakelijkheidsverzekering te overleggen.

Door in deel IV van het UEA aan te vinken: 'voldoet aan de voorgeschreven selectiecriteria' verklaart de Inschrijver dat hij voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen.

Alleen Inschrijvingen die voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3 van de beoordeling – zie paragraaf 7.1. Als de Inschrijver niet voldoet aan één of meer Geschiktheidseisen wordt de Inschrijving niet verder beoordeeld en zal de Inschrijver niet in aanmerking komen voor gunning van de Opdracht.

7 Gunningsfase

Dit hoofdstuk beschrijft de beoordeling van de Inschrijvingen op de Gunningscriteria. Welke Inschrijver de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend en in aanmerking komt voor gunning van de Opdracht wordt bepaald aan de hand van de eisen, de kwaliteit en de prijs.

7.1 Stap 3: Beoordeling conformiteit en Gunning

7.1.1 Conformiteit aan eisen

De eisen die betrekking hebben op de Opdracht zijn knock-out eisen. Knock-out betekent dat Inschrijvingen die niet voldoen aan *alle* gestelde eisen niet verder worden beoordeeld door de Aanbestedende dienst en Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Indien documentatie wordt gevraagd ter verificatie van het voldoen aan de minimum eisen, zal deze verificatie op dezelfde wijze plaatsvinden als de beoordeling van antwoorden op gunningscriteria voor kwaliteit zoals beschreven in paragraaf 7.1.2. Bij gunning op laagste prijs of Adapted Value gaat het dan om het vaststellen van het verificatieresultaat. Bij gunnen op waarde (surplus op eisen) gaat het daarnaast ook om het vaststellen van de mate van geboden surplus en bijbehorende fictieve aftrek op de inschrijvingsprijs. Punt c) in paragraaf 7.1.2 heeft in dit geval betrekking op verschil van mening bij beoordelaars over de mate (het aantal discrete stappen) van geboden surplus.

7.1.2 Beoordelingscommissie

Voor het beoordelen van de inschrijvingen is een beoordelingscommissie samengesteld. De commissie beoordeelt de inschrijving op basis van de voorschriften in het Verzoek tot Offerte en het eventuele interne beoordelingsprotocol. Het beoordelingsproces vindt plaats onder de verantwoording van de inkoopadviseur namens de Aanbestedende dienst.

Individuele beoordeling

Elke inschrijving wordt door elk lid van de commissie integraal en op zichzelf beoordeeld (er vindt geen zogenoemde relatieve beoordeling plaats). Met betrekking tot integraliteit maakt Aanbestedende dienst een voorbehoud in het geval een lid van de commissie inzake een (sub)gunningscriterium onvoldoende competent is om tot een verantwoorde beoordeling te kunnen komen. Een dergelijke situatie zal echter niet leiden tot beoordeling van het betreffende onderdeel door minder dan drie leden van de commissie.

Bespreking beoordeling

Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats waarbij het beoordelingsresultaat van elke individuele inschrijving wordt geëvalueerd. De commissie stelt het uiteindelijke beoordelingsresultaat vast waarbij het consensusmodel wordt nagestreefd. Een en ander werkt als volgt:

- a) Indien alle individuele beoordelingen unaniem zijn in hun waardering, vindt waardering plaats zoals aangegeven door de beoordelaars;
- b) Indien een of meerdere beoordelaars een afwijkende waardering hebben vastgelegd vindt overleg plaats tussen de beoordelaars, met het streven consensus te bereiken. Indien consensus wordt bereikt vindt waardering plaats conform deze consensus;
- c) Indien geen consensus wordt bereikt, dan vindt waardering plaats op basis van het ongewogen gemiddelde van alle individuele waarderingen van beoordelaars.

7.2 Stap 4: Adapted Value

De opdracht wordt gegund volgens de methode van Adapted Value die tot uitdrukking komt in de laagste prijs per kwaliteitspunt. Aan de inschrijver met de laagste prijs per kwaliteitspunt wordt de opdracht gegund. De prijs per kwaliteitspunt wordt berekend door de totale inschrijfprijs ex btw zoals opgegeven in Bijlage C Prijzenblad te delen door de totale score op kwaliteit.

Voorbeeld: Indien de inschrijfprijs ex btw € 105.000 bedraagt en de score op kwaliteit is 650 punten, dan bedraagt de prijs per kwaliteitspunt € 161,54. De inschrijver die voldoet aan het minimum vereist aantal kwaliteitspunten en met de laagste prijs per kwaliteitspunt komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

7.2.1 Waarderingskader kwaliteit en beoordelingscriteria

Waarderingskader

Onderstaande tabel geeft een overzicht van de verschillende waarderingsniveaus die worden gehanteerd door de beoordelaars.

Waardering	Omschrijving	Percentage van max score
Uitmuntend	De beschrijving voldoet op dit criterium aan het gestelde in de vraagstelling, het draagt meer dan optimaal bij aan de doelstelling en biedt daarnaast op alle gevraagde aspecten meerwaarde.	100%
Goed	De beschrijving voldoet op dit criterium aan het gestelde in de vraagstelling, het draagt optimaal bij aan de doelstelling en biedt daarnaast op het merendeel van de gevraagde aspecten meerwaarde.	75%
Voldoende	De beschrijving voldoet op dit criterium aan het gestelde in de vraagstelling, het draagt voldoende bij aan de doelstelling en biedt op meerdere van de gevraagde aspecten meerwaarde.	50%
Matig	De beschrijving voldoet nipt op dit criterium aan het gestelde in de vraagstelling, het draagt enigszins bij aan de doelstelling en biedt op enkele van de gevraagde aspecten meerwaarde.	25%
Onvoldoende	De beschrijving voldoet niet op dit criterium aan het gestelde in de vraagstelling, het draagt niet of nauwelijks bij aan de doelstelling en biedt op geen of slechts op een enkel gevraagd aspect meerwaarde.	5%

Beoordelingscriteria

De nadere onderbouwing van het waarderingsniveau dat beoordelaars geven volgt uit de gehanteerde beoordelingscriteria:

- Complete: alle aspecten worden geadresseerd en aanvullende informatie wordt (indien nodig) gegeven;
- Correct: wat is geschreven is verifieerbaar, specifiek, realistisch, acceptabel en (waar dat kan) meetbaar en tijdgebonden geformuleerd;
- Consistent: de verstrekte informatie is relevant, in lijn met de gevraagde dienstverlening, en niet strijdig met elders gegeven antwoorden;
- Convincing: de uitwerking overtuigt de beoordelingscommissie van de kennis en kunde aangaande de gevraagde dienstverlening.

Het gaat hierbij om de mate waarin aan alle vier C's wordt voldaan.

7.2.2 Gunningscriteria kwaliteit

Onderstaand wordt een overzicht gegeven van de sub-gunningscriteria met betrekking tot kwaliteit alsook de maximale puntenscore.

Kwaliteit		Max. score
K1	Maaiplan	200
K2	Innovatieve maai-oplossing	300
Subtotaal		500
K3	Demo proefmaaien – <i>enkel met de drie hoogst geëindigde inschrijvers op basis van de schriftelijke beoordeling van K1 en K2.</i>	300
Totale puntenscore		800

Met betrekking tot de score op kwaliteit geldt de volgende eis: minimaal 70% van de maximale totale puntenscore op sub-gunningscriteria K1 en K2 (= 350 punten) dient te worden behaald. Indien niet aan deze eis wordt voldaan, wordt de inschrijving terzijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Inschrijver komt in dat geval ook niet in aanmerking om deel te nemen aan K3.

7.2.2.1 K1 – Maaiplan

De kwalitatieve beoordeling vindt plaats op basis van de door de inschrijvers in te dienen plan van aanpak. De omvang van het plan van aanpak is maximaal 15 pagina's exclusief het voorblad en de inhoudsopgave.

Alle kosten van uitvoering volgens de door inschrijver in het Plan van Aanpak beschreven wijze dienen in de inschrijfprijs (Bijlage C Prijzenblad) te zijn opgenomen.

Indien inschrijver één of meer onderdelen van het gevraagde Plan van Aanpak niet indient worden deze onderdelen niet meegenomen in de beoordeling.

Het door de inschrijver geschreven Plan van Aanpak wordt beoordeeld op compleetheid en kwaliteit. Het is bindend bij het verwerven van de opdracht en wordt na opdracht onderdeel van het contract. Het plan dient tenminste aan te geven hoe inschrijver de werkzaamheden zoals in Bijlage 3 genoemd zal uitvoeren. Afhankelijk van de mate waarin inschrijver aangeeft meerwaarde te leveren voor de aanbestedende dienst ten opzichte van de gestelde kwaliteitscriteria kan hij een hogere beoordeling halen.

Het maximum te behalen punten op de gunningscriteria kwaliteit is 200 punten. De score voor het Gunningscriterium Kwaliteit wordt weergegeven in één decimaal achter de komma.

In dit plan dienen de onderstaande aspecten behandeld worden:

- Werkwijze en inzet in relatie tot de plaatselijke situatie en omgeving en geen (of beperkte) hinder en schade oplevert voor directe omgeving.
- Werkwijze en inzet van materieel bij het maaien in de nabijheid van installatieonderdelen en hoe schade aan installatieonderdelen tijdens het maaien wordt voorkomen.
- Hoe en welk materieel wordt in specifieke situaties ingezet om hinder te beperken en schade te voorkomen.
- Op diverse locaties is slecht bereikbaarheid. Hoe gaat Inschrijver hiermee en wellicht andere beperkingen om?
- Hoe worden de werkzaamheden georganiseerd?
- Hoe verloopt communicatie m.b.t. meldingen en klachten en op welke wijze wordt afgestemd met Opdrachtgever?

- Milieu en duurzaamheid; Welke CO2 en N2 reducerende maatregelen neemt Inschrijver (transportafstand, vervoer, personeel)?
- Risico's en beheersmaatregelen. Hoe worden risicovolle situaties herkend en afgestemd? Welke voorzorgsmaatregelen worden getroffen?

De beschrijving mag niet langer zijn dan 10 pagina's A4 (enkelzijdig, lettertype Arial, lettergrootte 10, afbeeldingen/tabellen inbegrepen). Indien Inschrijver het aantal genoemde pagina's overschrijdt, worden de extra pagina's door Opdrachtgever ongelezen en onbeoordeeld terzijde gelegd. Dit kan leiden tot een mindere beoordeling van het antwoord van Inschrijver.

7.2.2.2 K2 – Innovatieve maai-oplossingen

Opdrachtgever wenst na gunning met de gecontracteerde opdrachtnemer de optie te hebben om een innovatief onderzoek- en ontwikkeltraject te starten. De aanbesteding kent dus eigenlijk twee fases, de aanbestedingsfase en na gunning een mogelijke ontwikkelfase. Van Inschrijver wordt in de aanbestedingsfase een beschrijving verwacht van het advies en mogelijke oplossingsrichtingen die gedurende de ontwikkelfase verder uitgewerkt kunnen worden.

In de uitwerking dienen in ieder geval de onderstaande aspecten behandeld worden:

- Beschrijving van mogelijke oplossingen voor het maaien rondom de antennes;
- Advies voor mogelijk gebruik van specialistische maaimachines, bv. ruwterreinmaaier, palenmaaier etc;
- Kennis, kunde en ervaring van de ontwikkelaars;
- Snelheid waarmee nieuwe ontwikkelingen gerealiseerd kunnen worden.

Indien nodig mag Inschrijver voor het advies het ontwerp van de antenne ankers en/of tuidraden aanpassen. Meer informatie over het optionele onderzoek- en ontwikkeltraject is opgenomen in Bijlage 5 – LOFAR maaischade problematiek.

De beschrijving mag niet langer zijn dan 5 pagina's A4 (enkelzijdig, lettertype Arial, lettergrootte 10, afbeeldingen/tabellen inbegrepen). Indien Inschrijver het aantal genoemde pagina's overschrijdt, worden de extra pagina's door Opdrachtgever ongelezen en onbeoordeeld terzijde gelegd. Dit kan leiden tot een mindere beoordeling van het antwoord van Inschrijver.

7.2.2.3 K3 – Demo proefmaaien

Op basis van de schriftelijke beoordeling op gunningscriteria K1 en K2 zullen de drie (3) hoogst geëindigde inschrijvers worden uitgenodigd voor een demonstratie van de in het maaiplan uitgewerkte maai-oplossingen op één van de LOFAR-velden. Bij deze demonstratie dienen in ieder geval de medewerkers aanwezig te zijn die bij de uitvoering van de opdracht betrokken zullen zijn, waaronder het onderzoek- en ontwikkeltraject dat na gunning optioneel plaats zal vinden. De demonstratie zal plaatsvinden op één van de LOFAR-stations, welke nader wordt bepaald. Hierbij wordt de demonstratie beoordeeld op de volgende aspecten:

- Effectiviteit van de aangeboden maai-oplossingen;
- Communicatie en samenwerking met de ontwikkelaars;
- Begrip van de problematiek en de risico's;
- Innovatie en oplossingen.

Dit gunningscriterium K3 – proefmaaien is een op zichzelf staand gunningscriterium. Dat wil zeggen dat de (maximaal) drie (3) Inschrijvers die voor een demonstratie worden uitgenodigd op gelijke score zullen beginnen. De demonstratie zal dan ook doorslaggevend zijn voor de uiteindelijke gunningsbeslissing.

Beoordeling

De beoordeling van de gunningscriteria K1 t/m K3 geschiedt aan de hand van het waarderingskader en de beoordelingscriteria (paragraaf 7.2.1).

7.2.3 Instructie

Neem goede nota van de instructies in het inleidende hoofdstuk alvorens gestart wordt met beantwoording van de vragen.

Bij vragen waar een maximum aan de beantwoordingruimte is gesteld dient op de betreffende plaats in de beschreven beantwoordingruimte (bijvoorbeeld 'niet meer dan 3 pagina's A4') het volledige antwoord te worden gegeven. Het is niet toegestaan om verwijzingen of links naar andere omgevingen in uw antwoord te verwerken. Wanneer de maximaal toegestane beantwoordingruimte wordt overschreden wordt alleen de toegestane beantwoordingruimte beoordeeld, gerekend vanaf het begin van het antwoord. Dit kan betekenen dat uw antwoord onvolledig is en als zodanig wordt beoordeeld.

7.3 Gelijk geëindigd

Indien twee of meer inschrijvers na beoordeling eindigen met een gelijk beoordelingsresultaat dan geldt het volgende:

- a) De Opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de hoogste puntenscore op het gunningscriterium K2;
- b) Indien er na stap a twee of meer inschrijvers zijn met een gelijk beoordelingsresultaat op het gunningscriterium K2, dan wordt de opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste puntenscore op het gunningscriterium K1;
- c) Indien er na stap b twee of meer inschrijvers zijn met een gelijk beoordelingsresultaat op het gunningscriterium K1, dan zal loting plaatsvinden onder notarieel toezicht.

7.4 Verificatie

Zoals aangegeven in paragraaf 3.5.2, kan de Aanbestedende dienst direct na de mededeling van de gunningsbeslissing bewijsmiddelen opvragen bij de winnende Inschrijver(s), conform de artikelen 2.89, 2.91 en 2.93 Aanbestedingswet 2012. Als uit controle van de bewijsmiddelen blijkt dat de potentiële winnende Inschrijver:

- niet voldoet aan de gestelde eisen, of
- geen afdoende bewijs kan overleggen, of
- indien blijkt dat hij onjuiste informatie heeft verstrekt,

zal deze Inschrijver niet voor gunning in aanmerking komen. De Aanbestedende dienst zal de voorlopige gunningsbeslissing dan intrekken.

Vervolgens zullen de scores van de overblijvende Inschrijvers worden her-berekend en zal de aanbestedingsprocedure worden voortgezet met de Inschrijver die dan op de eerste plaats eindigt.