



Ministerie van Landbouw,
Natuur en Voedselkwaliteit

Aanbestedingsdocument

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de uitvoering het Meerjarenprogramma Bos- en houtstatistieken 2021 - 2025

Publicatiedatum:	25 november 2020
Status:	Definitief
Referentie:	202004054

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen	4
1. Inleiding.....	5
1.1. Aanbestedende diensten IUC-EZK	5
1.1.1. Ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit	5
1.1.2. Directoraat-Generaal Natuur, Visserij en Landelijk Gebied	5
1.2. Aanleiding voor deze aanbesteding	5
1.3. Tijdspad	5
2. Opdrachtoomschrijving.....	7
2.1. Beschrijving en doel van de opdracht.....	7
2.1.1. Doelstelling van de aanbesteding	7
2.1.2. Reikwijdte van de aanbesteding	7
2.2. Percelen	7
2.3. Looptijd van de Overeenkomst.....	7
2.4. Omvang van de opdracht.....	7
3. Eisen ten aanzien van de opdracht	8
3.1. Algemene eisen.....	8
3.2. Eisen met betrekking tot de uitvoering van de opdracht	8
3.3. Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven	10
3.4. Eisen met betrekking tot belastingen	10
3.5. Eisen met betrekking tot de facturatie	11
4. Eisen aan Inschrijver	12
4.1. Inleiding.....	12
4.2. Uitsluitingsgronden.....	12
4.3. Geschiktheidseisen	12
4.3.1. Financiële en economische draagkracht	12
4.3.2. Referentiegegevens (technische bekwaamheid).....	13
4.4. Uittreksel beroeps- of handelsregister	14
5. Wensen en beoordeling.....	15
5.1. Inleiding.....	15
5.2. Wensen ten aanzien van de kwaliteit	15
5.2.1. Plan van aanpak.....	15
5.2.2. Casus: Internationale keten	15
5.2.3. In te zetten team	16
5.3. Wensen ten aanzien van prijzen/tarieven, exclusief btw	16
5.3.1. Uurtarieven	16

5.3.2.	<i>Fictieve inschrijfprijs: Casus 2022</i>	17
5.4.	Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen	17
5.4.1.	<i>Beoordeling van kwalitatieve wensen</i>	17
6.	Beoordeling Inschrijving.....	19
6.1.	Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving	19
6.2.	Beoordelen eisen van de opdracht	19
6.3.	Beoordelen wensen van de opdracht	19
6.4.	Bepaling definitieve totale eindscore	19
6.5.	Beoordelen bewijsmiddelen	19
7.	Procedure Inschrijving	21
7.1.	Akkoordverklaring.....	21
7.2.	Planning.....	21
7.3.	Procedure algemeen	21
7.3.1.	<i>Communicatie</i>	21
7.3.2.	<i>eHerkenning</i>	21
7.3.3.	<i>Vragen en inlichtingen</i>	21
7.3.4.	<i>Gestanddoeningstermijn en Inschrijving</i>	22
7.3.5.	<i>Varianten</i>	22
7.3.6.	<i>Kosten van de Inschrijving</i>	22
7.3.7.	<i>Stopzetten aanbesteding</i>	22
7.3.8.	<i>Rangorde documenten</i>	22
7.3.9.	<i>Informatie over verplichtingen Inschrijver</i>	22
7.3.10.	<i>Tegenstrijdigheden of bezwaren</i>	23
7.3.11.	<i>Klachtenregeling</i>	23
7.3.12.	<i>Beslechting van geschillen</i>	23
7.3.13.	<i>Indiening van de Inschrijving</i>	23
7.3.14.	<i>Vorm en inhoud van de Inschrijving</i>	23
7.3.15.	<i>Rechtsgeldige ondertekening</i>	24
7.3.16.	<i>Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen</i>	24
7.3.17.	<i>Eén Inschrijving</i>	25
7.3.18.	<i>Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging</i>	26
7.3.19.	<i>Communicatie en taal</i>	26
7.3.20.	<i>Algemene voorwaarden</i>	26
7.3.21.	<i>Contractvoorwaarden</i>	26
7.3.22.	<i>Toelichting op en verificatie van de Inschrijving</i>	26
7.3.23.	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	27
	Bijlagen.....	28

Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst	Het ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit.
Aanbestedingsdocument	Dit document, inclusief bijlagen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012.
Algemene Rijksvoorwaarden	Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI-2018).
Economisch meest voordelige Inschrijving	De Inschrijving die op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding de hoogste definitieve totale eindscore heeft behaald.
Geschiktheidseisen	De eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Inschrijver	De geïnteresseerde(n) die een Inschrijving heeft/hebben ingediend of van plan is/zijn een Inschrijving in te dienen. Waar in dit document "u" wordt gebruikt, wordt hier Inschrijver mee bedoeld.
Inschrijving	Een door een Inschrijver ingediende offerte op dit Aanbestedingsdocument.
IUC-EZK	Het Inkoop Uitvoering Centrum van EZK, ondergebracht bij de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO.nl), onderdeel van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat, is procesbegeleider voor deze aanbesteding.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin de gestelde vragen met antwoorden geanonimiseerd zijn opgenomen. Hieronder vallen ook de vragen en antwoorden die verstuurd zijn via TenderNed.
Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden, vertegenwoordigd door de minister van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit.
Opdrachtnemer	De partij met wie Opdrachtgever de Overeenkomst sluit.
Overeenkomst	De schriftelijke overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de voorwaarden zijn vastgelegd waaronder de opdracht wordt uitgevoerd.
Uitsluitingsgrond	Een omstandigheid die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreft en die leidt tot uitsluiting van zijn deelname aan de aanbesteding.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Een verklaring waarin de Inschrijver verklaart aan de in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gestelde eisen te voldoen door middel van het invullen en ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.

1. Inleiding

Het voor u liggende Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor het meerjarenprogramma bos- en houtstatistieken 2021 t/m 2025 namens het directoraat-generaal Natuur, Visserij en Landelijk Gebied (DG NLVG) van het ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit (LNV).

U wordt uitgenodigd om op basis van dit Aanbestedingsdocument een Inschrijving in te dienen.

1.1. Aanbestedende diensten IUC-EZK

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd in opdracht van het ministerie van LNV. Het IUC-EZK treedt tijdens deze aanbesteding op als procesbegeleider.

1.1.1. Ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit

Het ministerie van LNV staat voor duurzaam voedsel, waardevolle natuur en een vitaal platteland. Nederland staat daarbij voor een aantal grote maatschappelijke uitdagingen. De visie 'Landbouw, natuur en voedsel: waardevol en verbonden' beschrijft de verandering die nodig is: van het huidige agrarische systeem waarin de nadruk ligt op kostprijsreductie naar een systeem dat draait om het zorgvuldig omgaan met schaarse grondstoffen.

1.1.2. Directoraat-Generaal Natuur, Visserij en Landelijk Gebied

Het directoraat-Generaal, Visserij en Landelijk Gebied is verantwoordelijk voor het nationale beleid voor Natuur. Bos en houtproductie vallen onder dit domein.

Nederland heeft 370.000 hectare bos, waarvan circa 30% natuurbos en 70% multifunctioneel bos. Bos beslaat circa 10% van het landoppervlakte. De binnenlandse houtproductie uit bos en andere beplantingen is ca. 3 mln. m³; het binnenlands verbruik is ca. 15 mln. m³.

Het beleid voor bos en hout staat sterk in de politieke belangstelling als gevolg van de doorwerking van internationale klimaatafspraken. In het nationaal Klimaatakkoord is afgesproken dat de vitaliteit van het bestaande bos zal worden verbeterd, dat er nieuwe bossen en landschapselementen worden aangelegd, en dat er meer koolstof zal worden vastgelegd via het gebruik van biogrondstoffen zoals hout. Deze afspraken worden nader uitgewerkt in de nationale Bossenstrategie van Rijk en provincies die in november 2020 zal worden vastgesteld.

1.2. Aanleiding voor deze aanbesteding

Aanleiding voor de aanbesteding is dat het huidige contract voor bos- en houtstatistieken in 2021 expireert. Voortzetting is essentieel voor het kunnen beschikken over up-to-date gegevens over bos en hout in Nederland voor internationale rapportages en nationale statistieken ten behoeve van beleidsontwikkeling en economisch verkeer. Het belang van deze statistieken is de laatste jaren toegenomen als gevolg van beleidsontwikkeling op nationaal en Europees niveau wat betreft klimaatmitigatie, klimaatadaptatie, circulaire economie en biodiversiteit. De vraag naar actuele gegevens over bos en hout zal naar verwachting de komende jaren toenemen.

1.3 Tijdsplan

Voor deze aanbesteding is onderstaand termijnschema van toepassing.

25 november 2020	Verzenden publicatie, start inschrijvingstermijn
4 december 2020, 13:00 uur	Sluiting 1 ^e vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver over dit Aanbestedingsdocument en de Overeenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden) en voor het doen van tekstvoorstellen door Inschrijver op de concept Overeenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden)
16 december 2020	Verzenden 1 ^e Nota van Inlichtingen

15 januari 2021, 13:00 uur	Sluiting 2 ^e vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver.
25 januari 2021	Verzenden 2 ^e Nota van Inlichtingen
5 februari 2021, 13:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen en vervolgens openen Inschrijvingen door Aanbestedende dienst
5 februari t/m 5 maart 2021	Beoordelen Inschrijvingen
5 maart 2021	Verzenden mededeling gunningsbeslissing
22 maart 2021	Uiterste datum voor het door de winnende Inschrijver aanleveren van de door de Aanbestedende dienst gevraagde bewijsmiddelen
26 maart 2021	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing
1 mei 2021	Ingangsdatum Overeenkomst

De Aanbestedende dienst kan, indien omstandigheden naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daartoe aanleiding geven, de genoemde termijn(en) wijzigen. In dat geval worden de nieuwe termijn(en) tijdig digitaal kenbaar gemaakt.

2. Opdrachtomschrijving

2.1. Beschrijving en doel van de opdracht

2.1.1. Doelstelling van de aanbesteding

De opdracht is essentieel voor het kunnen opstellen van internationale rapportages en nationale statistieken ten behoeve van beleidsontwikkeling en economisch verkeer, voor het overleggen daarover in nationale en internationale fora, en voor het algemeen beschikbaar stellen van gegevens over bos en hout in Nederland.

2.1.2. Reikwijdte van de aanbesteding

De aanbesteding heeft betrekking op een aantal, in hoofdstuk 3 met name genoemde, gegevensverzamelingen, market statements, overleggen en nationale terugkoppelingen. De statistieken hebben betrekking op bossen en hout in Nederland (exclusief Caribisch Nederland). Onder hout in Nederland wordt verstaan: hout dat voortkomt uit Nederlandse bossen en beplantingen en hout dat uit het buitenland wordt geïmporteerd.

2.2. Percelen

De aanbesteding is niet onderverdeeld in percelen, omdat het om één opdracht gaat voor het verzorgen van bos- en houtstatistieken. Het is vanwege de specifieke expertise en complexe samenhang van onderdelen van belang dat dit door één partij wordt uitgevoerd aangezien deze partij, om de bos- en houtstatistieken te verkrijgen, een goede relatie met het netwerk moet onderhouden.

2.3. Looptijd van de Overeenkomst

De Aanbestedende dienst is voornemens over te gaan tot het sluiten van een Overeenkomst met een looptijd van twee (2) jaar en 8 maanden met, ééenzijdig door de Aanbestedende dienst uit te oefenen, éénmaal de optie tot verlenging van twee (2) jaar tot uiterlijk 31 december 2025. Na het verstrijken van de initiële looptijd van het contract zal de opdracht geëvalueerd worden aan de hand waarvan wordt besloten of er gebruikt wordt gemaakt van de optie om te verlengen.

Bij (een dreigende) overschrijding van de maximale waarde heeft de Aanbestedende dienst het recht de Overeenkomst eenzijdig op te zeggen zonder Opdrachtnemer hiervoor schadeloos -in welke vorm dan ook- te stellen. Zie verder hierover het gestelde in de (concept) Overeenkomst.

De Aanbestedende dienst wenst met één Inschrijver een Overeenkomst te sluiten.

2.4. Omvang van de opdracht

De totale maximale onder de Overeenkomst (inclusief optie jaren) af te nemen waarde is: € 466.000 exclusief btw (€ 100.000 per jaar exclusief btw).

3. Eisen ten aanzien van de opdracht

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die de Aanbestedende dienst stelt aan de gevraagde dienstverlening en aan de prijzen en tarieven.

Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen die in dit Aanbestedingsdocument zijn neergelegd en verklaart u dat u gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met u gesloten Overeenkomst daaraan blijft voldoen. Bovendien bevestigt u hiermee dat u alle opgegeven prijzen en tarieven, incl. evt. overeengekomen indexerings, gestand zult doen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat uw Inschrijving niet verder wordt beoordeeld en dat uw Inschrijving terzijde wordt gelegd.

3.1. Algemene eisen

3.1.1	Het doel van de aanbesteding is het produceren van bos- en houtstatistieken voor zowel internationale rapportages als beleidsontwikkeling.
3.1.2	Inschrijver verklaart door in te schrijven geen commercieel belang te hebben in de keten van bosbouw tot houtverwerking en de daarbij behorende bedrijfsonderdelen.
3.1.3	Inschrijver beheerst de Nederlandse taal en is in staat om enquêtes in de Nederlandse taal te houden, artikelen in het Nederlands op te stellen en de resultaten op de website in het Nederlands weer te geven.
3.1.4	Jaarlijks worden de resultaten van de Diensten weergegeven in een rapport. Het rapport bevat in elk geval een samenvatting van de verrichte diensten en bereikte resultaten. Het rapport wordt in digitale vorm (PDF) opgeleverd. U levert het rapport elk jaar in december op. In het laatste rapport van de contractperiode neemt u tevens een beknopte overkoepelende samenvatting op met daarin het verrichte werk en de resultaten over de gehele contractperiode.

3.2. Eisen met betrekking tot de uitvoering van de opdracht

Nr.	Eisen met betrekking tot de uitvoering van de opdracht
3.2.1	Het doel van de aanbesteding is sluiten van een overeenkomst met één partij die de bos- en houtstatistieken voor zowel internationale rapportage als beleidsontwikkeling zal produceren.
3.2.2	Het uitvoeren van de onderstaande werkzaamheden ten behoeve van het ontwikkelen, uitvoeren en rapporteren voor de Nederlandse Bos- en Houtstatistieken in de periode mei 2021 tot 31 december 2023 met eenmaal de optie tot verlenging van twee (2) jaar tot uiterlijk 31 december 2025.
3.2.3	Basis dataverzameling en/of verwerking: a. Uitvoeren van een enquête onder bedrijven naar de rondhoutverwerking in Nederland (jaarlijks); b. Uitvoeren van een enquête naar (houtige) biomassa-inzet uit bos, natuur, landschap en de houtketen (jaarlijks); c. Verwerken, controleren en analyseren van de CBS-handelsstatistieken voor hout, pulp, papier en karton (jaarlijks).
3.2.4	Invullen van internationale enquêtes en schrijven van market statements voor zover in de periode van uitvoering aan de orde: a. Op verzoek van Eurostat en UNECE: invullen van de Joint Forest Sector Questionnaire (JFSQ) over de oogst, productie en handel van hout en houtproducten in Nederland (jaarlijks) b. Op verzoek van UNECE/FAO: invullen van de Joint Wood Energy Enquiry (JWEE) over het gebruik van hout voor energie in Nederland (tweejaarlijks v.a. 2021)

	c. Voor het UNECE/FAO Committee on Forests and the Forest Industry (COFFI): opstellen van het Market statement over de bosbouwsector in Nederland (jaarlijks)
3.2.5	Bijwonen van internationale bijeenkomsten voor overleg over methoden en resultaten uit rapportages, met name van: a. De Forestry Statistics and Accounts Working Group (Eurostat, Luxemburg) (jaarlijks vanaf 2022). Overleg tussen samenstellers van bosstatistieken in de EU, onder meer over verbetering van dataverzameling en methodologie. b. Het UNECE Committee on Forests and the Forest Industry (COFFI, onderdeel UNECE/FAO) (jaarlijks). Overleg over dataverzameling en -analyse, beleid en communicatie. c. Het UNECE Team of Specialists on monitoring sustainable forest management (jaarlijks). Overleg over verbetering van rapportages over de staat van bossen, duurzaam bosbeheer, en de rol van bosbouw in de groene economie.
3.2.6	Nationale terugkoppeling resultaten: a. Berekenen en publiceren van de Nederlandse houtbalans, volgens specificaties van het Planbureau voor de Leefomgeving, om het overheidsbeleid te kunnen toetsen en de Nederlandse voetafdruk te bepalen (jaarlijks). b. Organiseren van een stakeholderbijeenkomst over recente resultaten uit het project Bos- en houtstatistieken en wensen met betrekking tot de informatievoorziening hierover (jaarlijks). c. Schrijven van enkele artikelen in relevante vakbladen over trends in de bos- en houtketen op basis van het project Bos- en Houtstatistieken (jaarlijks). d. Opstellen van het stroomschema voor de Nederlandse houtketen (oogst, import, verwerking, export en toepassing van hout en houtige biomassa) in Nederland (tweejaarlijks vanaf 2022). e. Beheren en actualiseren van een website met kengetallen over het Nederlandse bos, bosgebruik en de bos- en houtketen. f. Bijhouden en beheren van het archief van de Nederlandse bos- en houtstatistieken.
3.2.7	Uitwerken en uitvoeren van nieuwe onderdelen in de bos- en houtstatistieken die informatie geven over actuele beleidsthema's rond functievervulling, CO2 en hout. Het betreft de volgende onderwerpen: a. Periodieke update van de functievervulling van bossen in Nederland. b. Gegevens over de CO2-balans bossen in Nederland. c. Mutaties in de bosoppervlakte. d. Hoeveelheden en herkomst van houtpellets. e. Productie, import en export van kant en klare houtproducten en herkomst ervan. f. Beschikbaarheid, kwaliteiten en eigenschappen van houtstromen in relatie tot toepassingsmogelijkheden. g. Biobased toepassingen met hout. h. Afzetmarkten van hout in Nederland. i. Nationale publicatie houtgebruik in Nederland t.b.v. jaarlijkse LULUCF-rapportage. j. Overzicht en periodieke update van wetenschappelijke studies en gegevensbronnen bos en hout, voor zover die betrekking hebben op onderzoek, monitoring en prognoses. k. Gegevensverzameling over niet-houtige biomassa. l. Inzameling, import, export, toepassing van afvalhout/resthout in Nederland ter monitoring van de circulaire economie. m. Bijgroei en oogst van hout buiten het bos.

3.3. Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven

Nr.	Eisen met betrekking tot de uitvoering van de opdracht
3.3.1	Inschrijver geeft, door middel van het invullen van bijlage 2 'Prijzen/tarieven' overzicht in de voor deze opdracht te hanteren prijzen en (uur)tarieven.
3.3.2	De prijs dient/de (uur)tarieven dienen 'all-in' te zijn. Daaronder zijn in elk geval begrepen: de salariskosten, de overheadkosten (bijvoorbeeld huisvesting en salariskosten van ondersteunend personeel), de kosten voor het gebruik van apparatuur ten behoeve van de opdracht, verzekeringskosten, eventuele kosten voor e-factureren, lokale reis- en verblijfkosten.
3.3.3	De overeengekomen tarieven zijn in ieder geval vast tot 1 januari 2023 (jaartal vermelden). Indexeringsaanvragen kunnen slechts éénmaal per jaar, uitsluitend in de maand oktober, worden aangevraagd. Voor en na deze maand worden indexeringsverzoeken voor het eerstkomende jaar niet (meer) in behandeling genomen. De indexeringsaanvragen dienen te worden gericht aan het volgende e-mailadres: contractmanagement@RVO.nl. De prijzen en tarieven kunnen worden bijgesteld overeenkomstig het CBS CAO-lonen per uur incl. bijzondere beloningen, categorie zakelijke dienstverlening. Hierbij wordt telkens het maandcijfer van de meest recente gepubliceerde maand gehanteerd, waarbij het indexcijfer van de maand van de ingangsdatum van het contract op 100% wordt gesteld. De Opdrachtnemer dient de aanvraag gespecificeerd met een uitdraai van CBS-Statline in te dienen en in de aanvraag een verwijzing te maken naar de betreffende Overeenkomst met Opdrachtgever. De aanvraag omvat een opgave van de oude versus de nieuwe prijzen en tarieven. Na ontvangst van de aanvraag bevestigt Opdrachtgever aan Opdrachtnemer als deze aanvraag is goedgekeurd.
3.3.4	Inschrijver offreert geen 0-prijzen/tarieven of negatieve prijzen/tarieven, ook niet op onderdelen.
3.3.5	Inschrijver offreert per kwartaal op basis van nacalculatie.

3.4. Eisen met betrekking tot belastingen

Nr.	Eisen met betrekking tot belastingen
3.4.1	Inschrijver vrijwaart de Aanbestedende dienst voor eventuele aanspraken van een belastingdienst.
3.4.2	Inschrijver offreert de prijzen als volgt: • het bedrag exclusief Nederlandse btw en eventueel verschuldigde omzetbelasting buiten de EU; • het btw-bedrag in Nederland en de eventueel verschuldigde omzetbelasting buiten de EU en; • het bedrag inclusief Nederlandse btw/inclusief verschuldigde omzetbelasting buiten de EU.
3.4.3	Indien Inschrijver aangeeft dat er geen btw in rekening hoeft te worden gebracht, dan gaat u ermee akkoord dat u de bewijsmiddelen ten aanzien van de reden die hieraan ten grondslag ligt, aan de Aanbestedende dienst overlegt, binnen vijftien kalenderdagen na diens verzoek hiertoe.
3.4.4	U bent aansprakelijk voor de (extra) kosten inzake de Nederlandse btw en/of buitenlandse omzetbelasting indien u deze ten onrechte niet of voor een onjuist bedrag bij de Aanbestedende dienst in rekening heeft gebracht. De verantwoordelijkheid voor een juiste btw-voldoening in Nederland en buiten de EU ligt, behoudens het gestelde in de hierna genoemde zin, te allen tijde bij u. Wanneer de Aanbestedende dienst een dienst afneemt van een buitenlandse onderneming en de prestatie wordt volgens de fiscale regelgeving geacht in

	Nederland te zijn verricht, dan is de Aanbestedende dienst zelf verantwoordelijk voor de voldoening van btw aan de Nederlandse belastingdienst over deze in Nederland verrichte dienst(en).
3.4.5	U staat ervoor in dat de door u geoffreerde bedragen inclusief alle heffingen, belastingen (incl. bedragen die gelijk te stellen zijn met heffingen of belastingen) zijn, onder welke naam dan ook en waar ook ter wereld geheven.
3.4.6	U vrijwaart de Aanbestedende dienst voor eventuele aanspraken van een belastingdienst voor elke heffing, belasting en een bijdrage die gelijk te stellen is met een heffing of belasting, zowel in Nederland als buiten Nederland.

3.5. Eisen met betrekking tot de facturatie

Nr.	Eisen met betrekking tot de facturatie
3.5.1	Opdrachtnemer declareert het werkelijke aantal bestede (advies) uren per kwartaal op nacalculatiebasis tegen een vast uurtarief (excl. btw en inclusief reis-, verblijf- en eventuele overige kosten). U dient bij de factuur een overzicht bij te voegen van de daadwerkelijk verrichte uren/dagen volgens de overeengekomen tarieven.
3.5.2	De facturen dienen elektronisch ingediend te worden. Dit kan op vier verschillende manieren. In de van toepassing zijnde algemene voorwaarden is een bepaling over elektronisch factureren opgenomen. Dit kan op vier verschillende manieren: • Factuurportaal van de Rijksoverheid; • Koppeling met Digipoort; • E-factureren vanuit uw (boekhoud)softwarepakket via Simplerinvoicing; • E-factureren via een dienstverlener.

4. Eisen aan Inschrijver

4.1. Inleiding

In dit hoofdstuk leest u welke eisen de Aanbestedende dienst stelt om te bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Overeenkomst uit te voeren. Hiervoor worden Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen gehanteerd.

Via het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de Geschiktheidseisen.

Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' is een pdf-document dat voor een deel voor u is ingevuld. De rest moet u nog aanvullen. U ondertekent het document en voegt het toe aan uw Inschrijving via TenderNed (zie ook par. 7.3.15).

4.2. Uitsluitingsgronden

In bijlage 1 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' staan de volgende Uitsluitingsgronden:

- alle in deel III A en B opgenomen Uitsluitingsgronden;
- de door de Aanbestedende dienst in deel III C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aangevinkte Uitsluitingsgronden.

U dient het in de bijlage opgenomen 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' elektronisch in te vullen, uit te printen en vervolgens met een 'natte' handtekening rechtsgeldig te ondertekenen.

Zie voor de wijze van inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen hoofdstuk 7 waarin is aangegeven van wie in dat geval een ingevulde en ondertekende UEA bij de inschrijving moet worden ingediend.

De bewijsmiddelen met betrekking tot de Uitsluitingsgronden, hoeft u niet in te dienen bij de Inschrijving, maar pas na verzoek van de Aanbestedende dienst.

Het betreft:

- Een uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan 6 maanden);
- Een verklaring van de belastingdienst (niet ouder dan 6 maanden);
- Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) (niet ouder dan twee jaar).

Let op: het aanvragen van een GVA kan enkele weken in beslag nemen. Vraag deze dus tijdig aan als u nog niet over een geldige beschikt.

4.3. Geschiktheidseisen

Door het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geschikt is om de Overeenkomst uit te voeren.

Door het ondertekenen van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' – Deel IV (In het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' wordt hier de term 'Selectiecriteria' gehanteerd. Hiermee worden de Geschiktheidseisen bedoeld) - stelt de Inschrijver dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen zoals die in deze paragraaf van het Aanbestedingsdocument zijn opgenomen. Deze Geschiktheidseisen zijn in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk nader gespecificeerd.

4.3.1. Financiële en economische draagkracht

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

- a. te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst;
- b. dat hem geen mogelijke claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die zijn bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht;

- c. dat de laatst afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf' bevat waarin de levensvatbaarheid van de organisatie wordt betwijfeld;
- d. dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

- a. passende bankverklaringen of een bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's,
- b. overlegging van jaarrekeningen of uittreksels uit de jaarrekening, indien de wetgeving van het land waar de ondernemer is gevestigd publicatie van jaarrekeningen voorschrijft, of
- c. een verklaring betreffende de totale omzet en de omzet van de bedrijfsactiviteit die het voorwerp van de overheidsopdracht is, over ten hoogste de laatste drie beschikbare boekjaren, afhankelijk van de oprichtingsdatum van de onderneming of van de datum waarop de ondernemer met zijn bedrijvigheid is begonnen, voor zover de betrokken omzetcijfers beschikbaar zijn.

Indien met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding', dient de Inschrijver een verklaring van de 'moedermaatschappij/holding' te verstrekken waarin wordt verklaard dat de moedermaatschappij/holding zich onvoorwaardelijk garant stelt voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en de eventuele schulden die uit de Overeenkomst voortvloeien. De verklaring van de moedermaatschappij/holding dient te zijn ondertekend door een rechtsgeldig bevoegde.

4.3.2. Referentiegegevens (technische bekwaamheid)

De Aanbestedende dienst heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de opdracht:

- Ervaring te hebben met de Nederlandse keten van bosbouw tot houtverwerking.
- Ervaring te hebben met het opstellen van bos- en houtstatistieken.
- Ervaring te hebben met het weergeven van statistieken op een website.
- Ervaring met overleggen in internationale organisaties.

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver per hierboven vermelde kerncompetentie minimaal één referentieopdracht te hebben uitgevoerd die voldoet aan de volgende minimumeisen:

- Het onderwerp van de referentieopdracht dient vergelijkbaar te zijn met de betreffende kerncompetentie.
- De referentieopdracht moet uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende Overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

Het totaal van de referentieopdrachten dient een minimale waarde te hebben van € 60.000,00 excl. btw. Deze waarde van de referentieopdrachten dienen uitsluitend de waarde te betreffen voor de onderdelen die gelijkwaardig zijn aan de in de aanbesteding gevraagde dienstverlening. Bij een reeks van afzonderlijke, maar sterk vergelijkbare opdrachten die binnen de referentieperiode voor dezelfde Opdrachtgever zijn uitgevoerd, mag de omzet daarvan bij elkaar worden opgeteld.

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige Overeenkomst wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende

onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Per kerncompetentie overlegt u niet meer dan één referentie. U gebruikt hiervoor bijlage 7. Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag u voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken. De referentie(s) dient/dienen te zijn ondertekend door de referent (de opdrachtgever).

Tevens dient uit de referenties te blijken dat zij een minimale waarde hebben van € 60.000,00 excl. btw.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met een of meer referenten.

4.4. Uittreksel beroeps- of handelsregister

De Aanbestedende dienst verlangt dat de Inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De Aanbestedende dienst kan de winnende Inschrijver daarom verzoeken aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, bedoeld in art. 2.98 lid 1 Aw. Tevens is het noodzakelijk dat de in de Inschrijving ondertekende documenten door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger zijn ondertekend. Ook om deze reden kan de Aanbestedende dienst van de winnende Inschrijver verlangen dat deze de rechtsgeldigheid van de ondertekening aantoont.

Bewijsmiddel (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende (eigen) verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk om een recent en actueel (**maximaal zes maanden oud**), terug te rekenen vanaf het tijdstip van indiening van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het beroepsregister of handelsregister te overleggen. Uit het uittreksel dient de rechtsgeldigheid van de ondertekenaar te blijken.

Mocht degene die de (eigen) verklaringen en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovengenoemd bewijsmiddel in te dienen.

5. Wensen en beoordeling

5.1. Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de wensen opgenomen. Een wens is een gunningscriterium, op basis waarvan een Inschrijving wordt beoordeeld.

U dient de antwoorden en reacties op de wensen in TenderNed aan de Inschrijving toe te voegen.

U dient bij deze beantwoording rekening te houden met de gestelde eisen in hoofdstuk 3.

Er zijn maximaal 1000 punten te behalen bij de beantwoording van de wensen.

5.2. Wensen ten aanzien van de kwaliteit

5.2.1. Plan van aanpak

U voegt bij uw offerte een plan van aanpak toe. Deze bevat de volgende subonderdelen (maximaal 2A4 dubbelzijdig):

- Beschrijving van de Nederlandse keten van bosbouw tot houtverwerking en de betrokkenheid van deze partijen in de opdracht.
- Beschrijving van het te doorlopen proces waarbij verschillende stappen binnen de opdracht worden uitgewerkt en wordt aangegeven welke werkzaamheden er worden uitgevoerd.
- Beschrijving van hoe u te werk gaat bij het uitvoeren van de enquête naar de rondhoutverwerking in Nederland en de enquête naar (houtige) biomassa-inzet uit bos, natuur, landschap en de houtketen.
- Toelichting op de onderzoeksmethode die wordt toegepast om tot de bos- en houtstatistieken te komen. Motiveer hierbij waarom deze methoden volgens inschrijver het meest geschikt zijn.

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
400	- De mate waaruit blijkt dat inschrijver inzicht heeft in het doel van de opdracht en waarin de werkwijze en in te zetten middelen op overtuigende wijze bijdragen aan het doel van de opdracht. - De mate waarin de methodieken bijdragen aan het doel van de opdracht. - De mate waaruit blijkt dat de onderzoeksaanpak concreet, relevant, volledig, realistisch en doelmatig is. - De mate waarin inschrijver realistische risico's identificeert en passende maatregelen treft ter voorkoming danwel mitigatie van de risico's.

5.2.2. Casus: Internationale keten

Plan van aanpak van een internationaal vraagstuk n.a.v. de in **bijlage 8** beschreven casus (maximaal 1 A4 dubbelzijdig).

Inschrijver dient in te gaan op de volgende onderdelen:

- Beschrijving van wat u kunt doen om deze blinde vlek in te vullen;
- Beschrijving van wat de beperkingen en/of knelpunten zijn om de casus op te lossen;
- Beschrijving waarom u van mening bent of dat oplossing voor de situatie beschreven in de casus wel of niet tot de (reële) mogelijkheden behoort.

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
200	- De mate waaruit blijkt dat de inschrijver inzicht heeft in het probleem zoals beschreven in de casus. - De mate waarin schrijver realistische beperkingen en/of knelpunten identificeert.

	- De mate waarin de onderbouwing van het antwoord op de casus creatief, relevant, volledig, realistisch en doelmatig is.
--	--

5.2.3. In te zetten team

U voegt aan uw offerte een overzicht van de medewerker(s) toe. Derhalve wordt u verzocht in de offerte het volgende op te nemen:

De namen en functies van de medewerker(s) die de werkzaamheden gaan uitvoeren met vermelding van de subonderdelen:

- Een cv met daarin de relevante opleiding, cursussen en training en werkervaring met vermelding van doel, activiteiten en resultaten;
- Een beschrijving van de rol die de in te zetten medewerkers zullen vervullen.
- De beoogde rol-/taakverdeling van de betreffende medewerker(s) inclusief inzet qua uren van de betreffende deskundige op deze opdracht, en waarom u denkt dat dit de juiste persoon is voor de uitvoering van de opdracht.

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
200	• De mate waarin het kennis- en ervaringsniveau van het projectteam toereikend is voor succesvolle invulling van de opdracht. • De mate waarin de teamsamenstelling toereikend is voor succesvolle uitvoering van de opdracht.

5.3. Wensen ten aanzien van prijzen/tarieven, exclusief btw

5.3.1. Uurtarieven

Inschrijver dient tarieven per uur op te geven voor de twee (2) functies. Inschrijver dient **bijlage 2 'Prijzen/tarieven'** te gebruiken ter beantwoording van subgunningscriterium prijs. De geoffeerde maximumtarieven voor de benoemde functieprofielen zijn bij gunning van de opdracht het maximaal te berekenen uurtarief voor de duur van de overeenkomst.

Het uitgangspunt van de beoordeling maximum uurtarieven per functie.

Functie	Max. Uurtarieven	Max. aantal punten
Senior Adviseur	€	50
Junior Adviseur	€	50
Totaal aantal punten		100

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
100	U dient rekening te houden met de eisen die hieromtrent in hoofdstuk 3 zijn gesteld. Per functie wordt het aantal punten berekende. In totaal zijn er 100 punten te behalen. Voor de berekening van de behaalde score op het criterium prijs wordt de volgende formule gehanteerd: $(1 - (\text{uurtarief inschrijver} / \text{inschrijving met het laagste uurtarief} - 1)) * \text{maximaal te behalen aantal punten}$ Indien de berekening voor de door u geoffeerde totaalprijs uitkomt op een negatief getal, scoort u op het onderdeel prijs 0 punten.

5.3.2. Fictieve inschrijfprijs: Casus 2022

Daarnaast dient u **bijlage 2 'Prijzen/tarieven'** verder in te vullen om tot een fictieve inschrijfprijs voor het jaar 2022 te komen. De fictieve inschrijfprijs betreft de verwachte activiteiten in 2022 gebaseerd op de eisen uit paragraaf 3.2.

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
100	U dient rekening te houden met de eisen die hieromtrent in hoofdstuk 3 zijn gesteld. Voor de beoordeling van deze wens wordt eerst gekeken of u een realistische invulling van het aantal in te zetten uren per functie heeft gegeven. Indien de invulling onrealistisch is ontvangt u 0 punten. Indien uw inschrijving realistisch is, wordt uw score berekend aan de hand van de volgende formule: $(1 - (\text{fictieve inschrijfprijs inschrijver} / \text{inschrijving met de laagste fictieve inschrijfprijs} - 1)) * \text{maximaal te behalen aantal punten}$ Indien de berekening voor de door u geoffreerde totaalprijs uitkomt op een negatief getal, scoort u op het onderdeel prijs 0 punten.

5.4. Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen

5.4.1. Beoordeling van kwalitatieve wensen

Bij de wensen staat aangegeven welke beoordelingsaspecten er zijn en wat de daarbij behorende weging is.

De inschrijving van de winnende partij, moet op ieder gunningscriteria minimaal een voldoende scoren (knock-out criterium) om voor gunning in aanmerking te komen.

Het beoordelingsteam hanteert bij het beoordelen onderstaande schaalverdeling.

Waardering		Omschrijving
0	Niet ingediend	-
10%	Slecht	Naar het oordeel van het beoordelingsteam gaat inschrijver zeer beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde onderwerpen en aspecten en / of heeft slechts zeer beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten zoals opgenomen in deze aanbesteding, dan wel inschrijver geeft naar het oordeel van het beoordelingsteam geen inhoudelijke reactie.
30%	Matig	Naar het oordeel van het beoordelingsteam gaat inschrijver slechts ten dele of beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde onderwerpen en aspecten en / of heeft ten dele geen of slechts beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten. Er is nauwelijks sprake van toegevoegde waarde.
70%	Voldoende	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goede reactie gegeven die is gebaseerd op de uitgangspunten. Alle gevraagde elementen zijn uitgewerkt en er is sprake van toegevoegde waarde.
100%	Goed	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekende reactie gegeven die

		volledig is gebaseerd op de uitgangspunten. Alle elementen en aspecten zijn volledig uitgewerkt, inhoudelijk onderbouwd en aansprekend behandeld en zijn daarnaast van grote toegevoegde waarde.
--	--	--

6. Beoordeling Inschrijving

6.1. Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving

De Inschrijving zal op onderstaande procedurele punten worden beoordeeld:

1. Volledigheid inzake de aan te leveren documenten (zie de checklist in paragraaf "Vorm en inhoud van de Inschrijving" in hoofdstuk 7).
2. Juiste en volledige informatie, zonder wijzigingen op de door de Aanbestedende dienst verstrekte documenten.
3. Bevat geen voorbehouden van de Inschrijver (zoals: het van toepassing verklaren van eigen voorwaarden).
4. Rechtsgeldige ondertekening en volledige invulling van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.

De Inschrijving zal van verdere deelname aan deze aanbesteding worden uitgesloten en niet verder worden beoordeeld indien niet aan bovenstaande eisen is voldaan, tenzij (binnen de grenzen van het aanbestedingsrecht) correctie is toegestaan.

6.2. Beoordelen eisen van de opdracht

Vervolgens wordt getoetst of is voldaan aan de eisen van de opdracht (hoofdstuk 3).

Inschrijvingen die niet aan de eisen van de opdracht voldoen, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

6.3. Beoordelen wensen van de opdracht

De niet uitgesloten Inschrijvingen worden vervolgens overeenkomstig hoofdstuk 5 'Wensen en beoordeling' beoordeeld.

6.4. Bepaling definitieve totale eindscore

Er wordt gegund op basis van de Economisch meest voordelige Inschrijving. De Economisch meest voordelige Inschrijving is de Inschrijving met de hoogste definitieve totale eindscore.

De definitieve totale eindscore van een Inschrijver wordt tot één cijfer achter de komma afgerond. Tot aan het moment van het bepalen van deze definitieve totale eindscore worden cijfers niet afgerond. Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald en dit tot gevolg heeft dat de Aanbestedende dienst aan meer dan het gewenste aantal Inschrijvers zou moeten gunnen, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het subgunningscriterium 'plan van aanpak' (par. 5.2.1). In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit subgunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het subgunningscriterium 'casus: internationale keten' (par. 5.2.2). In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit subgunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de opdracht gegund zal worden.

6.5. Beoordelen bewijsmiddelen

Bij het rechtsgeldig ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en het indienen van de Inschrijving, hoeft de Inschrijver bij zijn Inschrijving nog geen bewijsmiddelen te overleggen, tenzij uitdrukkelijk in dit Aanbestedingsdocument anders is aangegeven.

De Inschrijver gaat door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en het indienen van zijn Inschrijving ermee akkoord dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om op een later moment de winnende Inschrijver te verplichten bewijsstukken te overleggen.

De Aanbestedende dienst zal in de gunningsbeslissing uitsluitend de winnende Inschrijver verzoeken om bewijsmiddelen te overleggen. Indien de Aanbestedende dienst dit vanwege een goede voortgang van de procedure noodzakelijk acht, kan de Aanbestedende dienst de bewijsmiddelen op een eerder moment opvragen bij alle Inschrijvers.

De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan het hetgeen Inschrijver verklaart in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en in de Inschrijving. De Inschrijver moet binnen vijftien kalenderdagen na het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst de gevraagde bewijsmiddelen overleggen. De Aanbestedende dienst zal pas tot definitieve gunning overgaan indien hij akkoord is met de inhoud en geldigheid van een of meer van de opgevraagde en door Inschrijver overgelegde bewijsmiddelen; tot dat moment kan de betreffende Inschrijver nog van de procedure worden uitgesloten. In een dergelijk geval zal de Aanbestedende dienst iedere Inschrijver hiervan op de hoogte brengen. De Aanbestedende dienst zal dan opnieuw de Economisch meest voordelige Inschrijving gaan bepalen. De scores van de terzijde gelegde Inschrijver zullen uit de beoordeling worden gehaald. Vervolgens zullen de berekeningen van de formules opnieuw worden uitgevoerd en zal er een nieuwe rangorde worden bepaald. Het gunningsproces zal vervolgens opnieuw worden uitgevoerd.

Ingeval een Inschrijver niet voor definitieve gunning in aanmerking komt, ontvangen alle Inschrijvers een bericht over de gevolgen hiervan voor de gunning.

7. Procedure Inschrijving

7.1. Akkoordverklaring

Door het indienen van een Inschrijving, vergezeld van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen die in dit Aanbestedingsdocument zijn opgenomen en verklaart u dat u gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met u gesloten Overeenkomst daaraan blijft voldoen. Bovendien bevestigt u hiermee dat u alle opgegeven prijzen en tarieven gestand zult doen.

7.2. Planning

Zie schema paragraaf 1.3.

7.3. Procedure algemeen

Deze aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet. In dit geval is gekozen voor de "openbare procedure". Hiertoe is op www.tenderned.nl en op Tender European Daily (TED) een aankondiging geplaatst.

7.3.1. Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed (www.tenderned.nl), tenzij anders bepaald.

Nadat u op TenderNed heeft aangegeven dat u deze aanbesteding wilt volgen, kunt u via 'Mijn aanbestedingen' op TenderNed berichten over deze aanbesteding versturen en ontvangen. Vragen over de aanbesteding stuurt u via TenderNed naar de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.

Berichten ontvangt u via TenderNed. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt u er voor zorgen dat u automatische attenderingen ook op uw eigen e-mailadres ontvangt. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailberichten worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging. Indien de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen met onderstaande contactpersoon/contactpersonen:

Liza Boon via jucezteam5@rvo.nl.

Het is niet toegestaan andere dan de hierboven genoemde contactpersoon(en) met betrekking tot deze aanbesteding rechtstreeks te benaderen.

Voor vragen die gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u op werkdagen van 8.30 tot 18.00 uur contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-8363376, of via servicedesk@tenderned.nl. Ook kunt u de handleiding raadplegen via <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>.

7.3.2. eHerkenning

Inloggen en registreren met eHerkenning is verplicht voor iedere TenderNed-gebruiker van een bij de KvK geregistreerde Nederlandse onderneming.

Zie <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-starten-met-tenderned/een-onderneming-registreren-op-tenderned> waarin informatie en voorwaarden over eHerkenning zijn opgenomen. De gevolgen van het niet (tijdig) registreren van eHerkenning zijn voor u.

7.3.3. Vragen en inlichtingen

Gedurende de procedure kunt u vragen stellen. Stel uw vragen zo snel mogelijk. Alle vragen worden geanonimiseerd beantwoord. De Aanbestedende dienst heeft twee mogelijkheden om uw vragen via TenderNed te beantwoorden:

- door middel van een of meerdere Nota's van Inlichtingen;
- door middel van de in TenderNed opgenomen faciliteit "vragen en antwoorden".

De uiterste datum voor het stellen van uw vragen is opgenomen in de planning.

In elk geval zullen alle gestelde vragen ten minste 10 dagen voor de uiterste datum van indiening van de Inschrijving worden beantwoord.

Een vraag verzenden naar de Aanbestedende dienst

Uw vragen stelt u via TenderNed. Zie de handleiding van TenderNed:

<https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/vragen-stellen-een-aanbesteding>.

Alle vragen en antwoorden worden aan alle Inschrijvers kenbaar gemaakt. Echter, indien u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van een aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan 'Individueel behandelen' aan. Het is echter aan de Aanbestedende dienst om te bepalen of uw vraag al dan niet individueel wordt behandeld.

Antwoorden van de Aanbestedende dienst

De Nota's van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van deze aanbesteding.

De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

7.3.4. Gestanddoeningstermijn en Inschrijving

De door Inschrijver ingediende Inschrijving dient minimaal vier maanden vanaf de uiterste datum en tijdstip van ontvangst van de Inschrijvingen geldig te zijn. Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing bij de bevoegde rechter te Den Haag een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de Inschrijvers hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak van de voorzieningenrechter in eerste instantie.

7.3.5. Varianten

Inschrijver mag naast een Inschrijving conform het Aanbestedingsdocument geen variant daarop aanbieden.

7.3.6. Kosten van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.

Eventuele kosten of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor rekening en risico van Inschrijver.

7.3.7. Stopzetten aanbesteding

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Aanbestedende dienst zal in een dergelijke situatie in beginsel niet tot vergoeding van aanbestedingskosten overgaan. Dit kan anders zijn indien de aanbestedende dienst van oordeel is dat omstandigheden van dien aard zijn dat een tegemoetkoming op zijn plaats is.

7.3.8. Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen het Aanbestedingsdocument en de Nota's van Inlichtingen, prevaleren de Nota's van Inlichtingen.

Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

7.3.9. Informatie over verplichtingen Inschrijver

Inschrijver dient rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht conform artikel 2.81 lid 2 van de Aanbestedingswet.

Informatie over bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de verrichtingen van Inschrijver van toepassing zijn, is verkrijgbaar bij:

- voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl;
- voor bepalingen inzake milieubescherming: www.rijksoverheid.nl;
- voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale

7.3.10. Tegenstrijdigheden of bezwaren

Indien de documenten volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevatten of de Inschrijver daarover bezwaren heeft, dient Inschrijver dit direct schriftelijk aan de contactpersoon te melden, met concrete onderbouwing ervan.

7.3.11. Klachtenregeling

Wanneer een Inschrijver het oneens blijft met de reactie van de Aanbestedende dienst op de vragen, verzoeken, opmerkingen of bezwaren van de Inschrijver, dan wel dat een reactie daarop uitblijft, kan hij een klacht indienen.

In de bijlage 5 'Klachtenprocedure' is nadere informatie te vinden.

7.3.12. Beslechting van geschillen

Naast het gestelde in de paragraaf inzake 'Klachtenregeling' geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl) en/of aan de bevoegde rechter te Den Haag. Uitsluitend het Nederlandse recht is daarop van toepassing.

7.3.13. Indiening van de Inschrijving

De uiterste inleverdatum en tijd van ontvangst van de Inschrijvingen is vastgesteld in de paragraaf Planning en is een fataal moment.

- Om te kunnen inschrijven dient uw onderneming geregistreerd te zijn op TenderNed. Een of meerdere geregistreerde gebruikers namens uw onderneming dienen te worden gekoppeld en geautoriseerd om via TenderNed in te schrijven.
Het advies van de Aanbestedende dienst is om het registratieproces in TenderNed niet uit te stellen tot (vlak voor) het einde van de uiterste inschrijvingstermijn, maar direct te starten. Na registratie van uw onderneming dient u deze aanbesteding via het aankondigingsplatform op TenderNed toe te voegen. Dit kan via de knop 'Toevoegen aan mijn aanbestedingen'.
- Raadpleeg de link '[Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed](#)' voor meer informatie over het registreren en inrichten van uw organisatie op TenderNed, alsmede over het digitaal inschrijven. Deze informatie en aanvullende informatie over het gebruik van TenderNed is ook toegankelijk via '[TenderNed voor ondernemingen](#)'.
- Uitsluitend Inschrijvingen die voor of op de uiterste inschrijvingstermijn zijn ingediend in de digitale kluis van deze aanbesteding op TenderNed, worden door de Aanbestedende dienst in behandeling genomen.
- De sluitingstijd voor het indienen van Inschrijvingen, aangegeven door de aftellende digitale klok in TenderNed, is leidend.
- De Aanbestedende dienst kan de Inschrijvingen pas inzien na het openen van de digitale kluis in TenderNed. Deze kan pas worden geopend nadat de uiterste inleverdatum en tijdstip zijn verstrekt.
- Neem voor technische vragen of problemen bij het inschrijven via TenderNed contact op met de servicedesk van TenderNed. Indien uw vragen of signalen naar uw oordeel te laat of niet adequaat door de servicedesk van TenderNed worden beantwoord, kunt u contact opnemen met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.
- Het risico van te late indiening van de Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver.
- De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

De Aanbestedende dienst zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door Inschrijver wordt verstrekt.

7.3.14. Vorm en inhoud van de Inschrijving

De Inschrijving dient volledig via TenderNed te worden ingediend. Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient rechtsgeldig te worden ondertekend.

Bij de indiening van uw Inschrijving kunt u de volgende checklist gebruiken.

Betreft	Omschrijving	Actie Inschrijver
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument *	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed.
Wensen	Inschrijving, incl. reactie op de wensen van de Aanbestedende dienst	Toevoegen aan TenderNed
Bijlage 2	De geoffreerde prijzen/tarieven	Toevoegen aan TenderNed
Factureren	Om een voorspoedige verwerking van de factuur te bewerkstelligen, dient u in uw Inschrijving onderstaande gegevens op te nemen: - NAW-gegevens; - KvK-nummer; - Vestigingsplaats volgens KvK; - IBAN.	Opnemen in inschrijving
Bijlage 7	Referentieverklaring	Toevoegen aan TenderNed

* Zie paragraaf 7.3.16 in geval in samenwerkingsverband wordt ingeschreven.

7.3.15. Rechtsgeldige ondertekening

Onder een rechtsgeldige ondertekening wordt verstaan dat een document door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger is ondertekend.

Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, door die twee of meer personen ondertekend worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.

Waar een rechtsgeldige ondertekening wordt verlangd, accepteert de Aanbestedende dienst hiervoor naast een originele handgeschreven handtekening tevens de gekwalificeerde elektronische handtekening in de zin van art. 3:15a van het Burgerlijk Wetboek.

NB: het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan niet rechtstreeks worden voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening. U kunt het UEA van een handgeschreven handtekening voorzien of u dient een digitale pdf-afdruk van het pdf-formulier te maken, waarmee vervolgens op deze digitale pdf-afdruk de gekwalificeerde elektronische handtekening kan worden geplaatst.

Indien een vereiste rechtsgeldige ondertekening niet aanwezig is leidt dit in beginsel tot uitsluiting. Echter krijgt u in dat geval eenmalig, gedurende 48 uur, de mogelijkheid dit te herstellen.

7.3.16. Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Indien u de opdracht niet zelfstandig kunt uitvoeren kunt u samenwerken met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- ofwel als combinatie waarbij elke deelnemer aan de combinatie ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit

- de Inschrijving alsmede de uitvoering van de Overeenkomst;
- ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Aanmelden als combinatie

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een combinatie:

- dient iedere combinant afzonderlijk de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen, waarbij onder andere moet worden vermeld wie de combinanten zijn (zie deel II van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'). Geef aan welke rol de betreffende combinant heeft binnen de combinatie. In het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerderschap) van de combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde optreedt.
- geldt dat alle tot de combinatie behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.
- Wanneer een combinant een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten om aan te tonen dat voldaan wordt aan de gestelde Geschiktheidseisen, dan dient deel II C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' door de andere entiteiten te worden ingevuld en ondertekend (conform het hieronder gestelde onder aanmelden met onderaannemers waarbij wél een beroep wordt gedaan op de draagkracht van onderaannemers) en
- dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen te verstrekken.

Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer waarbij hoofdaannemer geen beroep doet op de draagkracht van onderaannemers dient alleen de hoofdaannemer in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' de gegevens in te vullen in deel II D en rechtsgeldig te ondertekenen.

Indien hoofdaannemer wel een beroep doet op de draagkracht van onderaannemers om aan te tonen dat hij voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen, dan dient ook de onderaannemer deel II C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en te ondertekenen.

De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is daarnaast aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Alle ingevulde en ondertekende bijlagen 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dienen aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

De Aanbestedende dienst verlangt van de hoofdaannemer dat hij na de gunning van de Overeenkomst en ten laatste voordat met de uitvoering van de opdracht wordt begonnen, de volgende gegevens verstrekt:
de naam, de contactgegevens en de wettelijke vertegenwoordigers van de onderaannemers die bij de uitvoering van het verrichten van de diensten betrokken zijn.

7.3.17. Eén Inschrijving

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen of vennootschappen) een Inschrijving indienen.

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

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

7.3.18. Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging

Elke Inschrijver die door zijn handelen een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht (zoals het gelijkheidsbeginsel) schendt, wanneer deze schending heeft geleid of heeft kunnen leiden tot het beperken van de eerlijke mededinging, wordt uitgesloten van deze aanbestedingsprocedure. Dit is ook het geval wanneer het schenden of beperken van de eerlijke mededinging zich pas openbaart na het versturen van de mededeling gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers. Voordat de Aanbestedende dienst om die reden beslist tot uitsluiting van een Inschrijver, stelt hij de desbetreffende Inschrijver in kennis van zijn voornemen, waarna de Inschrijver de gelegenheid krijgt om aan de Aanbestedende dienst aan te tonen dat geen sprake is van schending van dat fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht of beperking van de eerlijke mededinging.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart de Inschrijver dat hij zich ervan bewust is dat in strijd handelen met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht bovengenoemde gevolgen kan hebben. De Aanbestedende dienst kan het schenden van de fundamentele beginselen van het aanbestedingsrecht of het beperken van de eerlijke mededinging vaststellen met alle middelen die hem ter beschikking staan. Een rechterlijke beslissing is hiervoor geen noodzakelijk vereiste.

7.3.19. Communicatie en taal

Tijdens het aanbestedingstraject dient de communicatie met de Aanbestedende dienst plaats te vinden in de Nederlandse taal.

De Inschrijving dient plaats te vinden in de Nederlandse taal.
Aanvullende documenten (zoals voorlichtingsmateriaal etc.) mogen ook in het Engels worden aangeleverd.

Tijdens de contractuitvoering dient in de Nederlandse taal gecommuniceerd te worden.

7.3.20. Algemene voorwaarden

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden –hoe dan ook genaamd- van Inschrijver of zijn brancheorganisatie worden uitdrukkelijk niet geaccepteerd. Op de Overeenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden van toepassing.

7.3.21. Contractvoorwaarden

De concept Overeenkomst en de Algemene Rijksvoorwaarden zijn opgenomen in de bijlagen. In de vragenronde hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen, opmerkingen en onderbouwde tekstvoorstellen in te dienen.

De Aanbestedende dienst is vrij in het al dan niet honoreren van de voorgestelde tekstvoorstellen. In de Nota van Inlichtingen zal de Aanbestedende dienst aangeven of zij de gedane voorstellen heeft geaccepteerd dan wel verworpen. Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de (eventueel aangepaste) Overeenkomst. Alleen de definitieve Overeenkomst zal geldend zijn bij de uitvoering van de opdracht.

7.3.22. Toelichting op en verificatie van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst kan verlangen dat Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht en/of voorziet van onderbouwende documenten. De Aanbestedende dienst is gerechtigd, maar niet verplicht, om alle op basis van de Inschrijving in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

7.3.23. Mededeling gunningsbeslissing

Alle Inschrijvers krijgen gelijktijdig digitaal een gemotiveerd bericht van de mededeling van de gunningsbeslissing. Iedere Inschrijver kan over deze beslissing informatie inwinnen bij de Aanbestedende dienst.

Opschortende termijn

Iedere Inschrijver c.q. belanghebbende die het met de gunningsbeslissing en (mondelinge) toelichting niet eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Den Haag. Belanghebbende dient dit te vragen uiterlijk 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Ingeval Inschrijver een voorlopige voorziening vraagt, wordt Inschrijver verzocht een kopie van de dagvaarding aan de Aanbestedende dienst op te sturen.

De gunningsbeslissing is op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet nog geen aanvaarding van het aanbod van de Inschrijver. Gedurende 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de gunningsbeslissing, is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de opdracht definitief te gunnen door het aangaan van de Overeenkomst.

Als gedurende deze 20 kalenderdagen een voorlopige voorziening is gevraagd, zal de uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht. De uitspraak vormt de basis voor de verdere besluitvorming van de Aanbestedende dienst.

Indien tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijver hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijver dient zijn Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding.

Belang bij uitspraak

Een Inschrijver die een belang heeft bij de uitspraak van dit kort geding kan alleen procederen door middel van tussenkomst of voeging. Inschrijver kan niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

Bijlagen

De volgende bijlagen maken een integraal onderdeel uit van dit Aanbestedingsdocument. Deze zijn met het Aanbestedingsdocument gepubliceerd.

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 2 Prijzen/tarieven

Bijlage 3 Concept Overeenkomst

Bijlage 4 ARVODI-2018

Bijlage 5 Klachtenprocedure

Bijlage 6 Vragen- en opmerkingenformulier

Bijlage 7 Referentieverklaring

Bijlage 8 Casus: Internationale keten