



**Beschrijvend document**

**Europese aanbesteding**  
**Houtoogst werkzaamheden II**

**Staatsbosbeheer**

<b>datum</b>	: 11-02-2021
<b>status</b>	: Definitief

## Inhoudsopgave

<b>1. BEGRIPPENLIJST</b> .....	<b>3</b>
<b>2. INLEIDING</b> .....	<b>6</b>
<b>3. DE EUROPESE AANBESTEDING</b> .....	<b>7</b>
3.1. AANBESTEDENDE DIENST.....	7
3.2. DOEL VAN DE AANBESTEDING.....	9
3.3. DUUR VAN DE OVEREENKOMSTEN.....	9
3.4. OOGSTGEBIED EN PERCELEN.....	9
<b>4. AANBESTEDINGSPROCEDURE</b> .....	<b>11</b>
4.1. ALGEMEEN.....	11
4.2. PLANNING.....	11
4.3. COMMUNICATIE.....	11
4.4. NOTA VAN INLICHTINGEN.....	12
4.5. EENMAAL INSCHRIJVEN.....	12
4.6. TEGENSTRIJDIGHEDEN EN KLACHTEN.....	12
4.7. VOORNEMEN TOT GUNNING EN "STANDSTILL" TERMIJN.....	13
4.8. INSCHRIJVEN.....	15
<b>5. BEOORDELING INSCHRIJVINGEN EN GUNNING</b> .....	<b>16</b>
5.1. WERKWIJZE BEOORDELING INSCHRIJVINGEN.....	16
<b>6. GUNNINGSCRITEIA EN BEOORDELINGSMODEL</b> .....	<b>18</b>
6.1. ALGEMEEN.....	18
6.2. REGULIER HOUT.....	18
6.2.1. <i>Beoordeling Gunningcriterium kwaliteit</i> .....	18
6.2.2. <i>Kwaliteit wens</i> .....	18
6.2.3. <i>Beoordeling Gunningcriterium prijs</i> .....	20
6.3. EINDSCORE.....	20
6.4. EINDSCORE.....	21
<b>7. UITVOERING OVEREENKOMST</b> .....	<b>22</b>
7.1. PRESENT PERFORMANCE / PRESTATIEMETEN.....	22
7.2. PAST PERFORMANCE.....	22
<b>ANNEX I FORMULIER BEDRIJFSGEGEVENS INSCHRIJVER</b> .....	<b>23</b>
<b>ANNEX II UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)</b> .....	<b>25</b>
<b>ANNEX III GESCHIKTHEIDSEISEN</b> .....	<b>26</b>
<b>ANNEX IV PROGRAMMA VAN EISEN</b> .....	<b>28</b>
<b>ANNEX V PROGRAMMA VAN WENSEN – PRIJS</b> .....	<b>32</b>
<b>ANNEX VI CONCEPT RAAMOVEREENKOMST HOUTOOGST-WERKZAAMHEDEN</b> .....	<b>33</b>
<b>ANNEX VII ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN</b> .....	<b>41</b>
<b>ANNEX VIII UITVOERINGSINSTRUCTIES</b> .....	<b>42</b>
<b>ANNEX IX WET ARBEID VREEMDELINGEN</b> .....	<b>45</b>
<b>ANNEX X INTERNATIONALE SOCIALE VOORWAARDEN</b> .....	<b>46</b>
<b>ANNEX XI VERKLARING INTERNATIONALE SOCIALE VOORWAARDEN 2013</b> .....	<b>47</b>
<b>ANNEX XII BEOORDELINGSFORMULIER BOSWERKZAAMHEDEN</b> .....	<b>48</b>

# 1. Begrippenlijst

In dit Beschrijvend document wordt gebruik gemaakt van de navolgende begrippen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als de definitie in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als de definitie in meervoud is gegeven, wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

## Aanbestedende Dienst

De staat, een provincie, een Gemeente, een waterschap, een publiekrechtelijke instelling of een samenwerkingsverband van deze overheden of publiekrechtelijke instellingen. In deze procedure Staatsbosbeheer.

## Aanbestedingsstukken

Alle documenten in een aanbestedingsprocedure die door de Aanbestedende Dienst in de procedure zijn gebracht.

## Aankondiging

De formele Aankondiging van de Opdracht in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op TenderNed ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)).

## Annex

Aanhangsel bij het Beschrijvend document dat volledig deel uitmaakt van de Aanbestedingsstukken alsook van de Overeenkomst.

## Beoordelingsformulier

Formulier voor het evalueren en door middel van scores meten van de afgesproken dienstverlening.

## Beschrijvend document

Document waarin Staatsbosbeheer onder andere de Opdracht, de te volgen aanbestedingsprocedure, de Geschiktheidseisen, het Programma van Eisen en Gunningscriteria heeft beschreven en toegelicht.

## Combinatie

Twee of meer ondernemingen die een gezamenlijke Inschrijving indienen, waarbij de ondernemingen ieder hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het juist en volledig voldoen aan de verplichtingen, voortvloeiend uit de Overeenkomst. De beleidsregels combinatieovereenkomsten zijn van toepassing.

## Combinant

Een ieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.

## Derde

Elke natuurlijke of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon

## Geschiktheidseisen

Minimumeis(en) die betrekking hebben op de hoedanigheid van de Inschrijver.

## Gunningscriteria

De inhoudelijke criteria voor de keuze van de winnende Inschrijving.

## Inschrijver

De onderneming die een Inschrijving indient die gebaseerd is op de Aanbestedingsstukken.

### Inschrijving

De aanbieding c.q. offerte van de Inschrijver die is gebaseerd op de Aanbestedingsstukken, inclusief alle Annexen en documenten die zijn ingediend ten behoeve van de aanbesteding om de Opdracht gegund te krijgen.

### Inschrijvings- en procedurevoorschriften

De voor deze aanbesteding in acht te nemen voorschriften en uitgangspunten voor deelname aan de aanbestedingsprocedure.

### Manipulatieve Inschrijving

De Inschrijver maakt op een zodanige wijze gebruik van de puntentoekening en wegingsfactoren dat het beoordelingssysteem niet meer werkt.

### Minimumeisen

Eisen van kwalitatieve aard waaraan een Inschrijver dient te voldoen, om voor deelneming aan de aanbestedingsprocedure in aanmerking te kunnen komen.

### Nota van Inlichtingen

De vragen die zijn gesteld door de Inschrijvers met de antwoorden van Staatsbosbeheer.

### Onderaannemer

Een ondernemer waarop een Inschrijver in verband met de financiële draagkracht/technische bekwaamheid en/of de uitvoering van de Opdracht een beroep wil doen. Freelance personeel en toeleveranciers vallen hier uitdrukkelijk niet onder.

### Opdracht

De Opdracht die onderwerp is van de Overeenkomst, die gesloten zal worden tussen Staatsbosbeheer en Opdrachtnemer.

### Opdrachtgever

De Opdrachtgever van de Overeenkomst, zijnde Staatsbosbeheer.

### Opdrachtnemer

De Opdrachtnemer van de Overeenkomst, zijnde de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.

### Openbare procedure

De procedure waarbij alle belangstellende ondernemers mogen inschrijven.

### Overeenkomst

Schriftelijk vastgelegde afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, gebaseerd op wat is gevraagd en is aangeboden.

### Past Performance

Een manier om de kwaliteit van de samenwerking met leveranciers te meten en maakt deel uit van het contractbeheer. De vragen gaan onder anderen over planmatig werken, kwaliteit, samenwerking, veiligheid en documentatie. Aan het einde van de Opdracht na het invullen van beoordelingsvragenlijst, bespreken de partijen de scores. Meningsverschillen en verbeterpunten worden toegelicht. Daarnaast kijken Staatsbosbeheer en de Opdrachtnemer naar zaken die juist goed gaan. Op basis van dit gesprek worden afspraken vastgelegd gemaakt die bij een volgende evaluatie opnieuw getoetst worden. De resultaten van Past Performance metingen van eerdere opdrachten kunnen worden gebruikt bij de selectie van leveranciers bij een volgende gelijksoortige Opdracht.

Programma van Eisen

Beschrijving van de Opdracht, bestaande uit functionele- en technische specificaties die Staatsbosbeheer heeft opgesteld, die deel uitmaakt van de Aanbestedingsstukken.

Uitsluitingsgrond

Kwalitatieve maatstaven (criteria) die zien op omstandigheden die de (persoon van de) Inschrijver betreffen en die diens uitsluiting van deelname aan een aanbestedingsprocedure in het algemeen kunnen rechtvaardigen.

## 2. Inleiding

Staatsbosbeheer voert een aanbestedingsprocedure uit voor Houtoogst. Het betreft een Europese openbare aanbestedingsprocedure op basis van de Aanbestedingswet 2012 en gewijzigd in 2016.

Deze is aangekondigd op TenderNed ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)). Daarnaast is de Aankondiging gepubliceerd in het publicatieblad van de Europese Unie <http://ted.publications.eu.int>. Alle Aanbestedingsstukken zijn uitsluitend via [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) te downloaden.

Dit Beschrijvend document geeft een beschrijving van en toelichting op de Opdracht, de te volgen procedure, de wijze waarop Inschrijvers hun geschiktheid dienen aan te tonen, de Uitsluitingsgronden, Past Performance, het van toepassing zijnde Gunningscriteria en de beoordeling van de Inschrijvingen.

### 3. De Europese aanbesteding

#### 3.1. Aanbestedende Dienst

##### Werkveld

Sinds Staatsbosbeheer werd opgericht in 1899 beheert Staatsbosbeheer in opdracht van de overheid bossen en –vanaf de jaren twintig van de vorige eeuw- ook andere natuurgebieden, zoals graslanden, duinen, heidevelden. Het totale areaal in beheer bij Staatsbosbeheer is ongeveer 270.000 hectare in totaal is dit circa 45% van alle bossen en natuurterreinen in Nederland. Daarmee is Staatsbosbeheer de grootste terreinbeheerorganisatie van ons land. Dit is een grote verantwoordelijkheid en daar zijn we trots op.

De doelstellingen van Staatsbosbeheer zijn:

- Het in stand houden, herstellen en ontwikkelen van bossen, natuurgebieden, landschappen en cultuurhistorische waarden in de terreinen van Staatsbosbeheer;
- Het bevorderen en mogelijk maken van recreatie in de terreinen van Staatsbosbeheer;
- Het produceren van milieuvriendelijke en vernieuwbare grondstoffen zoals hout en biomassa.

Sinds 1 januari 1998 is de organisatie verzelfstandigd en bezit Staatsbosbeheer rechtspersoonlijkheid als publiekrechtelijk rechtspersoon met wettelijke taak op grond van de Wet verzelfstandiging Staatsbosbeheer (Stb. 1997, 514). Was voorheen de Minister van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit eindverantwoordelijk voor het reilen en zeilen van Staatsbosbeheer; nu is dat de Raad van Toezicht. Wel zijn het ministerie van Landbouw, Natuur en Voedsel kwaliteit en de 12 provincies de grootste opdrachtgevers van Staatsbosbeheer.

Zij dragen een groot deel bij aan het budget. Daarnaast verwerft Staatsbosbeheer overige inkomsten voornamelijk uit in gebruik geven van grond en gebouwen, de verkoop van hout en biomassa, en uit recreatie

Als maatschappelijke onderneming streeft Staatsbosbeheer hierbij naar grote betrokkenheid van burgers, bedrijven en maatschappelijke verbanden.

##### Grondstof hout

Staatsbosbeheer beheert in Nederland ruim 90.000 hectare bos. Ongeveer een derde is natuurbos, waar de natuur vrij spel heeft. Twee derde is multifunctioneel bos, dat beheerd wordt voor natuurontwikkeling, recreatie en houtoogst.

Bossen zijn een natuurlijke bron van rijkdom die zich continu vernieuwt. Als ze zorgvuldig worden beheerd, vormen bossen een duurzame basis voor natuurontwikkeling, bescherming van planten en dieren, recreatie en houtproductie. Hout is een duurzame, CO<sub>2</sub>-neutrale grondstof. Het vernieuwt zichzelf en laat geen vervuilende reststoffen in het milieu achter.

Bomen en bossen zijn een belangrijk onderdeel van onze natuurbeleving. In een dun bebost en dicht bevolkt land als Nederland lijkt elke gevelde boom er een teveel. Bomen kappen ligt dan ook gevoelig.

Toch is het nodig: Staatsbosbeheer vindt het belangrijk om hout van eigen bodem te oogsten. Zo dragen we er aan bij dat Nederland niet alleen hout consumeert terwijl elders in de wereld hele ecosystemen worden vernietigd voor onze houtconsumptie.

Staatsbosbeheer voert boswerkzaamheden uit die nodig zijn om deze doelstellingen te realiseren. We voeren onze boswerkzaamheden uit volgens de Gedragscode Zorgvuldig Bosbeheer en beheren onze bossen volgens de principes van de Forest Stewardship Council (FSC). Het hout van Staatsbosbeheer heeft het FSC-keurmerk.

Uit Nederlandse bossen wordt ongeveer 7 procent van onze houtbehoefte gedekt. Hiervan levert Staatsbosbeheer een derde deel, ongeveer 240.000 - 270.000 m<sup>3</sup> per jaar. Dat is ongeveer 60 procent van wat er jaarlijks in het bos bijgroeit en is daarmee duurzame productie. We leveren FSC-

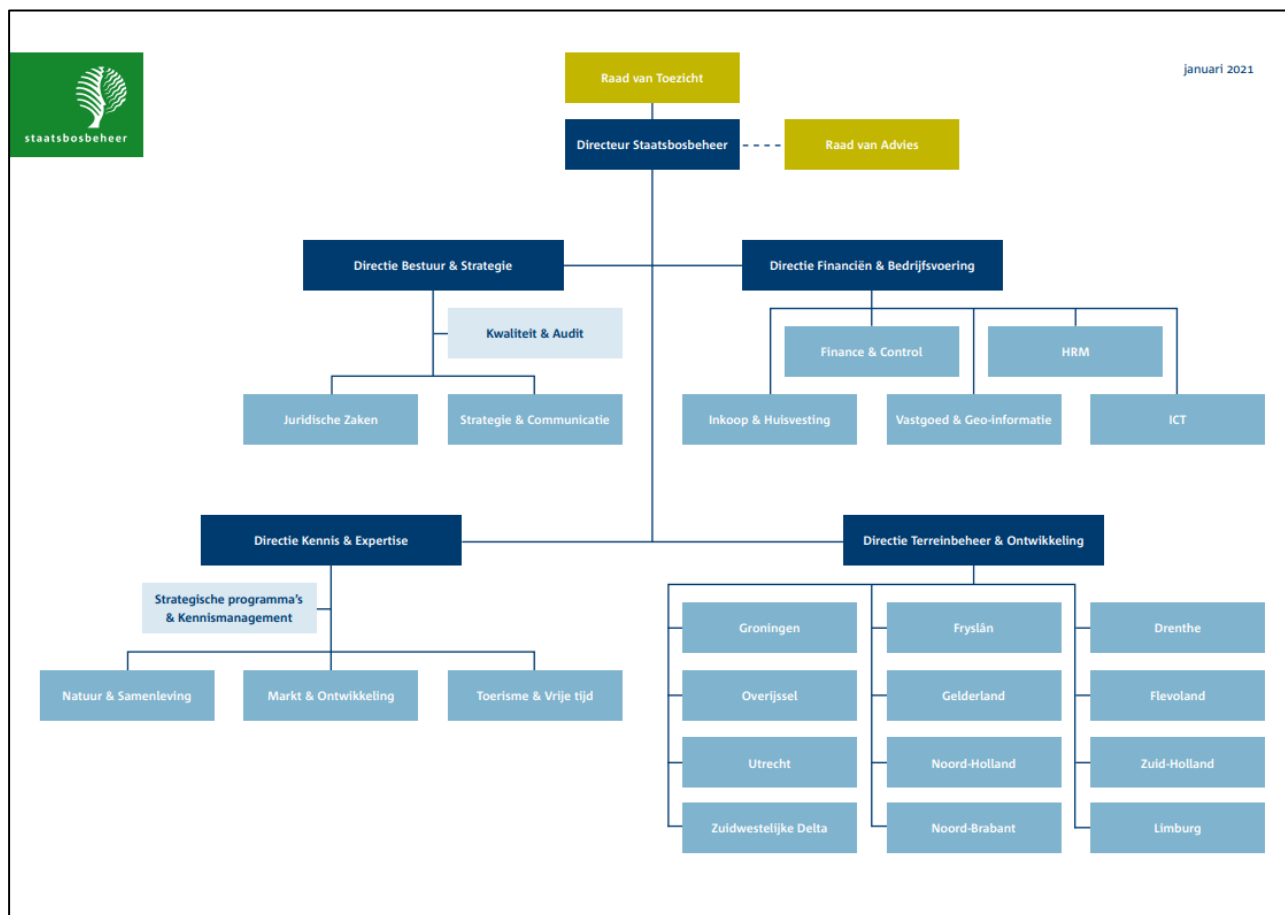
gekeurd hout voor bijvoorbeeld vloeren, kozijnen en meubels. Zorgvuldig beheerde bossen zijn een duurzame basis voor natuurontwikkeling, bescherming van planten en dieren, recreatie en houtproductie.

### Organisatiestructuur

Staatsbosbeheer bestaat uit een 4 directies. Het hoofdkantoor is gevestigd in Amersfoort. De directies zijn ingedeeld in afdelingen en provinciale eenheden, die laatste worden geleid door een provinciehoofd. De kleinste organisatie eenheid is de beheereenheid, die wordt geleid door een teamleider. Op dit moment telt Staatsbosbeheer 12 provincie eenheden en 82 beheereenheden. Daarnaast zijn er enkele afdelingen waarin de activiteiten zijn ondergebracht die direct gericht zijn op de zakelijke en consumentenmarkt.

De Afdeling Markt en Ontwikkeling gevestigd in Deventer is verantwoordelijk voor de houtverkoop.

Bij Staatsbosbeheer werken circa 1.270 deskundige medewerkers, waarvan circa 2/3 in de buitendienst. Daarnaast zijn nog circa 7.300 vrijwilligers actief.



### Team hout

Het team hout ressorteert onder de Directie Kennis & Expertise, afdeling Markt & Ontwikkeling. Het team is gevestigd in Deventer en is verantwoordelijk voor de houtoogstexploitatie en houtverkoop. Als één van de grootste spelers op deze Nederlandse markt is ze gericht op visie, kennis, account en relatiemanagement. Samen met marktpartijen ontwikkelen, verbeteren en introduceren zij moderne houtoogst- en transportmethodieken. Zowel voor interne als externe afnemers van rondhout en houtproducten behartigt ze de coördinatie, logistiek en klantbegeleiding.

### 3.2. Doel van de aanbesteding

De houtoogst is een belangrijk onderdeel in het bosbeheer van Staatsbosbeheer. De kwaliteit van de uitvoering van de houtoogstwerkzaamheden bepaalt in belangrijke mate de kwaliteit van het bos. Daarnaast zijn de uitvoering van de houtoogstwerkzaamheden van kritisch belang voor de performance naar de houtafnemers. De opdrachtnemers vormen een belangrijke schakel in de keten tussen bos en de houtverwerkende industrie. Staatsbosbeheer is voornemens meerdere Overeenkomsten te sluiten met betrekking tot Houtoogst werkzaamheden zoals in dit Beschrijvend document bedoeld. De opdracht bestaat in totaal uit twee (2) percelen, in één (1) oogstgebied met steeds één leverancier per perceel. Deze Europese aanbesteding wordt uitgevoerd volgens de Aanbestedingswet 2012 en gewijzigd in 2016. De aanbesteding wordt uitgevoerd aan de hand van de Openbare procedure. De opdracht wordt per perceel gegund aan de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

### 3.3. Duur van de overeenkomsten

De Overeenkomsten hebben voor elk perceel een initiële looptijd van 3 jaar en 7 maanden met een verwachte ingang van 14 juni 2021. De Overeenkomst kan twee keer door de Aanbestedende Dienst met één jaar verlengd worden voor een extra periode tot in totaal een periode van zes jaar volgens de criteria zoals in dit Beschrijvend Document beschreven. Er is gekozen voor een langere contract periode met als doel het commitment tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer te vergroten en investeringen mogelijk te maken.

### 3.4. Oogstgebied en percelen

#### Oogstgebied

Het betreft het oogstgebied:

- **Noord.** Het garantievolume betreft de provincies Drenthe, Friesland en Groningen.

#### Percelen

We onderscheiden de volgende twee Percelen:

#### Oogstgebied Noord

Oogstgebied Noord bestaat uit een perceel 15.000 m3 en een perceel 10.000 m3. Het perceel van 10.000 m3 is onderverdeeld in twee subpercelen. De totale gegarandeerde jaarafname in Oogstgebied Noord bedraagt 35.000 m3, verdeeld in een contract met een gegarandeerde jaarafname van 15.000 m3 en twee contracten met ieder een gegarandeerde jaarafname van 10.000 m3.

- 1 Drenthe, Friesland en Groningen 15.000 m3
- 2 Drenthe, Friesland en Groningen 10.000 m3
  - 2A) Drenthe, Friesland en Groningen 10.000 m3
  - 2B) Drenthe, Friesland en Groningen 10.000 m3

#### Toelichting Percelen

U mag slechts inschrijven op 1 perceel. In Annex I geeft u aan op welk perceel u inschrijft.

Perceel 2 bestaat uit meerdere subpercelen. Ook voor deze percelen geldt dat de economisch meest voordelige Inschrijver, gebaseerd op de beste prijs-kwaliteitverhouding per perceel worden gecontracteerd, zie hoofdstuk 6. Per subperceel wordt dus één leverancier gecontracteerd.

De opgegeven kubieke meters hout per perceel betreft steeds een gegarandeerde jaarafname. Het garantievolume vervalt bij calamiteiten in de rondhout markt waarbij de afzet van het hout van Staatsbosbeheer substantieel minder is, bijvoorbeeld droge zomers. De partijen voor het garantievolume worden door de rayonmanager van Staatsbosbeheer gepland, zo veel mogelijk in

overleg met de Inschrijver. Wanneer Inschrijver onverhoopt niet binnen de planning van de rayonmanager start met de werkzaamheden, wordt het betreffende partijvolume in mindering gebracht op het gegarandeerde volume. Garanties op zomervelling worden niet gegeven. U garandeert over voldoende capaciteit te beschikken om de opgegeven kubieke meters per perceel volgens de gestelde eisen en afspraken te kunnen oogsten.

#### Regulier hout

Deze percelen betreft het zogenoemde regulier hout. Hieronder wordt verstaan loof- en naaldhout wat overwegend machinaal kan worden geoogst.

## 4. Aanbestedingsprocedure

### 4.1. Algemeen

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid van Staatsbosbeheer is erop gericht om te komen tot een juiste leverancierskeuze door het zo objectief en transparant mogelijk benaderen van ondernemers en het optimaal gebruik maken van de marktwerking. Voor de bepaling en invulling van de Geschiktheidseisen en Gunningcriteria zijn de Europese beginselen van het aanbestedingsrecht toegepast: transparantie, objectiviteit, non-discriminatie, gelijkheid en proportionaliteit.

Op plaatsen in het Beschrijvend document waar gesproken wordt over merknamen, typen, fabricageprocessen en dergelijke en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak, dient u "of gelijkwaardig" te lezen. Aanvullende eisen met betrekking tot deze aanbesteding staan vermeld in de Annexen.

### 4.2. Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen en Staatsbosbeheer behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen. De cursief weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de Aanbestedende Dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

Tabel 2-1: *planning aanbestedingsprocedure*

Processtap	Datum
Publiceren Aankondiging van Opdracht	18 maart 2021
Uiterste datum inleveren vragen	<i>12 april 2021</i>
Beschikbaar stellen Nota van Inlichtingen	22 april; 2021
Uiterste datum indienen Inschrijvingen	<i>4 mei 2021 om 13:00 uur</i>
Bekendmaking resultaat / voorlopige gunning	21 mei 2021
Einde bezwaartermijn / definitieve gunning	11 juni 2021
Start Overeenkomst verwacht	14 juni 2021

### 4.3. Communicatie

De aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- Alle aanbestedingsdocumenten kosteloos en digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed;
- Het stellen van vragen door Inschrijvers plaatsvindt via de vraag & antwoordfunctie van TenderNed;
- De antwoorden op de gestelde vragen zullen worden gebundeld in de Nota van Inlichtingen en separaat worden geüpload in TenderNed;
- Inschrijvingen uitsluitend digitaal kunnen worden ingediend;
- Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via de berichtenmodule van TenderNed.

De Inschrijving en alle verdere correspondentie en communicatie, met inbegrip van de correspondentie en communicatie die gedurende de looptijd van de Overeenkomst plaatsvindt, is in de Nederlandse taal.

Tot aan het moment van (definitieve) gunning is het niet toegestaan om contact op te nemen met functionarissen die bij deze aanbestedingsprocedure betrokken zijn of andere medewerkers ter verkrijging van welke informatie met betrekking tot deze procedure dan ook. Elke positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, kan leiden tot onmiddellijke uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbesteding.

#### **4.4. Nota van Inlichtingen**

Nadere inlichtingen over dit Beschrijvend document, de contractdocumenten en de overige aanbestedingsdocumenten kunnen uitsluitend via het dashboard van deze Aankondiging in TenderNed worden gesteld tot voornoemde data zoals vermeld onder 4.2 Planning. Vragen die na het gestelde tijdstip worden ontvangen hoeven door de Aanbestedende Dienst niet te worden beantwoord. De Inschrijver draagt de verantwoordelijkheid voor een correcte en tijdige ontvangst van de vragen door de Aanbestedende Dienst.

Mondeling, per brief of per email gestelde vragen worden niet beantwoord. Uitsluitend vragen geplaatst op TenderNed worden door de Aanbestedende Dienst tijdens de aanbestedingsprocedure in behandeling genomen. De vragen dienen gesteld te zijn in het Nederlands.

In de Nota van Inlichtingen worden, geanonimiseerd, alle ontvangen vragen en de bijbehorende antwoorden ter beschikking gesteld. De Nota van Inlichtingen wordt aan alle geïnteresseerden uitsluitend ter beschikking gesteld via [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)

De Aanbestedende dienst adviseert u eventuele vragen zo spoedig mogelijk te stellen in plaats van deze te verzamelen en dan tegelijk te stellen. In 1 of meerdere Nota van Inlichtingen worden, geanonimiseerd, alle tijdig ontvangen vragen en de bijbehorende antwoorden ter beschikking gesteld. De Nota van Inlichtingen wordt aan alle geïnteresseerden uitsluitend ter beschikking gesteld via [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).

Geïnteresseerden krijgen automatisch een bericht dat een Nota van Inlichtingen te downloaden is wanneer zij zich hebben geregistreerd op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).

#### **4.5. Eenmaal inschrijven**

Een onderneming mag zich slechts éénmaal inschrijven. Indien een onderneming meerdere malen inschrijft, hetzij zelfstandig, hetzij als deelnemer in een Combinatie, hetzij als Onderaannemer, zullen alle uitgebrachte Inschrijvingen van deze onderneming terzijde worden gelegd en worden uitgesloten van de aanbesteding.

Van ondernemingen die behoren tot dezelfde holding mag slechts één onderneming behorend tot deze holding inschrijven. Indien meerdere ondernemingen uit dezelfde holding inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij als deelnemer in een Combinatie, hetzij als Onderaannemer, zullen alle uitgebrachte Inschrijvingen van deze onderneming terzijde worden gelegd en worden uitgesloten van de aanbesteding.

#### **4.6. Tegenstrijdigheden en klachten**

Dit Beschrijvend document met alle bijbehorende Annexen is met zorg samengesteld. De Aanbestedende Dienst verwacht van de Inschrijvers een proactieve houding. Dit betekent dat indien de Inschrijver onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden tegenkomt, de Inschrijver de Aanbestedende Dienst hiervan zo spoedig mogelijk doch uiterlijk 12 april 2021 op de hoogte dient te stellen via het e-mailadres: [SBBinkoop@Staatsbosbeheer.nl](mailto:SBBinkoop@Staatsbosbeheer.nl) met opgave van eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Ook eventuele bezwaren of klachten tegen (delen van) dit document (bijv. met betrekking tot termijnen, criteria, werkwijze) dient Inschrijver zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 12 april 2021, te uiten via het e-mailadres: [SBBinkoop@Staatsbosbeheer.nl](mailto:SBBinkoop@Staatsbosbeheer.nl)

De klachtenregeling met de betrekking tot de aanbesteden staat in de volgende paragraaf uitgewerkt.

De Aanbestedende Dienst zal aan het uitblijven van klachten het vertrouwen ontlenen dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van de Inschrijvingen kan worden overgegaan. Inschrijvers die voorafgaand aan de datum voor het stellen van vragen niet klagen over onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden, doen afstand van hun recht om tegen die onregelmatigheden op te komen, althans hebben zij dat recht verwerkt.

De Aanbestedende Dienst heeft er voor gekozen voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen.

Hierbij zal de procedure worden gevolgd als aangegeven in de definitieve versie "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie:

<http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf>

Uw eventuele klachten, kunt u enkel per e-mail, indienen op het volgende mailadres:

[SBBinkoop@Staatsbosbeheer.nl](mailto:SBBinkoop@Staatsbosbeheer.nl)

*Wij willen u er op wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in paragraaf 4.2 van dit Beschrijvend document.*

#### **4.7. Voornemen tot gunning en "standstill" termijn**

##### **Voornemen tot gunnen**

Het beoordelingsteam beoordeelt de Inschrijvingen aan de hand van de procedure, zoals omschreven in dit document. Indien niet wordt voldaan aan de voorwaarden van deze aanbestedingsprocedure, de Uitsluitingsgronden en/of de Minimumeisen kan uitsluiting respectievelijk ongeldigverklaring volgen. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor onvolledige Inschrijvingen aan te (laten) vullen. De Aanbestedende Dienst kan nimmer door een Inschrijver worden verplicht tot aanvulling over te gaan dan wel een aanvulling achterwege te laten respectievelijk ongedaan te maken. De beoordeling resulteert in een voorstel voor het voornemen tot gunnen aan de geldige Inschrijvers met de economisch meest voordelige Inschrijvingen, gebaseerd op de beste prijs-kwaliteitverhouding. Ingeval van een vermoeden van een Manipulatieve Inschrijving zal de Aanbestedende Dienst bij Inschrijver verduidelijking vragen en na beoordeling hiervan kan worden besloten de Inschrijving terzijde te leggen.

**Bezwaar**

Iedere Inschrijver die het niet met de gunningsbeslissing eens is, kan binnen een termijn van twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van bovengenoemde brief formeel bezwaar aan tekenen bij de rechtbank in Den Haag. De termijn van twintig (20) kalenderdagen geldt als een fatale termijn.

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere Inschrijver verzocht om de Aanbestedende Dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van een kopie van de inleidende dagvaarding onder meer houdende de datum van mondelinge behandeling van het geschil.

Tenzij zeer dringende redenen zich hiertegen verzetten, zal alvorens tot definitieve gunning wordt overgegaan, een uitspraak van de voorzieningenrechter worden afgewacht.

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

**Klachtenregeling**

Om de mogelijkheid van indienen van klachten of bezwaar laagdrempelig te maken heeft Staatsbosbeheer in overeenstemming met de Aanbestedingswet 2012 en gewijzigd in 2016 een eigen klachtenmeldpunt ingericht. Klachten kunnen worden ingediend via [sbbinkoop@staatsbosbeheer.nl](mailto:sbbinkoop@staatsbosbeheer.nl).

Een klacht is een schriftelijke melding van een onderneming, die belang heeft bij deze aanbesteding. In de klacht geeft de ondernemer gemotiveerd aan op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding, of een onderdeel daarvan. Een klacht moet duidelijk als zodanig worden benoemd.

Klachten hebben betrekking op aspecten van aanbestedingen die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 en gewijzigd in 2016 vallen. Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid in het algemeen van de Aanbestedende Dienst.

Een klacht is geen verzoek tot het verkrijgen van inlichtingen over de aanbestedingsprocedure. Een verzoek om inlichtingen heeft een neutraal karakter en is gericht op verduidelijking. Vragen en verzoeken gericht op verduidelijking van de aanbestedingsprocedure dienen tijdig ingebracht te worden. Hierop wordt in de Nota van Inlichtingen ingegaan.

Het indienen van een klacht door een ondernemer zet een aanbestedingsprocedure niet stil. De Aanbestedende Dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure.

Voor de afhandeling van klachten wordt de standaard voor klachtenafhandeling gebruikt zie: <http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf>

Indien u het met de uitspraak niet eens bent kunt u klachten indienen via de Nationale Commissie van Aanbestedingsexperts. Meer informatie over de klachtenprocedure is te vinden op de website van de Commissie: [www.commissievanaanbestedingsexperts.nl](http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

**Voorbehoud tot afbreken/terugtrekken**

De Aanbestedende Dienst houdt zich het recht voor om het gehele of een gedeelte van het aanbestedingstraject tijdelijk of definitief af te breken. Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op vergoeding van enigerlei gemaakte kosten of schade, ontstaan in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

### **Definitieve gunning**

Indien de Aanbestedende Dienst overgaat tot definitieve gunning, doet zij dit aan de Inschrijvers met de economisch meest voordelige Inschrijvingen, gebaseerd op de beste prijs-kwaliteitverhouding, indien voornoemde termijn van 20 kalenderdagen is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt en/of er anderszins geen (nieuwe) bezwaren zijn gebleken. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden als de Inschrijver op het moment van definitieve gunning nog steeds voldoet aan de Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en overige Minimumeisen.

Indien tijdig een kort geding tegen het voornemen tot gunnen respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende Dienst niet eerder tot definitieve gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan.

Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de gesloten Overeenkomst in een eventueel hoger beroep en/ of een bodemprocedure wordt vernietigd, opengebroken dan wel anderszins wordt aangetast, leidt dit nimmer tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) aan de zijde van de Aanbestedende Dienst.

## **4.8. Inschrijven**

Voor de in te dienen bescheiden, via [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl), geldt de voorwaarde dat alle bij de Inschrijving te verstrekken documenten voor zover gevraagd zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de Inschrijver.

De rechtsgeldige ondertekening dient te blijken uit het uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Indien uw bedrijf in het buitenland gevestigd is dient dit te blijken uit een vergelijkbaar document uit het land van herkomst.

Indien er sprake is van een gemachtigd persoon die de Inschrijvingsdocumenten ondertekent, dient de ondertekenaar over een rechtsgeldige volmacht te beschikken. Het bestaan van deze volmacht dient te blijken uit het uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Indien verwezen wordt naar een volmacht dient een afschrift van de volmacht meegestuurd te worden bij de Inschrijving, zodat de inhoud van de volmacht bekend is bij de Aanbestedende Dienst op het moment van aanbesteding. Uw Inschrijving wordt strikt vertrouwelijk behandeld.

Een Inschrijving bestaat uit de volgende documenten:

- Annex 1 Formulier bedrijfsgegevens Inschrijver
- Annex 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Annex III Geschiktheidseisen (kerncompetenties)
- Annex V Programma van wensen - Prijs

## 5. Beoordeling Inschrijvingen en gunning

### 5.1. Werkwijze beoordeling Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden intern beoordeeld door een beoordelingsteam. Het beoordelingsteam bestaat uit de volgenden functionarissen: Afdelingshoofd, 2 Rayonmanagers, Logistiekplanner en een Inkoopadviseur (onafhankelijk). De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats in de volgende stappen:

#### Stap 1. Opening kluis TenderNed

De opening van de kluis wordt gedaan door functionarissen die geen onderdeel zijn van het beoordelingsteam. De prijsinformatie wordt gescheiden van de overige documenten.

#### Stap 2. Beoordeling op vormvereisten

Bij beoordeling van de Inschrijvingen wordt eerst getoetst of de Inschrijver een volledige Inschrijving heeft ingediend. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van de Annexen, evenals een toetsing aan de inhoud van de Annexen. De onderliggende documenten van de Annexen worden nog niet getoetst.

#### Stap 3. Beoordeling van de geschiktheid van Inschrijvers

Aan de hand van de door de Inschrijvers ingediende Inschrijving wordt bekeken of er Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, de vereiste referentieprojecten en overige Minimumeisen. Inschrijvingen die niet onvoorwaardelijk aan alle Minimumeisen voldoen, zijn ongeldig en zullen terzijde worden gelegd. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

#### Stap 4. Beoordelen Inschrijvingen

Van Inschrijvers, waarvan de geschiktheid is vastgesteld, worden de Inschrijvingen getoetst of er voldaan is aan de gestelde eisen. Elk ander antwoord dan "ja" op een van de eisen leidt tot uitsluiting van uw Inschrijving aan de aanbestedingsprocedure (knock-out criterium). Inschrijvingen die niet voldoen aan de eisen of Inschrijvingen waaraan voorwaarden respectievelijk voorbehouden zijn verbonden door Inschrijver, worden door de Aanbestedende Dienst terzijde geschoven en niet verder beoordeeld.

Vervolgens worden de Inschrijvingen die zich conformeren aan de gestelde Eisen verder beoordeeld aan de hand van de invulling van de Gunningscriteria en subgunningscriteria (wensen). De Inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam (zonder kennis te hebben van de inhoud van de prijsinformatie). Het beoordelingsteam geeft individueel per Inschrijving scores op de verschillende kwaliteitscriteria. De resultaten van de individuele beoordelaars worden besproken in het beoordelingsteam en aan de hand hiervan worden in consensus waarderingen van de Inschrijvingen (op de BPKV criteria) vastgesteld. De prijsopgave van de Inschrijvers wordt vervolgens toegevoegd aan de gunningsmatrix.

#### Stap 5. Voornemen tot gunning

Na formeel akkoord van de Opdrachtgever worden de economisch meest voordelige Inschrijvers, gebaseerd op de beste prijs-kwaliteitverhouding via TenderNed geïnformeerd inzake het voornemen tot gunning. De Inschrijvers die niet in aanmerking komen krijgen hiervan ook bericht met een motivatie op hoofdlijnen.

#### Stap 6. Verificatie

Ter verificatie van de Inschrijving kan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijvingen, gebaseerd op de beste prijs-kwaliteitverhouding uitgenodigd worden voor een gesprek of worden bezocht voor een verificatiebezoek. Vooraf wordt aangegeven welke documenten de Inschrijver mee moet nemen. Mocht blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met de ingediende Inschrijving, kan zulks naar rato tot vermindering van toegekende score leiden voor het

betreffende gunningscriterium. Blijkt tijdens de verificatie dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat de partij niet voldoet aan de gestelde eisen, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen. Als het verificatiegesprek c.q. verificatiebezoek naar tevredenheid is afgerond, komt deze Inschrijver voor definitieve gunning in aanmerking.

**Stap 7. Definitieve gunning**

Na het verstrijken van een periode van minimaal 20 kalenderdagen waarin geen formele bezwaren zijn geuit kan definitieve gunning plaatsvinden.

**Stap 8. Ondertekening Overeenkomst**

Na de definitieve gunning zal de Overeenkomst door Opdrachtgever en Opdrachtnemer worden ondertekend.

## 6. Gunningscriteria en beoordelingsmodel

### 6.1. Algemeen

Van de Inschrijvers die de toets aan de Inschrijving- en procedurevoorschriften met goed gevolg hebben doorstaan, worden de Inschrijvingen per perceel beoordeeld aan de hand van de Gunningscriteria.

### 6.2. Regulier hout

Het regulier hout betreft de percelen 1 en 2.

De gunningscriteria en wegingsfactoren zijn:

Gunningscriterium	toelichting	wegingsfactor criterium
Kwaliteit	Kwaliteitwens	40
Prijs	Prijs wens	60
Totaal		100

De beoordeling van de Gunningscriteria voor kwaliteit zal plaatsvinden op basis van de volgende methodiek:

- Die score wordt per criterium vermenigvuldigd met de wegingsfactor zoals aangegeven in bovenstaande tabel.

De som van de totaalscore kwaliteit en totaalscore prijs is de eindscore. De Inschrijver met de hoogste eindscore per perceel heeft de economisch meest voordelige Inschrijving, gebaseerd op de beste prijs-kwaliteitverhouding voor het betreffende perceel gedaan.

#### 6.2.1. Beoordeling Gunningscriterium kwaliteit

Het gunningscriterium kwaliteit bestaat uit één kwaliteit wens. De score van de kwaliteitwens bestaat uit een getal waarbij de laagste score 1 punt en de hoogste score 10 punten is. De score van de kwaliteitwens wordt vermenigvuldigd met de bijbehorende wegingsfactor. Aldus ontstaat de totaalscore van kwaliteit.

#### 6.2.2. Kwaliteit wens

De Opdrachtnemer vormt een belangrijke schakel in de keten tussen bos en de houtverwerkende industrie en is als het ware het visitekaartje van Staatsbosbeheer naar de afnemers. Vandaar dat Staatsbosbeheer hecht aan een zorgvuldige en goede uitvoering van de werkzaamheden.

Voor de eigen bedrijfsvoering is belangrijk dat opdrachtnemer kan bijdragen aan groei, niet zo zeer in meer omzet of winst maar in efficiency, bedrijfszekerheid en dienstverlening van Staatsbosbeheer.

Tot slot wil Staatsbosbeheer als groene en maatschappelijke organisatie ook weten welke kansen Opdrachtnemer ziet in de uitvoering van de Opdracht om de werkzaamheden te verduurzamen. Inschrijver dient een uitvoeringsplan in, waarbij wordt uitgewerkt hoe inschrijver invulling gaat geven aan de uitvoering gedurende de contractperiode. Hierbij gaat inschrijver in op de gevraagde elementen, waarbij rekening wordt gehouden met de eisen uit het Programma van Eisen (Annex 4).

U voegt een uitvoeringsplan bij waarin u zo duidelijk, doelmatig, concreet mogelijk en voor één uitleg vatbaar aangeeft hoe u invulling gaat geven aan de uitvoering gedurende de contractperiode. In uw uitvoeringsplan geeft u in ieder geval een uitwerking van de volgende elementen.

Geef aan hoe u veilig en goed oogstwerkzaamheden van hoge kwaliteit realiseert.

- a. Het voorkomen van schade aan de opstand (bijvoorbeeld insporing) en aan overige voorzieningen;
- b. Kwaliteit van uitrijden, uitslepen, stapelen;
- c. Kwaliteit sortimenten;
- d. De inzet van voor de oogstwerkzaamheden geschikte machines. Denk daarbij aan vellingen onder verschillende terreinomstandigheden en aan de mogelijkheid om met digitaal kaartmateriaal te werken;
- e. Minimale insporing bij oogstwerkzaamheden in weinig draagkrachtige terreinen en/of natte omstandigheden. Hoe zorgt u onder dergelijke omstandigheden voor minimale insporing;
- f. De kwaliteit van het door u in te zetten personeel (opleiding en ervaring, bij- en nascholing);
- g. De mate van continuïteit van het in te zetten personeel (Staatsbosbeheer geeft de voorkeur aan vaste machinisten behoudens overmacht);
- h. Garanderen toepassen van ERBO- en andere veiligheidsnormen;

Geef aan hoe u bijdraagt aan de efficiency, bedrijfszekerheid en dienstverlening van Staatsbosbeheer

- i. Een tijdige en correcte administratie en duidelijke en open communicatie is voor de bedrijfsvoering van Staatsbosbeheer noodzakelijk. Geef aan hoe u binnen uw bedrijf de communicatie en administratie over de uit te voeren werkzaamheden heeft georganiseerd;
- e. Hoe u de inzet van oogstplanning ziet;
- j. Het garanderen van veilige en goede werkomstandigheden;

Geef aan op welke wijze u de oogstwerkzaamheden zo duurzaam mogelijk gaat uitvoeren, en;

- k. Omschrijf kort welke mogelijkheden u ziet en toepast *binnen de geoffreerde tarieven* voor verduurzaming. Te denken valt aan milieuvriendelijke olie, smeermiddelen en brandstof, compensatie/ reduceren van CO2 uitstoot, milieumanagementsystemen, beter onderhoud machines en dergelijke.

Uw uitwerking wordt integraal beoordeeld op de mate waarin uw uitwerking

- Bijdraagt aan de kwaliteitswensen
- Meerwaarde heeft voor de kwaliteitswensen
- volledig,
- onderbouwd,
- realistisch,
- haalbaar,
- concreet en
- consistent is.

Naar mate de door u voorgestane invulling volledig is en relatief meer waarborgen bevat voor een zo goed mogelijke uitvoering van de opdracht, scoort u hoger.

De uitwerking bedraagt maximaal zes pagina's enkelzijdig A-4, lettertype 9 of groter. Alle door u genoemde aspecten zijn verdisconteerd in uw prijzen en tarieven. Indien er meerdere A4 bladzijden dan het maximaal gevraagde aantal wordt ingediend, is uw Inschrijving ongeldig.

De invulling van dit uitvoeringsplan wordt onderdeel van de Raamovereenkomst. Het niet waarmaken of niet voldoen aan de Inschrijving tijdens de uitvoering van de Opdracht geldt daarom als een toerekenbare tekortkoming van de zijde van de Opdrachtnemer.

### 6.2.3. Beoordeling Gunningscriterium prijs

Het gunningcriterium prijs bestaat per perceel uit één prijswens. De score wordt berekend op basis van de opgegeven factor ten opzichte van de prijslijsten. In onderstaande tabel staat de score per factor weergegeven.

Factor	Score
0,90 of lager	10
0,92	9
0,94	8
0,96	7
0,98	6
1,00	5
1,02	4
1,04	3
1,06	2
1,08	1
1,10	0
> 1,10	ongeldig

De prijstabellen in Annex V worden vermenigvuldigd met de door u opgegeven factor. De prijzen in de prijstabel vermenigvuldigd met de door u opgegeven factor zijn uw contractprijzen. U geeft één factor op. Deze door u opgegeven factor is geldig voor de gehele prijstabel.

De Inschrijver dient de factor aan te geven in Annex V. Bij de invulling van de factor, zijn de volgende eisen van toepassing:

- de op te geven prijzen dienen de volledige dienstverlening/levering te dekken; dit betreft de productie, het uitrijden (tot 200 meter uitrijafstand) en stapelen en het meten van rondhout.
- de prijzen zijn per opgeleverde m3. Bij de omrekening van stères naar m3 worden de conversiefactoren van Staatsbosbeheer gehanteerd.
- niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed;
- Manipulatieve Inschrijvingen zullen worden uitgesloten;
- voor meerwerk zijn onderstaande aparte tarieven opgenomen:

Uitrijafstand >200m	€ 0,15 per m3 per extra 100m. Beladen van vak-afd. naar stapelplaats (transportweg), afwijkingen in overleg met rayonmanager
Gebruik van tracks	€ 0,50 per m3 per set (forwarder alleen achter is 1 set, forwarder rondom is 2 sets) Harvester idem
Gebruik van "streetrubbers"	€ 1,50 per m3 per set (forwarder voor en achter is 1 set)
Meerwerk boven 10 sortimenten per vak-afdeling	In overleg met rayonmanager
Eerste dunning	Indien afwijkend van prijstabel in overleg met rayonmanager

### 6.3. Eindscore

Op grond van alle beschikbare informatie komt het beoordelingsteam per perceel tot een totaal -oordeel en een volgorde (van eindtotaal) van de Inschrijvers, inclusief een voorlopige winnaar. Dit is

per perceel de Inschrijver die een geldige en volledige Inschrijving heeft ingediend, voldoet aan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen, de eisen voor akkoord heeft bevestigd én de hoogste eindscore heeft behaald.

#### **6.4. Eindscore**

1. Indien twee of meer Inschrijvingen gelijk eindigen wat betreft de eindscore (kwaliteit + prijs) zal de volgorde worden bepaald aan de hand van de scores op het onderdeel prijs (de hoogste score wordt als hoogst geplaatst).
2. In het geval dat twee of meer Inschrijvers gelijk eindigen op al de hiervoor genoemde onderdelen, zal de score voor de prijs de doorslag geven.
3. In het uitzonderlijk geval dat dit nog geen winnaar oplevert, wordt er door middel van loting bepaald welke Inschrijver in aanmerking komt voor gunning.

## 7. Uitvoering Overeenkomst

### 7.1 Present performance / Prestatiemeten

Staatsbosbeheer streeft naar een kwalitatief hoog niveau van uitvoering van de houtoogstwerkzaamheden. Daarnaast is de Opdrachtnemer in belangrijke mate verantwoordelijk voor het financiële resultaat van de houtoogst. De sortimentsverdeling bepaalt het financiële resultaat voor Staatsbosbeheer. Deze componenten zijn onderdeel van de beoordeling van Opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de Opdracht. Hiervoor is een Beoordelingsformulier ontwikkeld (Annex XII).

Bij 3 of meer opeenvolgende positieve beoordelingen (vanaf score 8) beloont Staatsbosbeheer Opdrachtnemer met een hogere vergoeding (5% op het standaard tarief per m3). Daarnaast is er de mogelijkheid het garantievolume te verhogen.

Bij 3 of meer opeenvolgende negatieve beoordelingen (beneden score 6) wordt er een korting toegepast op het garantievolume van 20%. De korting op het garantievolume heeft per gebeurtenis de looptijd van een jaar.

### 7.2 Past Performance

Past Performance is van toepassing. De (tussentijdse) present performance beoordeling met bijbehorende open dialoog vindt plaats tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer, buiten de aanwezigheid van derden.

De Opdrachtgever beoordeelt de Opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de Opdracht op 'present performance' om de samenwerking en kwaliteit te verbeteren. Het beoordelen gaat gedurende de uitvoeringsperiode over en weer tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer om uiteindelijk tot een goede 'Past Performance' van de Opdrachtnemer te komen. Na oplevering van de Opdracht beoordeelt de Opdrachtgever de werkwijze van en samenwerking met de Opdrachtnemer door het invullen van het bijgeleverde Beoordelingsformulier.

Bij Past Performance gaat het om de geleverde prestatie. Opdrachtgever gebruikt hiervoor de Beoordelingsformulieren. Met andere woorden de Aanbestedende Dienst kijkt in hoeverre de Opdrachtnemer de bij Inschrijving gemaakte beloftes heeft waargemaakt. Past Performance kan als facultatieve Uitsluitingsgrond worden gebruikt bij een volgende aanbesteding.

De Opdrachtgever gebruikt hiervoor traceerbaar bewijs zoals Beoordelingsformulier(en), ingebrekestelling, ontbinding van de Raamovereenkomst, een gerechtelijke uitspraak en/of schadevergoeding.

Er moet dan sprake zijn van aanzienlijke of voortdurende tekortkoming bij het uitvoeren van de Opdracht. Het moet gaan om niet nakomen van een wezenlijk voorschrift(en) uit eerdere Opdracht(en). De tekortkomingen dienen vaker dan één keer voor te zijn gekomen. Voortdurende tekortkomingen dienen vaker voor te zijn gekomen dan aanzienlijke tekortkomingen. Aanzienlijke tekortkomingen zijn die gevallen waarin de rechter wanprestatie heeft vastgesteld, tekortkoming(en) die hebben geleid tot vroegtijdige beëindiging, schadevergoeding of andere vergelijkbare sancties.

Het gaat hierbij niet om kleine tekortkomingen, maar om tekortkomingen van essentiële bepalingen, waar alleen de Opdrachtnemer verantwoordelijk voor gehouden kan worden. Bijvoorbeeld het consequent niet nakomen van essentiële levertijden of het wezenlijk afwijken van de gecontracteerde kwaliteit of afspraken welke ernstige twijfel doet rijzen aan de betrouwbaarheid van de Opdrachtnemer.

## **Annex I    Formulier bedrijfsgegevens Inschrijver**

Annex I, is als digitaal Word-document toegevoegd. U vult deze integraal en naar waarheid in en voegt deze bij uw Inschrijving bij.

<b>Gegevens onderneming</b>	
Naam onderneming volgens handelsregister:	
Statutaire vestigingsplaats:	
Vestigingsadres:	
Postcode en plaats vestigingsadres:	
Postadres:	
Postcode en plaats postadres:	
Telefoonnummer:	
Faxnummer:	
Internetadres:	
<b>Gegevens van de persoon die de onderneming rechtsgeldig kan vertegenwoordigen</b>	
Naam:	
Functie:	
Telefoonnummer:	
e-mailadres:	
<b>Gegevens contactpersonen</b>	
Naam 1 <sup>e</sup> contactpersoon:	
Functie:	
Telefoonnummer:	
e-mailadres:	
Naam 2 <sup>e</sup> contactpersoon:	
Functie:	

Telefoonnummer:	
e-mailadres:	
<b>Gegevens Perceel</b>	
Geef aan op welk perceel u inschrijft:	

Aldus ondertekend en bijbehorende gegevens naar waarheid verstrekt,	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger:	
Handtekening rechtsgeldig vertegenwoordiger:	
Datum:	

***Annex II Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)***

Annex II, UEA is als digitaal PDF-document toegevoegd. U vult de UEA integraal en naar waarheid in en voegt deze bij uw Inschrijving bij.

## **Annex III *Geschiktheidseisen***

Annex III, Geschiktheidseisen is als digitaal Word-document toegevoegd. U vult deze integraal en naar waarheid in en voegt deze bij uw Inschrijving bij.

### **III.1 Kerncompetenties**

U overlegt per perceel referentieprojecten van vergelijkbare opdrachten, waarin minimaal 1 of meerdere kerncompetenties van toepassing zijn, die u de afgelopen drie jaar (gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding) heeft uitgevoerd. Alle competenties moeten worden geraakt in de referentieprojecten.

U vermeldt de volgende zaken:

- Korte omschrijving van de opdracht;
- Naam, adres en telefoonnummer referentie;
- Naam en functie contactpersoon;
- Datum aanvang;
- Datum afronding (indien van toepassing);
- Naam Combinant / Onderaannemer die de opdracht heeft uitgevoerd (indien van toepassing).

Als minimumeis voor kerncompetentie Perceel 1, Drenthe, Friesland en Groningen 15.000 m3 geldt:

- U heeft als kerncompetentie bij één opdrachtgever als Hoofdaannemer in een periode van maximaal 12 maanden minimaal 4.000 m3 houtoogst werkzaamheden uitgevoerd.

Als minimumeis voor kerncompetentie Perceel 2, Drenthe, Friesland en Groningen 10.000 m3 geldt:

- U heeft als kerncompetentie bij één opdrachtgever als Hoofdaannemer in een periode van maximaal 12 maanden minimaal 2.000 m3 houtoogst werkzaamheden uitgevoerd.

Voor alle kerncompetenties geldt verder:

- De referentie is niet ouder dan 3 jaar na publicatie van deze Europese aanbesteding.
- U heeft alle gevraagde zaken beschreven/ingevuld.

Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om zonder nadere kennisgeving contact op te nemen met de door Inschrijver doorgegeven personen. Als u inschrijft als Combinatie dient u duidelijk te vermelden door welk lid van de Combinatie de referent wordt opgegeven. Als u inschrijft als hoofd/onderaanneming dient u duidelijk te vermelden door wie de referent wordt opgegeven.

U gebruikt onderstaand format.

Kerncompetentie Perceel 1, Drenthe, Friesland en Groningen 15.000 m3		
1	Korte omschrijving van de opdracht	
2	Naam, adres en telefoonnummer referentie	
3	Naam en functie contactpersoon	
4	Data	Datum aanvang:
		Datum afronding (indien van toepassing)
5	Indien van toepassing: Naam Combinant/ Onderaannemer die de opdracht heeft uitgevoerd.	
6	U heeft als kerncompetentie bij één opdrachtgever als Hoofdaannemer in een periode van maximaal 12 maanden minimaal 4.000 m3 houtoogst werkzaamheden uitgevoerd.	ja / nee*  geef een toelichting:

\* doorhalen wat niet van toepassing is.

Kerncompetentie Perceel 2, Drenthe, Friesland en Groningen 10.000 m3		
1	Korte omschrijving van de opdracht	
2	Naam, adres en telefoonnummer referentie	
3	Naam en functie contactpersoon	
4	Data	Datum aanvang:
		Datum afronding (indien van toepassing)
5	Indien van toepassing: Naam Combinant/ Onderaannemer die de opdracht heeft uitgevoerd.	
6	U heeft als kerncompetentie bij één opdrachtgever als Hoofdaannemer in een periode van maximaal 12 maanden minimaal 2.000 m3 houtoogst werkzaamheden uitgevoerd.	ja / nee*  geef een toelichting:

\* doorhalen wat niet van toepassing is.

## Annex IV Programma van Eisen

In deze Annex is het Programma van Eisen weergegeven. Door het indienen van uw Inschrijving voor deze Opdracht verklaart u onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle eisen aan de Opdracht.

### Inschrijving eisen

Nummer	Eis
Inschrijving eis 1	De Inschrijving bestaat uit de volledig ingevulde en ondertekende Annexen. Een niet volledige Inschrijving kan terzijde worden gelegd. Inschrijver gaat ermee akkoord dat ingezonden andere informatie niet in de beoordeling wordt betrokken.
Inschrijving eis 2	Inschrijver gaat ermee akkoord dat indien niet onvoorwaardelijk, c.q. onder voorbehoud wordt voldaan aan en ingestemd met alle gronden en criteria, de Inschrijving afvalt en niet verder wordt beoordeeld. Verwijzing naar overleg of onderhandelingen wordt gezien als een vorm van voorbehoud.
Inschrijving eis 3	Inschrijver gaat ermee akkoord dat deze niet gerechtigd is de meegeleverde Annexen qua lay-out, dan wel qua vorm of tekst te wijzigen. Ook is het niet toegestaan deze Annexen te vervangen door eigen documenten.
Inschrijving eis 4	De Inschrijving en overige correspondentie en contacten zijn gesteld/vinden plaats in de Nederlandse taal.
Inschrijving eis 5	Op plaatsen waar staat aangegeven dat er bedragen/informatie ingevuld moet worden, zal Inschrijver dit invullen.
Inschrijving eis 6	Inschrijver gaat ermee akkoord dat wanneer de Inschrijving onduidelijkheden bevat, de beoogde Opdrachtnemer in het verificatiegesprek betreffende de Inschrijving om nadere informatie wordt gevraagd.
Inschrijving eis 7	Het inzenden van de Inschrijving houdt in dat wordt ingestemd met de aanbestedingsprocedure zoals omschreven in dit document.
Inschrijving eis 8	Inschrijver gaat ermee akkoord dat de Aanbestedende Dienst zich het recht voorbehoudt om in een latere fase alsnog te verzoeken officiële bewijsstukken te overleggen. Als deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de UEA wordt verklaard, dan wordt Inschrijver uitgesloten voor de gunning zonder enig recht op vergoeding van welke kosten dan ook.
Inschrijving eis 9	Inschrijver maakt geen bezwaar tegen een antecedentenonderzoek naar de betrouwbaarheid van zijn onderneming en door zijn onderneming in te schakelen Oderaannemers.
Inschrijving eis 10	Inschrijver gaat vertrouwelijk om met alle informatie die hij in het kader van deze aanbesteding, dan wel afgesloten Overeenkomst verkrijgt en stelt zonder toestemming van de Aanbestedende Dienst geen informatie aan derden beschikbaar. Inschrijver legt deze verplichting ook op aan door hen in te schakelen medewerkers, partijen en/of adviseurs.
Inschrijving eis 11	De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijver gaat ermee akkoord dat in dat geval geen recht bestaat op vergoeding van welke kosten dan ook gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure.
Inschrijving eis 12	Inschrijver gaat ermee akkoord dat wanneer zijn Onderneming gedurende de aanbestedingsprocedure de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, de Aanbestedende Dienst zich het recht

	voorbehoudt de Inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen.
Inschrijving eis 13	Inschrijver gaat ermee akkoord dat de Inschrijving geschiedt voor eigen rekening en risico van de Inschrijver. Kosten gemaakt door de Inschrijver komen niet voor vergoeding door de Aanbestedende Dienst in aanmerking.
Inschrijving eis 14	De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal 90 kalenderdagen te rekenen vanaf datum indienen Inschrijvingen. Tijdens deze periode heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.
Inschrijving eis 15	U gaat er mee akkoord dat de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving, in het geval een gerechtelijke procedure wordt aangespannen, verlengd wordt tot minimaal drie weken na de datum van de onherroepelijke uitspraak (waartegen dus geen rechtsmiddelen meer kunnen worden aangewend) in de betreffende procedure.
Inschrijving eis 16	Wanneer een Inschrijver deel uitmaakt van een concern/holding met een geconsolideerde jaarrekening, aanvaardt de hoogste moedermaatschappij van het concern aansprakelijkheid voor de nakoming van de verplichtingen door het concernonderdeel. Inschrijver kan dit op verzoek van de Aanbestedende Dienst aantonen door een rechtsgeldig ondertekende verklaring van de hoogste moedermaatschappij waarin deze hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaardt voor de nakoming van de verplichtingen van het concernonderdeel. Als deze vraag niet op de Onderneming van Inschrijver van toepassing is, is het toegestaan deze vraag te beantwoorden met 'n.v.t.'.
Inschrijving eis 17	Rechtspersonen en vennootschappen kunnen zich slechts eenmaal zelfstandig (c.q. als hoofdopdrachtnemer) óf als lid van een Combinatie inschrijven.
Inschrijving eis 18	Indien u zich opwerpt als (hoofd)aannemer en u in uw Inschrijving opgave doet van (een) bepaalde Onderaannemer(s), bent u bij gunning gebonden aan het daadwerkelijk gebruik maken van genoemde Onderaannemer(s) conform het gestelde in de Inschrijving. (hoofd)aannemers staan in voor Inschrijvingen van Onderaannemers.
Inschrijving eis 19	Het uitvoeren van werkzaamheden in onderaanneming is alleen toegestaan als de Opdrachtgever daarvoor vooraf toestemming heeft gegeven.
Inschrijving eis 20	Als hoofdaannemer draagt u volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw Onderaannemers. U verzorgt de communicatie namens en naar de Onderaannemer. Facturering van werkzaamheden die in onderaanneming worden uitgevoerd, wordt door de hoofdaannemer verzorgd. De Opdrachtgever ontvang alleen facturen van de hoofdaannemer.

### Materie eisen

Nummer	Eis
Materie eis 1	U voert de dienstverlening uit conform al het gestelde in dit Beschrijvend document en de bijbehorende Annexen. Al het gestelde is integraal van toepassing op de dienstverlening.
Materie eis 2	U gaat akkoord met de Uitvoeringsinstructies zoals opgenomen in Annex VIII.
Materie eis 3	U bent ERBO-gecertificeerd of beschikt over een gelijkwaardig kwaliteitscertificaat voor boswerk, waarbij de gelijkwaardigheid door u Staatsbosbeheer wordt beoordeeld.
Materie eis 4	Alle door u uit te voeren werkzaamheden worden uitgevoerd conform:

	<ul style="list-style-type: none"> <li>de voorschriften van de ERBO. (<a href="http://www.skbnl.nl/files/8314/4888/8298/ErBo_Handboek2016.pdf">http://www.skbnl.nl/files/8314/4888/8298/ErBo_Handboek2016.pdf</a>) en</li> <li>de Algemene Voorwaarden van SKBNL voor de Aanneming van Werken (<a href="http://www.skbnl.nl/files/4514/6945/2305/20160501_-_AlgemeneVoorwaarden_AannemingVanWerken.pdf">http://www.skbnl.nl/files/4514/6945/2305/20160501_-_AlgemeneVoorwaarden_AannemingVanWerken.pdf</a>) en</li> <li>de richtlijn meten van inlands hout</li> </ul>
Materie eis 5	U garandeert voor deze Opdracht flexibel te zijn. U kunt per maand minimaal 17% van de totaal aangenomen hoeveelheid uitvoeren.
Materie eis 6	U beschikt over zogenaamde platte, stalen tracks, al of niet voorzien van rubberen loopvlak) voor uw oogstmachines. Deze tracks worden aangebracht in overleg met de rayonmanager, maar in ieder geval op afroep.
Materie eis 7	U werkt binnen de vigerende gedragscodes
Materie eis 8	U stemt in met eventuele plaatsing van computer door Staatsbosbeheer ter beschikking gesteld in oogstmachine en uitrij Combinatie. Dan wel u verstrekt aan het einde van de dag productie logs van de computer van de machine.
Materie eis 9	In te zetten machines voldoen aan de TIER 4 norm. Indien u hieraan nu niet kunt voldoen dan uiterlijk binnen 2 jaar na opdrachtverlening.
Materie eis 10	U stemt in met de mogelijkheid dat wordt uitgereden en direct geladen op trailers indien dit aan de orde is.

### Commerciële eisen

Nummer	Eis
Commerciële eis 1.	De prijsopbouw vindt plaats conform het in Annex V bij dit Beschrijvend document beschreven prijzenblad. U wijzigt de opmaak van het prijzenblad niet.
Commerciële eis 2.	U voert de Opdracht ongeconditioneerd uit tegen de ingediende factor en prijzen zoals opgegeven op het prijzenblad.
Commerciële eis 3.	Alle prijzen zijn tot 1 juni 2023 vast. Behoudens onvoorzienbare buitensporige afwijkingen die van invloed zijn op de prijsvorming (brandstof)
Commerciële eis 4.	Staatsbosbeheer geeft de Opdrachtnemer de mogelijkheid om na 2 jaar. Opnieuw te overleggen over de prijzen. Uitgangspunt voor deze prijswijziging zijn prijsontwikkelingen die van invloed zijn op de kostprijs waaronder brandstof, arbeid en onderhoud en afschrijving machines. Opdrachtnemer dient prijswijzigingen te onderbouwen. Indien er sprake is van onvoorzienbare prijsontwikkeling gedurende de eerste 2 jaar is overleg altijd mogelijk.
Commerciële eis 5.	U factureert digitaal.
Commerciële eis 6.	U gaat akkoord met een betalingstermijn van 30 dagen.

### Juridische eisen

	Eis
Juridische eis 1	U gaat volledig en onvoorwaardelijk akkoord met de bijgevoegde Overeenkomst (Annex VI).
Juridische eis 2	U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde Algemene Voorwaarden Staatsbosbeheer (Annex VII) en dat bij strijdigheid van de algemene voorwaarden met de Overeenkomst, de Overeenkomst

	prevaleert zoals bepaald in de in Annex VI opgenomen conceptovereenkomst.
Juridische eis 3	U gaat ermee akkoord dat andere (leverings-) voorwaarden nadrukkelijk uitgesloten zijn.

**Annex V Programma van wensen – prijs**

<b>Nummer</b>	<b>Wens</b>
Prijs wens 1	<b>AANBESTEDENDE DIENST WENST VOOR DE PERCELEN 1, 2 EN 3 EEN INSCHRIJVER TE CONTRACTEREN DIE DE DIENSTVERLENING TEGEN ZO LAAG MOGELIJKE KOSTEN UITVOERT. VOOR DE BEREKENING VAN DE SCORE WORDT DE OPgegeven FACTOR GENOMEN.</b>

Het prijzenblad is als digital document opgenomen (Annex V Prijzenblad Houtoogst.xls).  
U vult deze naar waarheid in en voegt deze bij uw Inschrijving bij.

## ***Annex VI Concept Raamovereenkomst Houtoogst-werkzaamheden***

Openbare Europese aanbesteding onder nummer: .....

### **Raamovereenkomst**

### **Houtoogstwerkzaamheden II** *Perceel ??? ??? m<sup>3</sup> garantievolume.*

**Staatsbosbeheer**

**en**

**???**



**De ondergetekenden:**

1. Staatsbosbeheer, publiekrechtelijk rechtspersoon met wettelijke taak, gevestigd te Amersfoort, KvK nummer 30263544, te dezen vertegenwoordigd door ir. S. Thijsen, bnt, directeur Staatsbosbeheer, hierna te noemen: Opdrachtgever,

**En**

2. ...., (statutair) gevestigd te ....., KvK nummer ....., te dezen vertegenwoordigd door ....., ....., hierna te noemen: Opdrachtnemer,

**OVERWEGENDE:**

- de Opdrachtgever wil met betrekking tot houtoogstwerkzaamheden gedurende drie jaar en 7 maanden en mogelijk twee optiejaren vaste afspraken maken met een aantal diensverleners,
- Opdrachtgever sluit daartoe Raamovereenkomsten met een looptijd van drie (3) jaar en 7 maanden met twee (2) maal mogelijk een verlengingsoptie van één (1) jaar waarin de voorwaarden voor alle door de Opdrachtgever gedurende de looptijd te verstrekken Opdrachten tot het verlenen van genoemde diensten zijn vastgelegd,
- op basis van het Beschrijfd document heeft een Europese aanbesteding voor de gunning van de deelname aan deze Raamoverkomst plaatsgevonden,
- in deze Raamovereenkomst zijn de voorwaarden vastgelegd die van toepassing zijn op alle Opdrachten tot het verlenen van genoemde diensten die Opdrachtgever voornemens is te gunnen gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst,
- Opdrachtgever sluit met .....andere Raamcontractanten een soortgelijke Overeenkomst als de onderhavige,
- dat Opdrachtgever op .....2021 voor houtoogstwerkzaamheden, een Europese aanbesteding is gestart via [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) (publicatienummer ..... ) met als doel het sluiten van meerdere Raamovereenkomsten met per Raamovereenkomst één Opdrachtnemer;
- dat Opdrachtnemer zich op .....2021 heeft ingeschreven voor perceel .....
- dat bij de aanbesteding de Inschrijving op dit perceel van Opdrachtnemer is geselecteerd als "beste prijs- kwaliteit verhouding";
- dat op .....2021 de Opdracht voor dit perceel definitief aan Opdrachtnemer is gegund;
- dat Opdrachtnemer op de hoogte is van de organisatie van Staatsbosbeheer, de doelstelling van Staatsbosbeheer ten aanzien van deze raamovereenkomst en de activiteiten ten behoeve waarvan deze raamovereenkomst wordt aangegaan;
- dat Partijen de voorwaarden voor de genoemde werkzaamheden in deze raamovereenkomst willen vastleggen.

**Komen overeen:****Begrippen**

In deze Raamovereenkomst wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Aan deze begrippen komt de betekenis toe die hieraan wordt gegeven in artikel 1 van de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Diensten 2018 (ARVODI-2018).

**ARVODI:**

Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Diensten 2018 (ARVODI 2018).

**Beschrijvend document:**

het document van Opdrachtgever met d.d. .... 2021, waarin de deelname aan de Raamovereenkomst met betrekking tot de uitvoering van Diensten gedurende een bepaalde periode, de te volgen aanbestedingsprocedure en de Geschiktheidseisen en Gunningscriteria worden beschreven en toegelicht.

**Diensten:**

de door Opdrachtnemer op basis van een onder deze Raamovereenkomst gesloten Nadere Opdracht ten behoeve van Opdrachtgever te verrichten werkzaamheden zoals omschreven in de inschrijvingsdocumentatie.

**Nadere Opdracht:**

de nadere Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer betreft de Werkopdracht (WOK). Van de WOK maken deel uit een partijlijst met situatiekaart van de te exploiteren opstanden, een start-up en een sortimentslijst met specificaties aangeleverd door de rayonmanager van Staatsbosbeheer, op basis waarvan Opdrachtgever gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst aan Opdrachtnemer Opdrachten tot het verrichten van Diensten kan verstrekken.

**1. Voorwerp van de Raamovereenkomst**

1.1. Opdrachtgever verleent aan Opdrachtnemer Opdracht tot het verrichten van Diensten voor het uitvoeren van houtoogstwerkzaamheden volgens aanwijzingen van de rayonmanager van Staatsbosbeheer. Dit betreft het vellen, sortimenten zagen, uitrijden en stappelen aan de weg volgens aangeleverd schema en het uitvoeren van de noodzakelijke administratieve handelingen evenals signaleren en adviseren van doelmatiger werkmethode, en het instellen en verzorgen/naleven van een klachtenprocedure, dit alles overeenkomstig de op basis van het Beschrijvend document van Opdrachtgever d.d. ....2021, de door Opdrachtnemer uitgebrachte Offerte van ..... , kenmerk ....., welke Opdracht

Opdrachtnemer bij dezen aanvaardt, één en ander voor zover daarvan niet in deze Raamovereenkomst wordt afgeweken.

- 1.2. De navolgende documenten maken deel uit van deze Raamovereenkomst. Voor zover deze documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerder genoemde document boven het later genoemde:

1. Deze Raamovereenkomst;
2. Verslag verificatiegesprek c.q. verificatiebezoek d.d. xxx
3. Nota van Inlichtingen;
4. het Beschrijvend document inclusief alle Annexen;
5. de voorschriften van de ERBO.

([http://www.skbnl.nl/files/8314/4888/8298/ErBo\\_Handboek2016.pdf](http://www.skbnl.nl/files/8314/4888/8298/ErBo_Handboek2016.pdf));

6. de Algemene Voorwaarden van SKBNL voor de Aanneming van Werken

([http://www.skbnl.nl/files/4514/6945/2305/20160501\\_-\\_](http://www.skbnl.nl/files/4514/6945/2305/20160501_-_AlgemeneVoorwaarden_AannemingVanWerken.pdf)

[\\_AlgemeneVoorwaarden\\_AannemingVanWerken.pdf](http://www.skbnl.nl/files/4514/6945/2305/20160501_-_AlgemeneVoorwaarden_AannemingVanWerken.pdf));

7. de richtlijn meten van inlands hout

8. de ARVODI-2018;

9. uw Offerte die aan de Opdracht ten grondslag ligt;

- 1.3 Opdrachtgever is niet verplicht om gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst Opdrachten tot het verrichten van Diensten te verstrekken, maar is daartoe gerechtigd. Indien een Nadere Opdracht te vergeven is, zal deze bij de gegunde Opdrachtnemer geplaatst worden. Opdrachtgever heeft geen afnameverplichting anders dan het afgesproken gegarandeerde aantal m3 per jaar. Opdrachtnemer kan derhalve generlei aanspraak maken op een groter volume bij het verkrijgen van Opdrachten tot het verrichten van Diensten gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst. Naast het garantievolume zullen resterende volumes per oogstgebied uitgezet worden bij de gecontracteerde leveranciers van het betreffende oogstgebied, conform de werkwijze die is opgenomen in het Beschrijvend document.

- 1.4 De voorwaarden van deze Raamovereenkomst zijn integraal van toepassing op alle Nadere Opdrachten die gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst tussen Opdrachtgever enerzijds en Opdrachtnemer anderzijds worden gesloten met betrekking tot Opdrachten tot het verrichten van gespecificeerde Diensten, tenzij in een Nadere Opdracht uitdrukkelijk schriftelijk van deze Raamovereenkomst wordt afgeweken.

## **2. Totstandkoming, tijdsplanning of duur van de Raamovereenkomst**

- 2.1 Deze Raamovereenkomst komt tot stand door ondertekening van het contract door beide partijen.

- 2.2 De Raamovereenkomst gaat in op .....2021 en heeft een looptijd tot ..... Alleen de Opdrachtgever heeft de eenzijdige optie voor verlenging met

twee keer 1 jaar. Opdrachtgever stelt Opdrachtnemer uiterlijk 6 (zes) maanden voor het verstrijken van de initiële, onderscheidenlijk de dan geldende looptijd van de Overeenkomst schriftelijk in kennis met de mededeling dat er wel of niet gebruik gemaakt wordt door Opdrachtgever van de verlengingsoptie. Indien de verlengingsoptie door Opdrachtgever niet wordt gebruikt, eindigt de Overeenkomst van rechtswege na het verstrijken van de in de eerste zin van dit artikel bedoelde termijn.

- 2.3 De overeengekomen Diensten worden verricht in periode zoals genoemd bij 2.2.
- 2.4 Beëindiging van deze Raamovereenkomst laat onverlet de rechten en plichten voortvloeiend uit een door Opdrachtgever en Opdrachtnemer gesloten Nadere Opdracht.

### **3. Omvang verplichtingen Opdrachtnemer**

- 3.1 Opdrachtnemer staat ervoor in dat het personeel van zijn onderneming handelt conform relevante voorschriften.
- 3.2 Opdrachtnemer zal er zorg voor dragen dat wordt voldaan aan alle voor deze werkzaamheden geldende wettelijke bepalingen.
- 3.3 Opdrachtnemer dient alle vergunningen te bezitten benodigd ter uitvoering van diensten als omschreven in deze Raamovereenkomst.
- 3.4 Indien eventueel nieuwe vergunning(en) vereist zullen zijn, zal Opdrachtnemer tevens, binnen redelijke termijn, zorgdragen voor het verkrijgen van de vergunning(en).
- 3.5 Eventuele kosten voor het verkrijgen en behouden van de vereiste vergunningen zijn voor rekening van Opdrachtnemer.

### **4. Overmacht**

- 4.1 Indien een overmacht situatie zich voordoet aan de zijde van Opdrachtnemer is deze verplicht dit onmiddellijk schriftelijk (per e-mail) te melden aan Opdrachtgever.
- 4.2 Opdrachtgever heeft gedurende vier werkdagen na ontvangst van deze kennisgeving het recht de Raamovereenkomst tussentijds te ontbinden, dan wel in overleg met de Opdrachtnemer een periode af te spreken waarin partijen de nakoming van overeengekomen verplichtingen opschorten in afwachting van het eventueel opheffen van de overmacht situatie.
- 4.3 Indien de Opdrachtnemer na afloop van de overeengekomen periode ten gevolge van overmacht nog niet kan nakomen c.q. te kort schiet in zijn verplichtingen op grond van deze bepalingen, heeft Opdrachtgever het recht de Opdracht door middel van een aangetekend schrijven met onmiddellijke ingang buiten rechte te ontbinden, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding aan de zijde van de Opdrachtnemer zal ontstaan.

### **5. Prijs en overige financiële bepalingen**

- 5.1 Opdrachtnemer verricht de werkzaamheden conform de tarieven en of bedragen uit zijn Inschrijving van ..... 2021.

- 5.2 zijn de overeengekomen tarieven en of bedragen vast en onveranderlijk gedurende de initiële duur (eerste 2 jaar) van deze Overeenkomst.
- 5.3 De tarieven en of bedragen hebben betrekking op alle door Opdrachtnemer in het kader van deze Raamovereenkomst te verrichten Diensten en eventueel daartoe benodigde materialen.
- 5.4 Betaling vindt plaats binnen 30 dagen na ontvangst van de factuur.
- 5.5 De Opdrachtnemer verzendt de factuur/facturen op elektronische wijze per e-mail aan [SBBhoutadministr@staatsbosbeheer.nl](mailto:SBBhoutadministr@staatsbosbeheer.nl) .

## 6. Opdrachtgerechtigde en contactpersonen

- 6.1 Nadere Opdrachten zoals genoemd in deze Raamovereenkomst kunnen namens Opdrachtgever aan Opdrachtnemer verstrekt worden door de betreffende rayonmanier van Staatsbosbeheer.
- 6.2 Contactpersoon van Opdrachtgever:
- voor operationele zaken  
mevrouw / de heer .....<nader invullen>  
<e-mailadres>  
<telefoon/mobiel>
  - voor beleidsmatige zaken  
mevrouw / de heer .....<nader invullen>  
<e-mailadres>  
<telefoon/mobiel>
  - Contactpersoon voor Opdrachtnemer:  
Mevrouw de heer .....<nader invullen>  
<e-mailadres>  
<telefoon/mobiel>

## 7. Tijden en plaats Diensten

- 7.1 De Diensten worden verricht in Nederland, dagelijks, behalve op zon- en feestdagen, tussen 7.00 en 19.00 uur, tenzij nadrukkelijk anders afgesproken, door Opdrachtgever. Contactpersonen van Opdrachtgever en Opdrachtnemer zijn op bovengenoemde dagen en tijden bereikbaar.

## 8. Van toepassing zijnde Voorwaarden

- 8.1 Op deze Raamovereenkomst alsmede op een Nadere Opdracht zijn van toepassing de "Algemene Voorwaarden Stichting Kwaliteit Bos-, Natuur- en Landschapswerk (SKBNL)" en daarnaast de "Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van Opdrachten tot het verrichten van Diensten 2018 (ARVODI-2018)" voor zover zij niet strijdig zijn met SKBNL. SKBNL preveleert. En voor zover van beide in deze Raamovereenkomst niet wordt afgeweken.

Annex XI Internationale sociale voorwaarden.

De toepasselijkheid van (eventuele) algemene en bijzondere voorwaarden van Opdrachtnemer is uitgesloten.

- 8.2 Onverminderd de plicht genoemd in artikel 9 van de ARVODI-2018 om over de Diensten aan Opdrachtgever te rapporteren wanneer en op de wijze waarop deze dat nodig acht, is Opdrachtnemer in ieder geval gehouden om wekelijks te rapporteren welke (bos)percelen de werkzaamheden zijn aangevangen dan wel afgerond, conform de in het Beschrijvend document geformuleerde eisen. Tevens is Opdrachtnemer in ieder geval gehouden om iedere maandag de productiegegevens van de voorafgaande week aan de –de rayonmanager te sturen.
- 8.3 In afwijking van artikel 21, derde lid, van de ARVODI 2018 geldt dat de aansprakelijkheid is beperkt tot driemaal de waarde (exclusief BTW) van de Nadere Opdracht.  
De beperking van de aansprakelijkheid als hiervoor bedoeld komt te vervallen:
- Ingeval van aanspraken van derden op schadevergoeding ten gevolge van dood of letsel;
  - Indien sprak is van opzet of grove schuld aan de zijde van Opdrachtnemer of diens Personeel;
- 8.4 Artikel 19 (voorschot) van de ARVODI-2018 is niet van toepassing.
- 8.5 Artikel 24 (intellectuele eigendomsrechten) is niet van toepassing.

## **9. Internationale sociale voorwaarden**

- 9.1· Verklaring Internationale sociale voorwaarden, Annex XI, is van toepassing op deze Raamovereenkomst.

## **10. Geheimhouding**

- 10.1 Onverminderd de in deze raamovereenkomst aan Opdrachtgever toegekende rechten, zullen beide partijen strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ten aanzien van alle informatie die hen in het kader van de uitvoering van deze raamovereenkomst ter kennis komt en waarvan zij het vertrouwelijke karakter kennen of redelijkerwijs kunnen vermoeden, in het bijzonder van de informatie over elkaars organisatie en de tarief- en prijsgegevens. Partijen dragen er zorg voor dat deze geheimhoudingsverplichting door hun personeel en eventueel bij de uitvoering van de werkzaamheden ingeschakelde derden, wordt nageleefd.
- 10.2 Behoudens voorafgaande schriftelijke toestemming van de andere partij, zal ieder der partijen informatie en gegevensdragers welke haar ter beschikking staan, niet buiten het kader van deze Raamovereenkomst aan derden ter beschikking stellen en aan haar personeel slechts bekend maken voor zover dat nodig is voor het verrichten van de overeengekomen prestaties.
- 10.3 Geheimhoudingsverklaring blijft van kracht na beëindiging van de werkzaamheden.

## 11. Integriteitsverklaring

Opdrachtnemer verklaart dat hij ter verkrijging van de Opdracht Personeel van Opdrachtgever generlei voordeel heeft geboden of gegeven. Hij zal dat ook niet alsnog doen teneinde personen in dienst van Opdrachtgever te bewegen enige handeling te verrichten of na te laten.

## 12. Slotbepaling

- 12.1 Afwijkingen van deze Raamovereenkomst of een Nadere Opdracht zijn slechts bindend voor zover zij uitdrukkelijk tussen partijen schriftelijk zijn overeengekomen.
- 12.2 Door ondertekening van deze Raamovereenkomst vervallen alle eventueel eerder door partijen gemaakte mondelinge en schriftelijke afspraken omtrent de hierbij overeengekomen Diensten, al dan niet onder een nadere Overeenkomst.

Aldus op de laatste van de twee hierna genoemde datums overeengekomen en in tweevoud ondertekend,

Opdrachtgever:

Amersfoort, d.d. ....

Opdrachtnemer:

..... (plaats/datum)

Staatsbosbeheer,

.....(bedrijfsnaam)

Ir. S. Thijsen, bnt  
directeur

.....(naam)

Bijlagen (allen al in bezit van Partijen)

1. Deze Raamovereenkomst
2. Verslag verificatiegesprek d.d. xxx
3. Nota van Inlichtingen;
4. het Beschrijvend document inclusief alle Annexen;
5. de voorschriften van de ERBO.  
([http://www.skbnl.nl/files/8314/4888/8298/ErBo\\_Handboek2016.pdf](http://www.skbnl.nl/files/8314/4888/8298/ErBo_Handboek2016.pdf));
6. de Algemene Voorwaarden van SKBNL voor de Aanneming van Werken  
([http://www.skbnl.nl/files/4514/6945/2305/20160501\\_-\\_AlgemeneVoorwaarden\\_AannemingVanWerken.pdf](http://www.skbnl.nl/files/4514/6945/2305/20160501_-_AlgemeneVoorwaarden_AannemingVanWerken.pdf))
7. de richtlijn meten van inlands hout;
8. de ARVODI-2018;
9. uw Offerte die aan de opdracht ten grondslag ligt;
10. Verklaring Internationale sociale voorwaarden.

## ***Annex VII Algemene Inkoopvoorwaarden***

De Arvodi 2018 is als los document bijgevoegd (Annex VII Arvodi 2018.doc).

## ***Annex VIII Uitvoeringsinstructies***

### **Uitvoeringsinstructies Houtoogstwerkzaamheden Staatsbosbeheer**

#### Definities:

- Aannemer de opdrachtnemer van de houtoogst werkzaamheden
- Beheer(der) de beheerders van Staatsbosbeheer die ter plekke in functie zijn
- Checklist de checklist Bosbeheer uit de Gedragscode Bosbeheer
- Opdrachtgever rayonmanager
- Rayonmanager De medewerker van Staatsbosbeheer die voor de werkzaamheden het eerste aanspreekpunt is.

1. Wanneer door aannemer in afwijking van onderstaande uitvoeringsvoorwaarden dan wel de gestelde materie eisen wordt gehandeld, kan dit tot stillegging van de oogst leiden, en/of tot aanvullende maatregelen. De hieruit voortvloeiende vervolgschade is voor rekening van de aannemer
2. Al het gebleste hout wordt conform de instructies door de aannemer gemeten en opgeleverd aan de bosweg.
3. Oogstwerkzaamheden worden conform de dan geldende gedragscodes uitgevoerd. Voor deze gedragscodes verstrekt Staatsbosbeheer kaarten. Het merendeel van het kaartmateriaal is momenteel analoog. Gewerkt wordt aan een systeem met digitale kaarten. Aannemers zullen in hun machines dit digitale kaartstelsel implementeren zodra dit beschikbaar is.
4. Oogstwerkzaamheden worden binnen de FSC-standaard uitgevoerd. Op termijn wordt mogelijk ook de PEFC-standaard van toepassing.
5. Voor aanvang van de werkzaamheden is er een startbespreking ('start-up') tussen rayonmanager (opdrachtgever), aannemer en beheerder. Detail afspraken worden in deze bespreking gemaakt en schriftelijk vastgelegd;
6. De aannemer maakt sortimenten en/of langhout zoals is aangegeven door de rayonmanager van Staatsbosbeheer volgens vooraf aangegeven kwaliteitseisen. Geleden schade wegens afkeur omdat niet volgens deze eisen gewerkt is, komt ten laste van de aannemer. De productie van hout dat afwijkt van de kwaliteitseisen wordt niet uitbetaald;
7. Aanwijzingen en wijzigingen die door of namens Rayonmanager worden gegeven, dienen door de aannemer te worden opgevolgd. Indien de aanwijzingen in strijd zijn met de Overeenkomst dan wel invloed hebben op de aanneemsom, vindt vooraf overleg plaats tussen Rayonmanager en Aannemer.
8. Oogstwerkzaamheden vinden ononderbroken plaats, tenzij anders afgesproken met de rayonmanager.
9. Eventuele wisselingen in de personele bezetting van de oogstmachines tijdens de werkzaamheden worden vooraf gemeld aan de rayonmanager. De werkoverdracht tussen medewerkers is de verantwoordelijkheid van de aannemer.

10. Archeologische monumenten, zoals grafheuvels en wildwallen, worden door het beheer gemarkeerd en dienen altijd gespaard te worden. Bij beschadiging van archeologische monumenten wordt met de desbetreffende instanties overleg gepleegd over het herstel. Herstel vindt plaats op kosten van de aannemer.
11. Natuurlijke verjonging, opslag en overig onderstandige loof- en naaldhout en staand en liggend dood hout dient zoveel mogelijk gespaard te worden. Afwijkingen worden tijdens de start-up besproken.
12. Aannemer zal niet slepen of uitrijden over andere dan daarvoor aangewezen terreinen of over niet daarvoor aangewezen wegen of paden. Aannemer zal niet uitrijden en slepen en met machines over de fiets- of wandelpaden rijden. Uitzonderingen worden tijdens de 'start-up' besproken.
13. In alle terreinen dient de insporing beperkt te blijven tot maximaal 15 cm. Afwijkingen in overleg tussen aannemer en rayonmanager.
14. Op wegen wordt een doorgang van minstens vier meter vrijgehouden, en er wordt geen hout neergelegd binnen 25 meter van een bocht.
15. De Aannemer dient er voor te zorgen dat alle wegen dagelijks schoon gehouden worden.
16. Aannemer stapelt geen houtstapels tegen laan- en/of randbomen.
17. Stapels dienen in principe minimaal 25 stère groot zijn tenzij dit anders afgesproken wordt met de Rayonmanager.
18. Stapels zijn maximaal 3,5 meter hoog en zijn door de Aannemer voorzien van waarschuwborden die het beklimmen van de stapels verbieden. Staatsbosbeheer levert deze borden. De maximale hoogte kan lager gesteld worden als de veiligheid dit vereist.
19. In de startbespreking zal de Aannemer slagbomen, borden en andere obstakels vermelden die de exploitatie hinderen. Het beheer zal deze obstakels indien mogelijk verwijderen. Schade aan niet vermelde slagbomen, borden en andere obstakels zal op kosten van de aannemer hersteld worden. Het om de slagbomen heen rijden is niet toegestaan.
20. De volgorde van planning wordt in de start-up bespreking kenbaar gemaakt.
21. Hekken en doorgangen dienen na elke passage te worden gesloten en eventueel uitgereikte sleutels worden na afloop van de exploitatie ingeleverd.

---

#### **Uitbesteding en administratieve afwikkeling:**

1. De aannemer krijgt een partijlijst met situatiekaart van de te exploiteren opstanden. De werkzaamheden vinden plaats conform de opmerkingen in de partijlijst. Eventuele bijzonderheden en afwijkingen van de standaard afspraken worden vermeld bij de start-up. Detail afspraken worden in deze bespreking gemaakt en schriftelijk vastgelegd.
2. Tijdens de start-up wordt vastgesteld wie namens de aannemer het aanspreekpunt wordt voor de rayonmanager. Deze persoon is gedurende de werkzaamheden tijdens de werktijden bereikbaar voor de rayonmanager.

3. De aannemer krijgt een sortimentslijst met specificaties. De werkzaamheden vinden plaats conform deze sortimentslijst.
4. Doorgaans is een rondgang met de rayonmanager onderdeel van de start-up.
5. De rayonmanager stelt een werkopdracht (WOK) op. Deze wordt ter ondertekening digitaal aan de aannemer gezonden. De aannemer zendt een ondertekende versie per omgaande retour aan de Opdrachtgever.
6. Langhout en sortiment wordt gemeten en genummerd – in overleg met de rayonmanager. Metingen vinden wekelijks plaats tenzij anders overeengekomen. Wanneer niet tijdig wordt gemeten, kan Opdrachtgever dit op kosten van de aannemer laten uitvoeren. Metingen vinden plaats volgens de 'Richtlijnen voor het meten van inlands rondhout, ten behoeve van de verkoop' ([http://www.avih.nl/pdf/richtlijnen\\_inlandshout.pdf](http://www.avih.nl/pdf/richtlijnen_inlandshout.pdf)). De rayonmanager ziet toe op de juistheid van de metingen. Mogelijk zal gedurende de looptijd van de Overeenkomst de meting van het sortiment worden gedigitaliseerd. Opdrachtnemer zal meewerken aan de implementatie van deze digitalisering.
7. De meetgegevens worden door de aannemer digitaal aangeleverd conform het daartoe door Staatsbosbeheer vastgestelde format.
8. Aan de hand van deze metingen wordt een werkrapport (WER) opgemaakt.
9. Na afronding van de werkzaamheden wordt een eind-WER opgemaakt.
10. Iedere WER wordt aan de aannemer verzonden. De aannemer factureert op basis van deze WER. Door middel van het verzenden van de factuur stemt hij in met de betreffende WER. Een kopie van de WER dient meegestuurd te worden.
11. Indien de aannemer niet akkoord gaat met de WER dient hij dit te melden aan de betreffende rayonmanager.
12. Een goedgekeurde factuur wordt binnen 30 kalenderdagen betaald.

## ***Annex IX Wet Arbeid Vreemdelingen***

De Inschrijver verklaart middels Inschrijving expliciet dat hij bekend is met de Wet Arbeid Vreemdelingen, en dat hij conform het gestelde (o.a. ongevraagd geregistreerd overhandigen van bewijzen van recht op tewerkstelling etc.) hier naar zal handelen.

De Inschrijver verklaart bovendien dat:

Hij ervoor zorgt dat alle consequenties voor zichzelf en de Oderaannemers, zowel als Opdrachtgever Staatsbosbeheer voortvloeiend uit de Wet Arbeid Vreemdelingen, zoals onder andere verwoord in Artikel 15 de leden 1, 2 en 3, worden erkend, en de gestelde voorwaarden nageleefd.

Dit omvat onder andere dat de Inschrijver een tewerkstellingsvergunning verkrijgt bij het CWI (Centrum Werk en Inkomen) voor werknemers uit landen buiten de EER (Europese Economische Ruimte), en een gewaarmerkte kopie van deze vergunning toezendt (aangetekend) aan de Opdrachtgever, of deze documenten de Opdrachtgever ter hand stelt met een registratie daarvan.

Dit omvat onder andere ook dat de identificatieplicht nageleefd wordt en de Inschrijver ongevraagd gewaarmerkte kopieën van de valide identificatie-documenten van de werknemers uit landen buiten de EER toezendt (aangetekend) aan de Opdrachtgever, of deze documenten de Opdrachtgever ter hand stelt met een registratie daarvan.

Het begrip werknemers omvat in dit geval ook stagiaires en vrijwilligers.

De EER omvat alle landen van de Europese Unie plus Liechtenstein, Noorwegen en IJsland.

## **Annex X Internationale sociale voorwaarden**

Als bijzondere uitvoeringsvoorwaarden bij deze aanbesteding worden de internationale sociale voorwaarden opgenomen. Voor deze aanbesteding zijn de generieke sociale voorwaarden van toepassing. Deze generieke voorwaarden bevatten verplichtingen gericht op het respecteren van de algemene mensenrechten en meer specifiek de acht (8) fundamentele arbeidsnormen van de Internationale Arbeidsorganisatie (ILO).

Staatsbosbeheer streeft bij deze Opdracht naar de naleving van deze acht arbeidsnormen. Deze normen zijn gebaseerd op normen van de International Labour Organisation (ILO) / Internationale Arbeidsorganisatie (IAO) en de Verklaring van de rechten van de mens:

1. Geen dwangarbeid
2. Geen discriminatie van werknemers
3. Geen kinderarbeid
4. Vrijheid van vakvereniging en recht op collectieve arbeidsonderhandelingen
5. Betaling van een leefbaar loon
6. Geen excessieve werktijden
7. Veilig en gezonde arbeidsomstandigheden
8. Een wettige arbeidsovereenkomst

Zoals genoemd in de verschillende bepalingen van internationaal sociaal en arbeidsrecht in bijlage X van richtlijn 2014/24EU.

Het toepassen van de internationale sociale voorwaarden draagt bij aan het naleven van de normen en het uitbannen van misstanden in de inkoopketen. De internationale sociale voorwaarden vereisen namelijk dat de Opdrachtnemer analyseert of hij risico's voor de arbeidsnormen en mensenrechten in de keten voorziet. Is dat het geval, dan moet de leverancier zich inspannen om deze risico's te voorkomen of te verkleinen. Het toepassen van de internationale sociale voorwaarden zorgt voor bewustwording en stimuleert opdrachtnemers om hun invloed aan te wenden omstandigheden in hun keten te verbeteren.

De sociale voorwaarden, die voor deze aanbesteding van toepassing zijn, worden in de raamovereenkomst opgenomen en zullen van toepassing zijn in de uitvoeringsfase van de raamovereenkomst. Annex XI verklaring internationale sociale voorwaarden is als achtergrondinformatie bijgevoegd en wordt door de Inschrijver aan wie de Opdracht gegund is, ondertekend op het moment van ondertekening van de raamovereenkomst en als Annex bij de raamovereenkomst opgenomen.

Voorbeeld Risicoanalyse houtoogst

Wanneer u een machinist inhuurt afkomstig uit Oost- of Centraal-Europa, loopt u een risico. Zij krijgen vaak onvoldoende salaris en moeten langer werken dan toegestaan. Vaak is er onvoldoende woonruimte c.q. slaapplek waardoor zij (soms voor lange tijd) onder deze omstandigheden moeten leven. Deze machinisten raken zo afhankelijk van de werkgever, wat hen extra kwetsbaar maakt voor uitbuiting.

***Annex XI Verklaring internationale sociale voorwaarden 2013***

Annex XI, Verklaring internationale sociale voorwaarden 2013 is als los document bijgevoegd (Annex XI, Verklaring internationale sociale voorwaarden 2013.pdf). U vult deze integraal en naar waarheid in en voegt deze bij uw Inschrijving bij.

## ***Annex XII Beoordelingsformulier boswerkzaamheden***

Deze Annex bevat het Beoordelingssysteem boswerkzaamheden Staatsbosbeheer en is als los document bijgevoegd (Annex XII beoordelingsformulier boswerkzaamheden)

