



# Beschrijvend document

## Europese aanbesteding Transport langhout

### Staatsbosbeheer

<b>projectnaam</b>	: Europese aanbesteding transport langhout
<b>datum</b>	: 10-05-2021
<b>status</b>	: Definitief, HERZIEN

## Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>DE EUROPESE AANBESTEDING</b>	<b>7</b>
1.1	AANBESTEDENDE DIENST	7
1.2	DOEL VAN DE AANBESTEDING	9
1.3	OPDRACHT	9
1.4	OMVANG OPDRACHT	10
1.5	PERCELEN	10
1.6	DUUR VAN DE OVEREENKOMSTEN	10
<b>2</b>	<b>AANBESTEDINGSPROCEDURE</b>	<b>11</b>
2.1	ALGEMEEN	11
2.2	PLANNING	11
2.3	COMMUNICATIE	11
2.4	NOTA VAN INLICHTINGEN	12
2.5	INDIENEN INSCHRIJVING	12
2.6	EENMAAL INSCHRIJVEN	13
2.7	TEGENSTRIJDIGHEDEN EN KLACHTEN	13
2.8	VOORNEMEN TOT GUNNING EN "STANDSTILL" TERMIJN	13
2.9	INSCHRIJVEN	15
2.10	OVERIGE INSCHRIJVING VOORWAARDEN	16
<b>3</b>	<b>BEOORDELING INSCHRIJVINGEN EN GUNNING</b>	<b>18</b>
3.1	ALGEMEEN	18
<b>4</b>	<b>GUNNINGSCRITEIA EN BEOORDELINGSMODEL</b>	<b>20</b>
4.1	ALGEMEEN	20
4.2	GUNNINGSCRITEIA	20
4.2.1	BEOORDELING GUNNINGSCRITEIUM KWALITEIT	20
4.2.2	KWALITEIT WENS	20
4.2.3	BEOORDELING GUNNINGSCRITEIUM PRIJS	22
4.3	EINDSCORE	22
4.3.1	GELIJKE EINDSCORE	22
<b>BIJLAGEN</b>		<b>23</b>
	BIJLAGE 1 FORMULIER BEDRIJFSGEGEVENS INSCHRIJVER	23
	BIJLAGE 2 UITSLUITINGSGRONDEN	23
	BIJLAGE 2A UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)	23
	BIJLAGE 3 GESCHIKTHEIDSEISEN	23
	BIJLAGE 4 PROGRAMMA VAN EISEN	23
	BIJLAGE 5 PRIJZENBLAD	23
	BIJLAGE 6 RAAMOVEREENKOMST CONCEPT	23
	BIJLAGE 7 ALGEMENE RIJSINKOOPVOORWAARDEN (ARVOI 2018)	23
	BIJLAGE 8 WET ARBEID VREEMDELINGEN	23
	BIJLAGE 9 INTERNATIONALE SOCIALE VOORWAARDEN	23
	BIJLAGE 10 VERKLARING INTERNATIONALE SOCIALE VOORWAARDEN 2013	23

## 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)).

### Algemene Voorwaarden

Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van Opdrachten voor het verrichten van diensten, ARVODI 2018.

### Bijlage

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

### 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 Bijlagen 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. En/of op voorhand vast staat dat een inschrijver het werk niet daadwerkelijk voor de aangeboden prijs zal kunnen uitvoeren.

#### Minimumeisen

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

#### Logistiekplanner

De planner van het transportbedrijf

#### 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.

#### Productieplanner

De medewerker bij Staatsbosbeheer die verantwoordelijk is voor de Transportplanning-, voorraad lijst en afzet naar de afnemers en in die functie als Logistiekplanner doorgeeft welke hoeveelheden, wanneer aan welke afnemer geleverd moeten worden. Deze medewerker is voor de transporteurs het eerste aanspreekpunt met betrekking tot vragen over transport.

### Programma van Eisen

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

### Raamovereenkomst

Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer betreffende de voorwaarden die gelden voor de nog te plaatsen Opdrachten voor diensten die dienen te worden uitgevoerd conform deze Raamovereenkomst, Algemene Inkoopvoorwaarden, programma van Eisen en overige Bijlagen, die deel uitmaken van de Raamovereenkomst en de betreffende Opdracht. Het kenmerk van een Raamovereenkomst is dat de Opdrachtgever geen afnameverplichting heeft, anders dan die voor een overeengekomen garantievolume.

### Rechtsgeldig ondertekenen

De ondertekening is rechtsgeldig, wanneer de ondertekening overeenkomt met de tekenbevoegdheid, zoals opgenomen in het uittreksel van de Kamer van Koophandel.

### Transportplanning

De opgaven van de Productieplanner voor de leveringen voor de komende week. Hierin zijn opgenomen; het langhout, de hoeveelheid of het aantal vrachten, de afleverlocatie met het tijdslot waarbinnen geleverd moet worden.

### 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.

## Inleiding

Staatsbosbeheer voert een aanbestedingsprocedure uit voor het transport van langhout. 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, het van toepassing zijnde Gunningscriteria en de beoordeling van de Inschrijvingen.

# 1 De Europese aanbesteding

## 1.1 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.

### Houtoogst natuur- en recreatieschappen

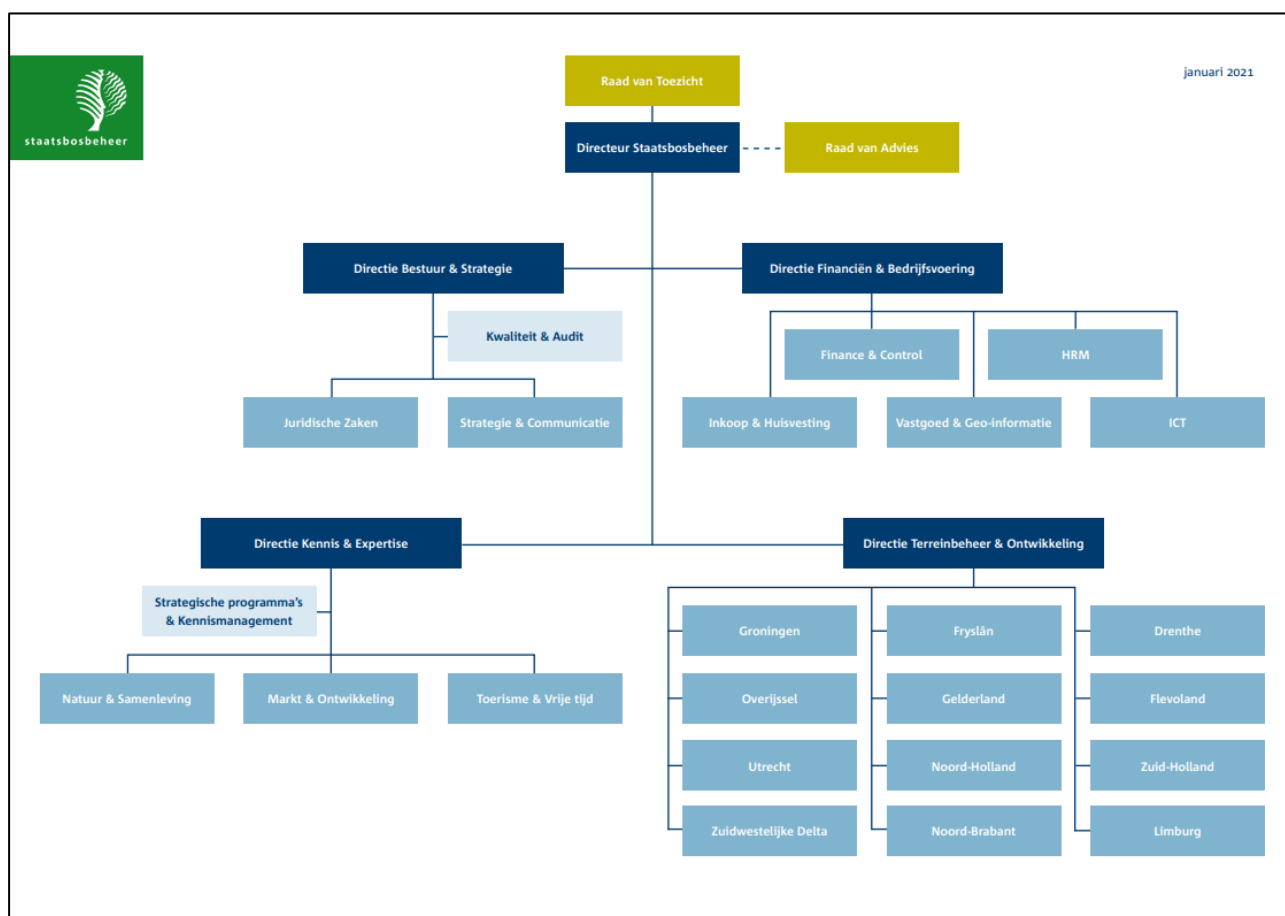
De mogelijkheid bestaat dat Natuur- en Recreatieschappen in Zuid-Holland en Zeeland, gedurende de looptijd van deze Overeenkomst gebruik maken van de af te sluiten Raamovereenkomst. De reden hiervoor is dat Staatsbosbeheer het terreinbeheer van deze Schappen uitvoert en dus ook de houtoogst en eventueel het transport van langhout voor de Schappen uitvoert. Het volume dat deze Schappen eventueel gaan aanbieden is naar verwachting beperkt.

### 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 Mart 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 resorteert onder de Directie Kennis en Expertise, afdeling Markt en 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.

## 1.2 Doel van de aanbesteding

Staatsbosbeheer wil voor het transport van langhout een Raamovereenkomst aangaan. Het betreft hout voor afnemers in binnen- en buitenland. Buitenland is voornamelijk Duitsland

Het sortimentshout dat geoogst wordt door Staatsbosbeheer valt niet onder deze aanbesteding, hiervoor heeft in 2018 een aanbesteding plaatsgevonden. Er wordt gebruik gemaakt van de percelenregeling voor een deel (10 tot maximaal 20%) van de m<sup>3</sup> 's buiten de Opdracht. Omdat er geen garanties kunnen worden gegeven voor het volume (het is niet zeker dat het geoogst wordt), of omdat er specifieke eisen gesteld worden aan de logistiek en het transport dat per keer opnieuw vastgesteld moet worden of omdat er vanuit de klant specifieke eisen worden gesteld.

De opdrachtnemers vormen een belangrijke schakel in de keten tussen bos en de houtverwerkende industrie. Staatsbosbeheer is voornemens een Raamovereenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer met betrekking tot het transport van langhout zoals in dit Beschrijvend document bedoeld. De Opdracht is niet verdeeld in percelen.

## 1.3 Opdracht

Staatsbosbeheer wil door middel van deze aanbesteding een bedrijf contracteren die vrachten langhout laad, transporteert per as en lost vanaf verharde, semiverharde of onverharde wegen en paden in de objecten van Staatsbosbeheer, naar de afnemers van Staatsbosbeheer in binnen- en buitenland (Duitsland).

Onder uitvoeren van transport langhout per as wordt verstaan de diensten zoals:

- Ophalen en laden op verschillende locaties in Staatsbosbeheer terreinen;
- Lossen c.q. uitleveren op verschillende locaties bij klanten;
- Bijdrage leveren aan een positief beeld van Staatsbosbeheer bij interne en externe klanten;
- In voorkomende situaties adviseren omtrent mogelijke verbeteringen en nieuwe ontwikkelingen;
- Alle onderstaande diensten zoals:
  - o Logistiek en planning; uitvoeren transport en logistieke planning langhout van en naar door de Productieplanner van Opdrachtgever aangewezen locaties, met bijbehorende instructies
  - o Service en klachtenafhandeling; een proactieve en oplossingsgerichte houding bij problemen, klachten of andere calamiteiten
  - o Administratie en rapportage; van alle handelingen die noodzakelijk zijn bij het uitvoeren van deze opdracht. Zoals facturen, afleverlijsten, ritten, gereden km., weegbonnen, MAUT registraties/betalingen en andere noemenswaardige bijzonderheden
  - o Bijzonderheden, rapportage resultaat en advies. Signalering en advies naar Opdrachtgever indien een andere transport- en/of werkmethode doelmatiger zijn/is om de na te streven kwaliteit / doel te verwezenlijken.

## 1.4 Omvang Opdracht

Het totale opdrachtvolume is naar verwachting 9.000 m<sup>3</sup> per jaar, verdeeld over ongeveer 8.000 m<sup>3</sup> naar afnemers in Nederland en ongeveer 1.000 m<sup>3</sup> naar afnemers in Duitsland. Dit is deels gebaseerd op historische gegevens en deels op verwachtingen. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Ook aan de verdeling van de kubieke meters over de diverse kilometergroepen en de geschatte verdeling over binnen- en buitenland, zoals hierboven vermeld en in Bijlage 5 op de prijzenbladen, kunnen geen rechten worden ontleend. Staatsbosbeheer heeft geen afname verplichting.

Het maximale opdrachtvolume van deze Raamovereenkomst bedraagt 13.500 m<sup>3</sup>. Zodra deze maximale hoeveelheid binnen de looptijd is bereikt, eindigt de Raamovereenkomst.

## 1.5 Percelen

Binnen de Opdracht is geen onderscheid gemaakt in percelen. De redenen hiervoor zijn:

- Het betreft een homogene dienst;
- Het selecteren van één partij draagt bij aan een eenduidige en consistente werkwijze binnen Staatsbosbeheer en naar de klant;
- Een verdeling in percelen leidt voor Staatsbosbeheer tot een beheerlast die te ingewikkeld en kostbaar wordt;
- Aanbestedende dienst van mening is dat de omvang van de opdracht geen belemmering is voor leveranciers om te kunnen deelnemen aan de aanbesteding.

## 1.6 Duur van de Overeenkomsten

De Overeenkomst heeft een initiële looptijd van twee jaar. Het streven is de Raamovereenkomst met ingang van 19 juli 2021 in te laten gaan. De Overeenkomst kan eenzijdig vier 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.

## 2 Aanbestedingsprocedure

### 2.1 Algemeen

Het volume van de opdrachtwaarde overstijgt de drempel voor het Europees aanbesteden. Staatsbosbeheer kiest er voor de Europese Openbare aanbestedingsprocedure te volgen.

Staatsbosbeheer heeft gekozen voor Openbare procedure, omdat met deze procedure de volledige markt wordt benaderd en ook MKB geschikte partijen die aan de opdrachtvraag kunnen voldoen. De verwachting is dat er op basis van voorafgaande selectie (van toepassing bij een niet Openbare procedure) geen onderscheid kan worden gemaakt onder de marktpartijen. Het toepassen van een andere procedure leidt naar verwachting ook eerder tot hogere dan lagere lasten voor zowel Inschrijvers als Staatsbosbeheer.

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 Bijlagen.

### 2.2 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 aanbestedingsplanning*

Processtap	Datum
Publiceren Aankondiging van Opdracht	25 maart 2021
Uiterste datum inleveren vragen	<i>20 mei 2021</i>
Uiterste datum beantwoorden gestelde vragen	28 mei 2021
Uiterste datum indienen Inschrijvingen	<i>11 juni 2021 om 15:00 uur</i>
Bekendmaking resultaat / voorlopige gunning	28 juni 2021
Einde bezwaartermijn / definitieve gunning	19 juli 2021
Start Overeenkomst	19 juli 2021

### 2.3 Communicatie

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

- Alle aanbestedingsstukken 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 Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale Inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kunt u terecht bij de Servicedesk van TenderNed. Deze is bereikbaar op werkdagen van 8:30 tot 17:00 uur via 0800-8363376 of via [servicedeskt@tenderned.nl](mailto:servicedeskt@tenderned.nl).

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

## 2.4 Nota van Inlichtingen

Nadere inlichtingen over dit Beschrijvend document, de contractdocumenten en de overige aanbestedingsstukken kunnen uitsluitend via het dashboard van deze Aankondiging in TenderNed worden gesteld tot voornoemde data zoals vermeld in dit document, paragraaf 2.2. 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.

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 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)

## 2.5 Indienen Inschrijving

U dient uw inschrijving, inclusief alle gevraagde documenten, in via [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) Inschrijvingen dienen op de juiste wijze en vóór de in hoofdstuk 2 paragraaf 2.2, 'Planning' genoemde datum en tijdstip op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) te worden geüpload. Na deze datum en dit tijdstip is het niet meer mogelijk om de stukken in [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) te zetten en is het dus niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen worden inschrijvingen door het beoordelingsteam uit de digitale kluis op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) gedownload en start de beoordelingsprocedure. De inschrijvingen worden vertrouwelijk behandeld.

Zie voor nadere informatie over het werken met TenderNed [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) de documenten:

- In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed
- Aandachtspunten volledig digitaal aanbesteden TenderNed

## 2.6 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.

## 2.7 Tegenstrijdigheden en klachten

Dit Beschrijvend document met alle bijbehorende Bijlagen 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 20 mei 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 20 mei 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 2.2 van dit Beschrijvend document.*

## 2.8 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,

indien dit een eenvoudige verduidelijking betreft of het rechtzetten van een klaarblijkelijke materiële fout (een voor ieder kenbare vergissing). 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/klachtafhandeling-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. Ook heeft Inschrijver geen overige aanspraken zoals – maar niet alleen – op hervatting van de aanbestedingsprocedure of op nakoming.

### **Definitieve gunning**

Indien de Aanbestedende Dienst overgaat tot definitieve gunning, doet zij dit aan de Inschrijver(s) 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.

## **2.9 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 (indien gevraagd ingevulde en ondertekende) documenten:

- Bijlage 1 Formulier bedrijfsgegevens Inschrijver
- Bijlage 2A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage 3. 1 Bewijs van Inschrijving beroeps-/handelsregister
- Bijlage 3. 2 Kerncompetenties
- Uw uitvoeringsplan, paragraaf 4.2.2
- Bijlage 5 Prijzenblad
- Indien van toepassing een rechtsgeldige volmacht waaruit blijkt; tekeningsbevoegd

## 2.10 Overige inschrijving voorwaarden

De Inschrijving bestaat voor zover gevraagd uit de volledig ingevulde en ondertekende Bijlagen. Een niet volledige Inschrijving kan terzijde worden gelegd. Inschrijver gaat ermee akkoord dat ingezonden andere informatie niet in de beoordeling wordt betrokken.

Inschrijver gaat ermee akkoord dat indien niet onvoorwaardelijk, c.q. onder voorbehoud wordt voldaan aan en ingestemd met alle eisen en criteria, de Inschrijving afvalt en niet verder wordt beoordeeld. Verwijzing naar overleg of onderhandelingen wordt gezien als een vorm van voorbehoud.

De Inschrijving is ingericht volgens de in dit Beschrijvend document opgenomen instructies.

Inschrijver gaat akkoord met de in dit Beschrijvend document beschreven inschrijvings- en beoordelingsprocedure.

Inschrijver gaat ermee akkoord dat deze niet gerechtigd is de meegeleverde Bijlagen qua lay-out, dan wel qua vorm of tekst te wijzigen. Ook is het niet toegestaan deze Bijlagen te vervangen door eigen documenten.

Op plaatsen waar staat aangegeven dat er bedragen/informatie ingevuld moet worden, zal Inschrijver dit invullen.

Inschrijver gaat ermee akkoord dat wanneer de Inschrijving onduidelijkheden bevat, de beoogde Opdrachtnemer in het verificatiegesprek betreffende de Inschrijving om nadere informatie wordt gevraagd.

Het inzenden van de Inschrijving houdt in dat wordt ingestemd met de aanbestedingsprocedure zoals omschreven in dit document. En verklaart de Inschrijver bekend te zijn en akkoord te gaan met alle, in het Beschrijvenddocument en de daarbij behorende Bijlagen gestelde bepalingen en voorwaarden.

Inschrijver gaat ermee akkoord dat de Aanbestedende Dienst zich het recht voorbehoudt om in een latere fase alsnog te verzoeken officiële bewijsstukken zoals vermeldt in bijvoorbeeld het UEA 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.

Inschrijver gaat vertrouwelijk om met alle informatie die hij in het kader van deze aanbesteding, dan wel afgesloten Raamovereenkomst 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.

Inschrijver gaat ermee akkoord dat, zolang er geen overeenstemming is bereikt en zolang nog geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende Raamovereenkomst tot stand is gekomen, er geen sprake is van enige gebondenheid van de Aanbestedende Dienst en er geen enkele verplichting is tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

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.

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.

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. Inschrijver is tevens bereid die gestanddoeningstermijn in bijzondere gevallen op verzoek van Staatsbosbeheer in overleg te verlengen.

Inschrijver 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.

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.'.

Rechtspersonen en vennootschappen kunnen zich slechts eenmaal zelfstandig (c.q. als hoofdopdrachtnemer) óf als lid van een Combinatie inschrijven.

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.

Het uitvoeren van werkzaamheden in onderaanneming is alleen toegestaan als de Opdrachtgever daarvoor vooraf toestemming heeft gegeven.

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.

Inschrijver gaat ermee akkoord dat Staatsbosbeheer zich het recht voorbehoudt om u in elk stadium (alsnog) te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de verklaringen wordt verklaard, dan wordt u uitgesloten van gunning, zonder recht op vergoeding van welke schade of kosten dan ook. De bewijsstukken zijn niet ouder dan drie maanden vanaf dagtekening van het schriftelijk verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd.

Alle door uw organisatie overgelegde gegevens zijn volledig en naar waarheid ingevuld en kunnen door u gestand worden gedaan. U gaat ermee akkoord dat indien u onjuiste en of onvolledige gegevens heeft verstrekt, u wordt uitgesloten van gunning, zonder recht op vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

## 3 Beoordeling Inschrijvingen en gunning

### 3.1 Algemeen

De Inschrijvingen worden intern beoordeeld door een multidisciplinair team. Het beoordelingsteam bestaat uit de volgende functionarissen: een Afdelingshoofd en Rayonmanager. En een Adviseur Inkoop als onafhankelijke voorzitter. 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. Beoordelen 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 Bijlagen, evenals een toetsing aan de inhoud van de Bijlagen. De onderliggende documenten van de Bijlagen worden nog niet getoetst.

#### **Stap 3. Beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen**

In deze fase wordt beoordeeld of inschrijver voldoet aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Deze zijn opgenomen in Bijlage 2A, UEA en in Bijlage 3, Geschiktheidseisen. Inschrijvers op wie een of meerdere uitsluitingsgrond(en) van toepassing is of die niet aan alle gestelde geschiktheidseisen voldoen, worden van verdere deelname uitgesloten. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij het voornemen tot gunnen (voorlopige gunning) de officiële bewijsstukken die behoren bij de gestelde criteria van de partij waaraan gegund wordt, op te vragen.

#### **Stap 4. Beoordelen Inschrijvingen**

Van Inschrijvers, waarvan de geschiktheid is vastgesteld, worden de Inschrijvingen getoetst of er voldaan is aan alle gestelde eisen. Inschrijvers die niet onvoorwaardelijk (= knock-out criterium) aan alle eisen voldoen, of Inschrijvingen waaraan voorwaarden respectievelijk voorbehouden zijn verbonden door Inschrijver, worden van verdere deelname uitgesloten.

Vervolgens worden de Inschrijvingen die zich conformeren aan de gestelde voorwaarden en eisen verder beoordeeld aan de hand van de invulling van de Gunningscriteria en subgunningscriteria (wensen), hoofdstuk 4. 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 Inschrijving, gebaseerd op de beste prijs-kwaliteitverhouding uitgenodigd worden voor een verificatie gesprek of worden bezocht voor een verificatiebezoek. Vooraf wordt aangegeven op welke punten nog nader ingegaan moet worden of welke documenten de Inschrijver paraat moet hebben of 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.

## 4 Gunningscriteria en beoordelingsmodel

### 4.1 Algemeen

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

### 4.2 Gunningscriteria

De gunningscriteria en wegingsfactoren zijn:

Gunningscriterium	Toelichting	Maximaal score
Kwaliteit	Uitvoeringsplan	30
Prijs	Rekenprijs	70
Totaal		100

De som van de totaalscore van alle gunningscriteria is de eindscore. De Inschrijver met de hoogste eindscore heeft de economisch meest voordelige Inschrijving, gebaseerd op de beste prijs-kwaliteitverhouding gedaan.

#### 4.2.1 Beoordeling Gunningscriterium kwaliteit

Staatsbosbeheer beschouwt de onderwerpen als samenhangend geheel en beoordeelt integraal de kwaliteit van de uitwerking. Staatsbosbeheer kent geen score toe per onderwerp maar beoordeelt het totaalbeeld dat volgt uit de beantwoording van dit kwaliteitscriterium.

Het gunningscriterium kwaliteit bestaat uit één kwaliteit wens, het **uitvoeringsplan**. De score van deze kwaliteitwens bestaat uit een getal waarbij de laagste score 3 en de hoogste score 30 punten is en wordt bepaald conform onderstaande tabel.

Beoordeling	Score
Zeer slecht	3
Slecht	6
Zeer onvoldoende	9
Onvoldoende	12
Bijna voldoende	15
Voldoende	18
Ruim voldoende	21
Goed	24
Zeer goed	27
Uitmuntend	30

In 4.2.2 is een nadere toelichting opgenomen op de kwaliteitwens.

#### 4.2.2 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 (Bijlage 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 zorgvuldig en een goede uitvoering van de werkzaamheden realiseert, en;

- a. Hoe u de inzet van voldoende en geschikt materieel borgt;
- b. Hoe u de inzet en continuïteit van voldoende en geschikt personeel borgt, waarbij Staatsbosbeheer de voorkeur heeft aan vaste chauffeurs (behoudens overmacht);
- c. Hoe u schade voorkomt en eventuele schade afhandelt;

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

- d. 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 transportplanning ziet;

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

- f. Omschrijf kort welke mogelijkheden u ziet en toepast *binnen de geoffreerde tarieven* voor verduurzaming. Te denken valt aan zuiniger rijden, compensatie/ reduceren van CO2 uitstoot, milieumanagementsystemen, beter onderhoud wagenpark en dergelijke;

Het is van belang dat de antwoorden helder, voor één enkele wijze uitlegbaar en overtuigend zijn beschreven.

U plan wordt beoordeelt 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 vijf pagina's enkelzijdig A-4, lettertype 9 of groter. Uw plan wordt onderdeel van de Raamovereenkomst en is bindend. 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.

### 4.2.3 Beoordeling Gunningscriterium prijs

Het gunningcriterium prijs bestaat uit één prijswens. De score wordt berekend op basis van de berekende rekenprijs. Deze rekenprijs is opgebouwd uit de door u opgegeven eenheidsprijzen, zie Bijlage 5 prijzenblad, tab algemeen, en tab prijzenblad. De score wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

Score Inschrijver =  $70 * (\text{laagste RP} / \text{RP Inschrijver})$ .

RP staat voor rekenprijs. De scores worden rekenkundig afgerond op twee decimalen. Aldus ontstaat de totaalscore van het gunningcriterium prijs.

Voorbeeld:

De laagste rekenprijs van alle inschrijvingen is € 10, de door u aangeboden rekenprijs is € 15. De laagste rekenprijs scoort dus het maximaal aantal punten (70). De door u aangeboden rekenprijs scoort dus:  $70 \times (10 / 15) = 46,67$  punten.

Voor uw financiële aanbieding dient u gebruik te maken van het prijzenblad, Bijlage 5. U dient op deze bijlage uw transportprijs per m<sup>3</sup> per kilometergroep op te geven door middel van het invullen van de betreffende invulvelden. De berekende rekenprijs is uw inschrijfprijs die vergeleken wordt met de andere inschrijvers.

## 4.3 Eindscore

Op grond van alle beschikbare informatie komt het beoordelingsteam tot een totaaloordeel en een volgorde (van eindscore) van de Inschrijvers, inclusief een voorlopige winnaar. Dit is de Inschrijver die een geldige en volledige Inschrijving heeft ingediend, voldoet aan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen, door Inschrijven de eisen voor akkoord heeft bevestigd én de hoogste eindscore heeft behaald.

### 4.3.1 Gelijke 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.

## **Bijlagen**

**Bijlage 1** Formulier bedrijfsgegevens Inschrijver

**Bijlage 2** Uitsluitingsgronden

**Bijlage 2A** Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

**Bijlage 3** Geschiktheidseisen

**Bijlage 4** Programma van Eisen

**Bijlage 5** Prijzenblad

**Bijlage 6** Raamovereenkomst concept

**Bijlage 7** Algemene Rijksinkoopvoorwaarden (ARVOI 2018)

**Bijlage 8** Wet arbeid vreemdelingen

**Bijlage 9** Internationale sociale voorwaarden

**Bijlage 10** Verklaring internationale sociale voorwaarden 2013