



Aanbestedingsleidraad

Europese openbare aanbesteding

Raamovereenkomst Transport sortimentshout 2024

Datum: 4-12-2023
Status: definitief

Colofon

Projectnaam	Transport sortimentshout
Projectnummer	P23-164
Kenmerk TenderNed	TN 426395
Versienummer	1.0

Begrippenlijst

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Staatsbosbeheer en alle aan haar gelieerde ondernemingen.
Aanbestedingsdocumenten	De Aanbestedingsleidraad, de Overeenkomst, het Programma van Eisen, de Nota's van Inlichtingen en alle andere documenten (in schriftelijke of elektronische vorm) welke Opdrachtgever in verband met de Aanbesteding aan de Inschrijvers heeft doen toekomen.
Aanbestedingsleidraad	De offerteaanvraag inclusief Bijlagen, zoals bedoeld in de Aanbestedingswet 2012, die door Opdrachtgever aan de Inschrijvers is verstrekt en welke een (nadere) omschrijving inhoudt van het voorwerp van Aanbesteding.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 juli 2016, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen (Aanbestedingswet 2012), Stb. 2016, 243, inclusief wijzigingen daarvan.
Beoordelingsteam	Een multidisciplinair team samengesteld uit materiedeskundigen en procesdeskundigen, dat de Inschrijving beoordeelt.
Gunningsbeslissing	De keuze van de Aanbestedende dienst voor Inschrijver(s) met wie hij de Overeenkomst waarop deze procedure betrekking heeft wil sluiten of de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.
Gedragsverklaring aanbesteden	Een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie als bedoeld in artikel 4.1 AW dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon blijkt dat er geen bezwaren bestaan in verband met de Inschrijving op een aanbestedingsprocedure. De GVA kan aangevraagd worden via www.justis.nl .
Inschrijver	Vóór het moment van inschrijven, eenieder die een kopie van de Aanbestedingsleidraad heeft opgevraagd en na het moment van inschrijven, eenieder die een Inschrijving heeft gedaan.
Inschrijving	Het aanbod dat Inschrijver volgens de Aanbestedingsdocumenten doet aan Opdrachtgever en dat strekt tot het uitvoeren van de Opdracht.
Nota van Inlichtingen	Document dat de antwoorden op vragen van Inschrijvers bevat, evenals eventuele wijzigingen van de Aanbestedingsleidraad en/of andere Aanbestedingsstukken. De Nota('s) van Inlichtingen maakt (maken) onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten en prevaleert (prevaleren) bij tegenstrijdigheden boven de Aanbestedingsleidraad en de daarbij behorende Bijlagen.
Opdracht	De Opdracht van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer tot het leveren van de Diensten die zijn beschreven in de Overeenkomst.
Opdrachtgever	Degene die de Opdracht verstrekt (Opdrachtgever), zijnde Staatsbosbeheer.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst afsluit in het kader van de Aanbesteding.
Overeenkomst	De Overeenkomst of Raamovereenkomst inclusief Appendices tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer betreffende de voorwaarden die gelden voor het uitvoeren van de Opdracht.

Wachtkamerovereenkomst	De Wachtkamerovereenkomst tussen opdrachtgever en de inschrijver welke als 2 ^e in rangorde is geëindigd op de aanbesteding.
Productieplanner	Functionaris bij Staatsbosbeheer die verantwoordelijk is voor de leverplanning en de voorraad aan de bosweg. Deze functionaris is voor de transporteur het eerste aanspreekpunt met betrekking tot vragen over transport.
Programma van Eisen	Het Programma van Eisen bestaat uit eisen aan de Inschrijver(s) en Opdracht zoals opgenomen in een separate bijlage welke integraal onderdeel uitmaakt van de Aanbestedingsleidraad.
Rechtsgeldig ondertekenen	De ondertekening is rechtsgeldig wanneer de ondertekening overeenkomt met de tekeningsbevoegdheid zoals opgenomen in het uittreksel bij het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van het land waar uw onderneming gevestigd is.
Samenwerkingsverband	Een combinatie van ondernemers, elk afzonderlijk te noemen 'deelnemer aan het Samenwerkingsverband', in de hoedanigheid van één Inschrijver, waarbij elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband volledig en hoofdelijk aansprakelijk is voor verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en de Overeenkomst.
Sortimentshout	Gekort hout langs de bosweg
TenderNed	Het platform waarop de Aanbestedingsdocumenten worden geplaatst en waarop de communicatie tussen Opdrachtgever en Inschrijver plaatsvindt en welke als medium dient voor het indienen van een Inschrijving.
Transportplanning	De opgaven van de Productieplanner voor de leveringen voor de komende periode. Hierin zijn opgenomen; het sortiment, de hoeveelheid of het aantal vrachten, de laad- en afleverlocatie met het tijdslot waarbinnen geleverd moet worden.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Verklaring waarin de Inschrijver door ondertekening verklaart dat hij voldoet aan hetgeen door de Aanbestedende dienst is aangevinkt en/of in de Aanbestedingswet vermeld staat. Per 1 juli 2016 is de bekende Eigen Verklaring vervangen door het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Inhoud

Inleiding	5
Doel van deze Aanbestedingsleidraad	5
Leeswijzer	5
1 Algemeen	5
1.1 Aanbestedende dienst	5
1.1.1 Organisatie	5
1.1.2 Organisatie structuur	6
1.2 De Opdracht	6
1.2.1 Korte omschrijving Opdracht	6
1.2.2 Omvang van de Opdracht	8
1.2.3 Non-exclusiviteitsbeding	8
1.2.4 Houtoogst natuur- en recreatieschappen	8
1.2.5 Buiten de scope van deze raamovereenkomst	8
1.2.6 Brandstofclausule	9
1.2.7 Programma van Eisen	9
1.2.8 Samenvoegen	9
1.2.9 Indeling in percelen	9
1.2.10 Overeenkomst	9
1.2.11 Wachtkamerovereenkomst	9
1.2.12 Inkoopvoorwaarden	10
2 Procedure	11
2.1 Aanbestedingsprocedure	11
2.2 Planning	11
2.3 Inlichtingen	11
2.4 Aanwijzing	12
2.5 Inschrijving	12
2.6 Wijze van indienen Inschrijving	13
2.7 Inschrijven in Samenwerkingsverband en/of met onderaanneming	13
2.7.1 Inschrijven met Onderaanneming	13
2.7.2 Inschrijven als Samenwerkingsverband	14
2.7.3 Wijziging hoedanigheid/overige wijzigingen	14
2.7.4 Concern inschrijvingen	14
3 Eisen aan de Inschrijver	15
3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	15
3.2 Uitsluitingsgronden	16
3.3 Geschiktheidseisen	16
3.3.1 Financiële en economische draagkracht	17
3.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid	17
3.3.3 Certificeringen	18

3.3.4	Beroepsbevoegdheid	20
3.3.5	Euro-vergunning	20
4	Beoordelings- en gunningsprocedure	20
4.1	Beoordelingsprocedure	20
4.1.1	Algemeen	20
4.1.2	Wijze beoordeling gunningscriterium	20
4.2	Gunningsprocedure	23
4.2.1	Mededeling Gunningsbeslissing	23
4.2.2	Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument	23
4.2.3	Opschortende termijn	24
4.2.4	Gunning / sluiting Overeenkomst	24
5	Overige voorwaarden	25
5.1	Varianten	25
5.2	Gestanddoeningstermijn	25
5.3	Internationale sociale voorwaarden	25
5.4	Klachtenregeling aanbestedingen	25
5.5	Aanbestedingsvoorschriften	26
	Bijlagen	27

Inleiding

Staatsbosbeheer voert voor de opdracht van transport van sortimentshout een Europese openbare aanbestedingsprocedure uit. Deze aanbestedingsleidraad is onderdeel van de Aanbestedingsdocumenten en bevat de 'Nadere Inlichtingen' als bedoeld in de Aankondiging van de Opdracht. De aanbestedingsdocumenten zijn gepubliceerd op TenderNed.

Doel van deze Aanbestedingsleidraad

Het doel van deze Aanbestedingsleidraad is drieledig:

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

Leeswijzer

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

1 Algemeen

1.1 Aanbestedende dienst

De gegevens van de Aanbestedende dienst zijn:

Contactgegevens

Naam organisatie:	Staatsbosbeheer
Adres:	Smallepad 5
Postcode:	3811 MG
Plaats:	Amersfoort
Website:	www.staatsbosbeheer.nl

1.1.1 Organisatie

Staatsbosbeheer beschermt en ontwikkelt het kenmerkende groene erfgoed van Nederland. Wij zijn erop gericht dat huidige en toekomstige generaties de vele belangrijke waarden van natuur kunnen beleven, in balans met het duurzaam benutten van onze gebieden met de samenleving.

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

Veerkracht en verbinding; dat is de titel van het Ondernemingsplan van Staatsbosbeheer voor de periode 2020-2025. Die titel verwijst naar de rol die Staatsbosbeheer kan en wil spelen in de uitdagingen waar Nederland voor staat: klimaatadaptatie, energietransitie, woningbouw, de stikstofopgave en

verduurzaming in de landbouw.

Als grootste terreinbeheerder draagt Staatsbosbeheer graag bij aan een aanpak die Nederland ook voor de toekomst verzekert van een groenere en natuurlijke omgeving waar iedereen gezond en veilig kan leven en werken.

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

- **Biodiversiteit en Natura 2000**

In 2025 staat de natuur in Nederland er beter voor. De condities zijn verbeterd, in het bijzonder die van Natura 2000-gebieden. Er staat 2.500 ha nieuw bos en eenzelfde omvang aan veengebieden gaan we vernatten. Beide zijn cruciaal voor de biodiversiteit, maar ook noodzakelijk als bijdrage aan de beperking van de effecten van klimaatverandering.

- **Zinvol werk**

Concrete prioriteit is ook dat we nog meer mensen uit kwetsbare groepen zinvol werk gaan bieden in het groen en dat we zo de maatschappelijke en verbindende rol van natuur nog zichtbaarder maken.

- **Klimaat**

De aanleg van bos en vernatting van veen dragen bij aan het vastleggen van CO₂. Duurzaam gebruik van natuurlijke grondstoffen ondersteunt de ontwikkeling naar een gezonde, circulaire samenleving. Denk aan (ecosysteem)diensten als hout, bio-grondstoffen, en verbetering van lucht, bodem en drinkwater.

- **Natuur-inclusieve landbouw**

Een circulaire samenleving vraagt ook om betere rangschikking van functies. In 2025 zijn natuur en landbouw meer met elkaar verbonden. Staatsbosbeheer stelt 4.000 hectare grond beschikbaar om een transitie naar natuurinclusieve landbouw te faciliteren.

- **Topnatuur**

En natuurlijk laten we in 2025 nóg meer mensen genieten van onze topnatuur. Via activiteiten voor kinderen, maar vooral in nationale parken die nog beter beleefbaar en bereikbaar zullen zijn. En voor de stedelingen werken we aan een groene metropool.

1.1.2 Organisatiestructuur

Staatsbosbeheer bestaat uit een centrale directie en twaalf provinciale eenheden. De provinciale organisatie - de 'buitenorganisatie' - is de spil van Staatsbosbeheer. Deze bestaat uit een provinciehoofd, soms een gebiedsmanager, een of meerdere teamleiders, boswachters en medewerkers beheer. Zij worden ondersteund door de landelijke staf. Het hoofdkantoor is gevestigd in Amersfoort.

Voor meer informatie wordt verwezen naar onze website: <https://www.staatsbosbeheer.nl/over-staatsbosbeheer>

1.2 De Opdracht

1.2.1 Korte omschrijving Opdracht

Staatsbosbeheer beheert in Nederland ruim 90.000 hectare bos. Ongeveer een derde is natuurbos, waar de natuur de hoofddoelstelling is. Twee derde is multifunctioneel bos, dat beheerd wordt voor natuur, 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, CO₂-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 ligt het kappen van bomen gevoelig.

Toch is het nodig: om bossen gezond en gevarieerd te houden, om biodiversiteit te bevorderen en natuurlijke landschappen en ecosystemen te herstellen.

Staatsbosbeheer vindt het belangrijk 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).

Deze aanbesteding heeft tot doel om één Raamovereenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer voor het verrichten van het transport van sortimentshout over de weg. Gevelde stammen liggen gesorteerd en op rolstapels verspreid in Nederland langs onverharde, semiverharde of verharde wegen en paden transport gereed. Staatsbosbeheer zoekt één Opdrachtnemer, welke voorziet in het uitvoeren van transport van sortimentshout in diverse maten, de planning hiervan en het administreren van gegevens.

Onder uitvoeren van transport sortimenten wordt verstaan de diensten zoals:

- Het beschikbaar stellen van al het benodigde materieel en personeel;
- Laden van sortimentshout op het transportmiddel;
- Transport;
- De financiële afwikkeling met betrekking tot het transport over water;
- Lossen c.q. uitleveren op locaties bij klanten, of op de wagon ten behoeve van verder transport per spoor of in het ruim van/op het dek ten behoeve van transport per schip;
- Bijdragen leveren aan een positief beeld van Staatsbosbeheer bij interne en externe klanten;
- Proactief adviseren over verbeteringen en nieuwe ontwikkelingen
- Ondersteunende diensten zoals:
 - o Planning*;
 - o Service en klachtenafhandeling;
 - o Administratie;
 - o Bijzonderheden, rapportage resultaat en advies.

*Planning

De Productieplanner zendt uiterlijk vrijdag de transportplanning voor de komende week naar de Opdrachtnemer. De productieplanner kan hierbij sturen op specifieke stapels. Voor het overige gedeelte maakt de Opdrachtnemer de rittenplanning voor de komende week en voert deze uit. Opdrachtgever geeft door middel van transportkaarten aan waar het hout geladen kan worden en via welke aanrijroute gereden moet worden.

De ophaal-/laadlocaties en te transporteren hoeveelheden sortimentshout liggen bij de verschillende boswachterijen van Staatsbosbeheer verspreid over Nederland.

Aflever-/loslocaties liggen verspreid over Nederland en enkele in Duitsland en België.

Bij het transport van sortimentshout wordt uitgegaan van m3 hout. Bij het transport en verrekenprijs op het tarievenblad spreekt men afhankelijk van de afnemer over tonnen of stere. Voor het omrekenen van eenheden gelden onderstaande omrekenfactoren.

Sortiment	Afk.	m3 per stere
zaaghout	ZA	0,70
kisthout	KI	0,67
papierhout	PA	0,67
brandhout	BR	0,65
osb	OS	0,65
vezel	VE	0,63

Boomsoort	ton per m3	Boomsoort	ton per m3	Boomsoort	ton per m3	Boomsoort	ton per m3
AE (Am. eik)	1,2	ED (Esdoorn)	0,8	JL (Jap.Lariks)	0,9	TH (Thuja)	0,9
AG (AbiesGrandis)	0,95	EI (Inl. Eik)	1,1	OD (oost.den)	0,9	TS (Tsuga)	0,9

BE (Berk)	0,7	ES (Esdoorn)	0,8	OL (Ov. Loofhout)	0,9	WD (Weymoutden)	0,9
BU (Beuk)	1,1	FS (Fijnspar)	0,7	ON (Ov. Naalldhout)	0,9	WI (Wilg)	0,8
CD (Cors.den)	0,9	GD (Grove den)	0,9	PO (Populier)	0,9	ZE (Zwarte Els)	0,8
DG (Douglas)	0,9	IE (Iep)	1,1	SS (Sitkaspar)	0,7		

1.2.2 Omvang van de Opdracht

De opdrachtwaarde is moeilijk bepaalbaar. De toekomstige programma's vanuit de rijksoverheid zijn op voorhand niet goed in te schatten en daarbij is de omvang daarvan ook gevoelig voor invloeden van bijvoorbeeld economische aard, en milieutechnisch, en van buiten onze landsgrenzen.

Met het oog op mogelijke politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische wijzigingen binnen en buiten Staatsbosbeheer en de hiermee samenhangende gevolgen is het mogelijk dat de inhoud en/of omvang van de Opdracht gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst wijzigt.

De opdrachtwaarde wordt over de gehele looptijd van de raamovereenkomst en binnen de huidige kaders en met de huidige kennis geraamd op € 10.000.000 exclusief btw.

De hierboven genoemde omvang is indicatief. Opdrachtnemer kan hier geen rechten aan ontlelen.

Tevens kan opdrachtnemer geen rechten ontlelen aan de verdeling van de hoeveelheid sortimenten over de diverse kilometergroepen en de geschatte verdeling over binnen- en buitenland, zoals vermeld op Bijlage 2, Tarievenblad.

Opdrachtgever heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie.

1.2.3 Non-exclusiviteitsbeding

Op de raamovereenkomst is een non-exclusiviteitsbeding van toepassing, wat betekent dat nadere opdrachten niet op basis van exclusiviteit voorbehouden zijn aan de opdrachtnemer waarmee een raamovereenkomst wordt afgesloten. Opdrachtgever behoudt zich -naast de 'out-of-scope-bepalingen' zoals omschreven in paragraaf 1.2.5- het recht voor opdrachten buiten de raamovereenkomst om te gunnen aan derden.

1.2.4 Houtoogst natuur- en recreatieschappen

De mogelijkheid bestaat dat Natuur- en Recreatieschappen waar Staatsbosbeheer gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst een samenwerkingsovereenkomst heeft of afsluit gebruik maken van de af te sluiten Raamovereenkomst. De reden hiervoor is dat Staatsbosbeheer het terreinbeheer van deze Schappen uitvoert en eventueel het transport van sortimentshout voor de Schappen uitvoert. Het volume dat deze Schappen eventueel gaan aanbieden is naar verwachting beperkt.

1.2.5 Buiten de scope van deze raamovereenkomst

- Staatsbosbeheer behoudt zich het recht voor om in incidentele gevallen nadere opdrachten van zeer geringe omvang of specifieke opdrachten met een waarde beneden de €35.000 enkelvoudig onderhands te gunnen aan andere partijen buiten deze Raamovereenkomst. Dit betreft bijvoorbeeld projecten waarbij de oogst van rondhout en daarmee het transport een beperkt deel van de werkzaamheden beslaat of het transport onder buitengewone omstandigheden plaatsvindt.
- Het transport van Langhout valt onder een andere raamovereenkomst en maakt geen onderdeel uit van de scope van deze opdracht.
- Het transport over het spoor is een verantwoordelijkheid van de betreffende afnemer/klant en valt buiten de scope van de opdracht.

1.2.6 Brandstofclausule

Staatsbosbeheer past op deze opdracht een brandstofclausule toe conform Bijlage 10. Bij inschrijving geeft u op Bijlage 2, Tarievenblad het aandeel van de brandstofkosten aan (in %) ten opzichte van de totale kosten/tarieven welke als uitgangspunt geldt voor het berekenen van de brandstoftoeslag. Het door u opgegeven percentage dient u op 1^e verzoek van opdrachtgever te onderbouwen met een berekening.

1.2.7 Programma van Eisen

In aanvulling op de hier gegeven korte omschrijving van de Opdracht, staan de voor deze Opdracht relevante (uitvoerings-)voorwaarden beschreven in Bijlage 1, Programma van Eisen.

1.2.8 Samenvoegen

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is bij deze Opdracht geen sprake van het samenvoegen van opdrachten. Het betreft een homogene dienst die een logische samenhang hebben.

1.2.9 Indeling in percelen

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

- 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.

1.2.10 Overeenkomst

Voor deze opdracht wordt door de Aanbestedende dienst een Raamovereenkomst met één (1) ondernemer afgesloten. De te sluiten concept (Raam)overeenkomst is opgenomen in bijlage 8.

De Overeenkomst gaat naar verwachting in op 1-3-2024 en heeft een initiële looptijd van 1 jaar met de eenzijdige mogelijkheid voor Opdrachtgever de Overeenkomst 3 keer te verlengen met een periode van telkens 1 jaar.

Een raamovereenkomst kan -zonder rechterlijke tussenkomst en zonder enige aanspraak op financiële vergoeding -eenzijdig door Staatsbosbeheer worden beëindigd indien de maximale waarde van de raamovereenkomst is of wordt bereikt. De aard van een raamovereenkomst brengt met zich mee dat de daadwerkelijke omzet onzeker is. In paragraaf 1.2.2 is een indicatieve raming van de opdrachtwaarde gegeven.

De maximale waarde van de raamovereenkomst, die overigens groter is dan de indicatieve raming, is vastgesteld op € 15 mln. exclusief btw.

1.2.11 Wachtkamerovereenkomst

De Opdrachtgever heeft het recht ingeval de overeenkomst met de hoogst geëindigde Inschrijver tussentijds eindigt binnen de eerste 2 jaar na gunning van de Opdracht aan deze Inschrijver, de werkzaamheden over te dragen aan de inschrijver welke op de tweede plaats is geëindigd of over te gaan tot het opstarten van een nieuwe aanbestedingsprocedure. Hiervoor sluit Staatsbosbeheer met de op de tweede plaats geëindigde Inschrijver een wachtkamerovereenkomst welke als Bijlage 13 is bijgevoegd.

1.2.12 Inkoopvoorwaarden

Op de te sluiten Overeenkomst zijn uitsluitend de 'Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor diensten ARVODI 2018' van toepassing (zie bijlage 7a). Uw verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden en/of algemene voorwaarden zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

2 Procedure

2.1 Aanbestedingsprocedure

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

De keuze voor de Europese openbare procedure is hoofdzakelijk gebaseerd op de geraamde opdrachtwaarde en het aantal potentiële inschrijvers.

2.2 Planning

Activiteit	Datum
Publiceren aankondiging van de Opdracht (via TenderNed)	4 december 2023
Uiterlijke ontvangst van vragen voor Inschrijvingen*	18 december 2023, 23:59 uur
Streefdatum bekendmaken Nota van Inlichtingen	21 december 2023
Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen*	Maandag 15 januari 2024, 14:00 uur
Opening van de kluis met Inschrijvingen	15 januari 2024 14:15 uur
Streefdatum voorgenomen Gunningsbeslissing	22 januari 2024
Bezwaartermijn (20 dagen)	
Streefdatum definitieve gunning	13 februari 2024
Beoogde ingangsdatum raamovereenkomst	1 maart 2024

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

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

2.3 Inlichtingen

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

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

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

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

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

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

Let op!

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

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

2.4 Aanwijzing

Er vindt geen aanwijzing plaats. De reden hiervan is dat onbekend is waar de toekomstige laadlocaties zijn gesitueerd.

2.5 Inschrijving

Inschrijvers dienen uiterlijk op de in paragraaf 2.2 vermelde datum en tijd in TenderNed hun Inschrijving te hebben aangeboden. Inschrijvingen die na het verstrijken van de uiterste datum en tijd worden ingediend zijn uitgesloten van deelname evenals Inschrijvingen welke buiten TenderNed om worden ingediend.

Informatie over de voorwaarden en de wijze waarop een Inschrijving via TenderNed kan worden ingediend vindt u hier: <https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/tenderned-gebruiken-als-ondernemer>

Indien Inschrijver technische problemen met TenderNed ervaart (bijv. het lukt niet om in te loggen of uw Inschrijving in te dienen of documenten te uploaden), raadpleeg dan de volgende link:

<https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/storing-tenderned-eherkenning-dit-kunnen-ondernemers-doen>

In geval van een algemene storing van TenderNed behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om het moment van indienen van Inschrijving uit te stellen. De Aanbestedende dienst is echter niet aansprakelijk voor storingen van TenderNed.

Conform artikel 2.109 Aanbestedingswet 2012 kan de Aanbestedende dienst, in het geval van een storing van TenderNed, de Inschrijvingstermijn verlengen, mits de Aanbestedende dienst nog geen kennis heeft genomen van de inhoud van de ingediende Inschrijvingen. De Aanbestedende dienst is niet verplicht om in het geval van een storing op TenderNed de inschrijftermijn te verlengen.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van zijn Inschrijving. Eventuele vertragingen en storingen te wijten aan bijvoorbeeld internetverbinding zijn voor rekening en risico van de Inschrijver. U wordt dan ook nadrukkelijk geadviseerd tijdig te beginnen met het uploaden van uw inschrijving.

2.6 Wijze van indienen Inschrijving

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

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

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

Op Bijlage 12 Checklist vindt u informatie welke documenten er in welke situatie bij uw Inschrijving dienen te worden toegevoegd.

2.7 Inschrijven in Samenwerkingsverband en/of met onderaanneming

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

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

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

2.7.1 Inschrijven met Onderaanneming

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

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

2.7.2 Inschrijven als Samenwerkingsverband

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

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

2.7.3 Wijziging hoedanigheid/overige wijzigingen

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

2.7.4 Concern inschrijvingen

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

3 Eisen aan de Inschrijver

Ten aanzien van Inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, al dan niet in samenwerking met anderen, wordt u uitgesloten van Inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

Om de administratieve lasten zo laag mogelijk te houden wordt een rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument als verklaring gevraagd. Hierdoor hoeft de Inschrijver in deze fase niet de officiële bewijsstukken te overleggen zoals bedoeld in art. 2.89 van de Aanbestedingswet 2012 en zoals beschreven in TenderNed of de Aanbestedingsdocumenten. Wel verklaart Inschrijver dat hij over deze bewijsstukken beschikt.

ATTENTIE:

Hoewel op meerdere plaatsen in deze Aanbestedingsleidraad of bij de eisen in TenderNed is aangegeven dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument als bewijsstuk dient te worden ingediend bij de Inschrijving, dient dit document slechts **één (1) keer** door de Inschrijver die daartoe verplicht is, te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekend.

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver dient bij Inschrijving Bijlage 3, 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' ingevuld en ondertekend in. Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' is rechtsgeldige ondertekenend door een bevoegde functionaris, overeenkomstig de bevoegdheid vastgesteld bij het beroeps- of handelsregister van het land waar uw onderneming is gevestigd.

Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver dat geen van de uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan alle geschiktheidseisen zoals bedoeld in paragraaf 3.2 van deze Aanbestedingsleidraad.

- Van onderaannemers en derden waarop de Inschrijver een beroep doet om aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen dient van elke onderaannemer of derde een Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de Inschrijving te worden gevoegd;
- Bij een samenwerkingsverband voegt elke deelnemer een rechtsgeldig ondertekend exemplaar van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe. Op deel II C en D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dienen alle deelnemers te worden genoemd en bij deel II B de penvoerder van het Samenwerkingsverband. Bij deel II C geeft elke deelnemer aan voor welke geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.
- Bij een beroep op derden, dient u als hoofdaannemer bij Deel II afdeling C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan te geven voor welke geschiktheidseisen u een beroep op derden doet.

Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat of herstelbare gebreken kent, kan de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver om verduidelijking respectievelijk herstel verzoeken. In het geval van een herstelbaar gebrek in het UEA of in geval van een herstelbaar gebrek met betrekking tot de bewijsmiddelen stelt de Aanbestedende dienst de betreffende Inschrijver in beginsel in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van drie werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. Indien de Aanbestedende dienst het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, komt de Inschrijver niet in aanmerking voor verdere deelname aan de procedure.

3.2 Uitsluitingsgronden

Alle wettelijk verplichte uitsluitingsgronden en een aantal facultatieve uitsluitingsgronden zijn van toepassing op deze aanbesteding. De wettelijke verplichte uitsluitingsgronden zijn weergegeven onder Deel IIIA en IIIB van het UEA (bijlage 3). De van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder Deel IIIC. De Aanbestedende dienst kiest hiervoor omdat zij in beginsel geen zaken wil doen met een Inschrijver op wie één van deze omstandigheden van toepassing is.

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het UEA, met uitzondering van een kopie uit het handelsregister (zie par 3.3.3). Indien een Inschrijver bij een van de uitsluitingsgronden aangeeft dat deze van toepassing is, wordt deze Inschrijver uitgesloten van de procedure, tenzij de Aanbestedingswet 2012 in een uitzondering voorziet en de Aanbestedende dienst besluit zich op deze uitzondering, al dan niet na het hebben ontvangen van een nadere zienswijze van de Inschrijver, te beroepen.

De Aanbestedende dienst kan de bewijsmiddelen opvragen bij de winnende Inschrijver(s), conform onderstaand schema. Aan het opvragen van bewijsmiddelen kunnen geen rechten worden ontleend.

Uitsluitingsgrond	UEA	Bewijsmiddel
Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen	IIIA	Inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden, aantonen dat deze uitsluitingsgronden, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.
Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	IIIB	Inschrijver kan door middel van een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.
Faillissement, insolventie of gelijksoortig	IIIC	Inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond op hem niet van toepassing is.
Schending verplichtingen op basis van milieu-, sociaal of arbeidsrecht	IIIC	Situationeel, naar redelijk oordeel van de Aanbestedende dienst. Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven. De Aanbestedende dienst neemt deze zienswijze mee in haar beslissing indachtig de Aanbestedingswet 2012.
Belangenconflict	IIIC	
Betrokken bij de voorbereiding	IIIC	
Valse verklaring	IIIC	
Onrechtmatige beïnvloeding	IIIC	
Vervalsing van de mededinging	IIIC	

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

3.3 Geschiktheidseisen

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

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

3.3.1 Financiële en economische draagkracht

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

3.3.1.1 Continuïteitsparagraaf

Inschrijver mag geen signalen hebben dat de continuïteit van zijn onderneming in het geding is. Dat betekent dat de accountant geen continuïteitsparagraaf mag hebben opgenomen in het laatste jaarverslag van de onderneming of uit de opgenomen continuïteitsparagraaf geen risico's ten aanzien van de continuïteit van de onderneming blijken. Indien de Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van de deelname. Bij de Inschrijving volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient de Inschrijver bewijsmiddelen te overleggen, waaruit blijkt dat aan deze eis is voldaan.

Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan de Aanbestedende dienst op elk moment financiële gegevens opvragen om de financiële en economische draagkracht te toetsen. Indien Opdrachtnemer niet meer aan bovenstaande eisen voldoet heeft de Aanbestedende dienst de mogelijkheid de Overeenkomst te ontbinden. De Aanbestedende dienst is daartoe niet verplicht.

3.3.1.2 Bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's

Opdrachtnemer heeft zich op een naar verkeersnormen passende en gebruikelijke wijze verzekerd en houdt zich zodanig verzekerd voor de navolgende risico's:

- a. beroepsaansprakelijkheid (risico's die voortvloeien uit Beroepsfouten);
- b. bedrijfsaansprakelijkheid (waaronder aansprakelijkheid voor schade toegebracht aan personen of zaken die eigendom zijn van Opdrachtgever);
- c. verlies van en schade aan bedrijfsinventaris (waaronder door brand en diefstal), inclusief de zaken die eigendom zijn van Opdrachtgever. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient de Inschrijver bewijsmiddelen te overleggen, waaruit blijkt dat aan deze eis is voldaan.

3.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat de uiteindelijke Opdrachtnemer qua technische en beroepsbekwaamheid geschikt is om de Opdracht uit te voeren. De Aanbestedende dienst heeft 4 kerncompetenties geïdentificeerd waarover de Inschrijver moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft hier geen zogenaamde '**zelf-eis**'. Een dergelijke eis houdt in dat Inschrijver het referentiewerk volledig zelf uitgevoerd moet hebben, hetzij de onderaannemer(s) die delen van het referentiewerk uitgevoerd hebben en inschrijver een beroep op deze onderaannemers doet ten behoeve van deze opdracht.

Het betreft de volgende kerncompetenties:

1. Ervaring met het laden van sortimentshout op vrachtwagens op of langs onverharde wegen en paden in kwetsbare natuurgebieden.
2. Ervaring met het efficiënt en duurzaam transporteren van rondhout over de weg in de Nederland, België en Duitsland met een totale omvang van minimaal 250.000 m3 per jaar;

3. Ervaring met het uitvoeren van het logistieke proces van transporten over de weg met betrekking tot het tijdig afleveren van het juiste sortiment/goederen indien op korte termijn (binnen 3 dagen) grotere transportbehoeftes optreden;
4. Ervaring met het organiseren van transport over water en het beladen van binnenschepen met rondhout.

Behalve het UEA (Deel IV) dient Inschrijver bij Inschrijving referenties te overleggen waaruit ondubbelzinnig blijkt dat de gevraagde werkzaamheden eerder zijn uitgevoerd.

Voor het overleggen van de referentie-opdracht(en) dient Inschrijver gebruik te maken van de Bijlage 4, Model referenties. Het format dient altijd volledig te worden ingevuld; indien één referentie wordt gebruikt om aan meerdere kerncompetenties te voldoen, dienen de gegevens herhaaldelijk te worden opgegeven.

Ten aanzien van de te overleggen referentie(s) in het model referenties gelden, naast de omschrijving van de kerncompetentie die er volledig en ondubbelzinnig in terug moet keren, de volgende eisen. Als hier niet aan is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd:

1. De gevraagde kerncompetentie is ten behoeve van een klant, de referentie-organisatie, aangewend in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetentie betrekking op heeft moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.
2. Ter controle dienen bij de referentie-opdracht de actuele contactgegevens van de contactpersoon te worden opgegeven. Verificatie van de referentie kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Inschrijver worden uitgevoerd. Inschrijver dient de contactpersoon van de referentie-organisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd.
3. Indien de verklaring van de referentie-organisatie niet overeenstemt met de verklaring van de Inschrijver of de referentie-organisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd met uitsluiting van deelname aan de aanbesteding tot gevolg, maar niet voordat Inschrijver om een nadere zienswijze is gevraagd.
4. Een referentie wordt alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door Inschrijver. In het geval van een Samenwerkingsverband is dit een van de deelnemers aan het Samenwerkingsverband waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval de Inschrijver een beroep doet op een Derde, is dit de Inschrijver of de betreffende Derde.
5. De referentie-opdracht mag niet uitgevoerd zijn voor de eigen organisatie van de Inschrijver of een Derde waarop deze zich beroept, een andere organisatie binnen de holding of een onderneming met een belang groter dan een derde in de onderneming die de referentie-opdracht heeft uitgevoerd.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor door Inschrijver nadere bewijsmiddelen te laten overleggen waaruit blijkt dat de verklaringen naar waarheid zijn ingevuld.

3.3.3 Certificeringen

Voorts dient Inschrijver op het moment van het indienen van een Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst te beschikken over de volgende certificeringen:

3.3.3.1 Kwaliteitsmanagementsysteem: ISO9001

Aanbestedende dienst verlangt van de Inschrijver dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

a. kopieën van certificaten volgens de internationale normenreeks **ISO 9001:2015** (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving); of

b. kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving); of

c. een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking waarbij onder gelijkwaardig wordt verstaan dat het voldoet aan de volgende kenmerken:

1. kwaliteitszorg is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. door middel van een kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
2. aanwezigheid en organisatie brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
3. aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus).

3.3.3.2 Milieumanagementsysteem: ISO14001

De inschrijver beschikt voor dat deel/die delen van de organisatie dat/die betrokken is/zijn bij de uitvoering van opdracht over een milieumanagementsysteem waarin ten minste de volgende onderwerpen zijn geregeld:

- Milieubeleidsuitgangspunten van de organisatie;
- Concrete maatregelen die de inschrijver heeft getroffen of gaat treffen om de milieubelasting van de **bedrijfsprocessen** die verband houden met de uitvoering van de opdracht te verminderen of te voorkomen, in elk geval ten aanzien van de uitstoot van CO₂ in de dagelijkse bedrijfsvoering in het algemeen en specifiek ten aanzien van het transport;
- Hoe bovenstaande milieuaspecten van de organisatie worden gemonitord en geherwaardeerd als basis voor continue verbetering met specifieke aandacht voor de in deze criteria opgenomen milieuaspecten;
- Hoe aandacht wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van medewerker(s) en toeleverancier(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieuaspecten; dat naleving van de op de verlangde prestatie(s) geldende milieuwetgeving is geborgd.

Mogelijke bewijsmiddelen

- ISO 14001-certificaat, EMAS-certificaat, of een gelijkwaardig certificaat;
- Verklaring dat de milieuzorg een structureel onderdeel uitmaakt van de dagelijkse bedrijfsvoering, van een onafhankelijke auditor, accountant of (geaccrediteerde) certificatie-instelling met aantoonbare kennis van zaken;

3.3.3.3 Veiligheidszorgsysteem: VCA**

Aanbestedende dienst verlangt van de Inschrijver dat hij veiligheid in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

a. kopieën van certificaten VCA**, die aansluit bij het toepassingsgebied waarop de opdracht betrekking heeft. (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving); of

b. kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van Veiligheid (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving).

Bij de Inschrijving volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver een kopie van het betreffende certificaat te kunnen overleggen of andere bescheiden waaruit onomstotelijk blijkt dat aan het vereiste is voldaan.

3.3.4 Beroepsbevoegdheid

Inschrijvers, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband en tevens de Derde(n) waarop een beroep wordt gedaan, dienen te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister. Dat een Inschrijver voldoet aan de eisen rondom beroepsbevoegdheid dient bij Inschrijving verklaard te worden via het UEA (Bijlage 3). Daarnaast dient bij inschrijving een (kopie) Uittreksel Handelsregister te worden ingediend welke op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder was dan zes maanden.

3.3.5 Euro-vergunning

Met het doen van een inschrijving verklaart inschrijver dat degene die daadwerkelijk de werkzaamheden uitvoert (dit kan de inschrijver zelf zijn en/of een andere entiteit), beschikt over een geldige Eurovergunning (in Nederland ook wel NIWO-vergunning genoemd), zoals is voorgeschreven in Verordening (EG) nr. 1071/2009. Indien een inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient de inschrijver bij verificatie, na schriftelijk verzoek daartoe door de aanbestedende dienst, ten bewijze van het voldoen aan het gestelde een kopie van een geldige Eurovergunning te overleggen. Indien geen vergunning kan worden overgelegd, dan komt de Inschrijving niet voor gunning in aanmerking.

4 Beoordelings- en gunningsprocedure

4.1 Beoordelingsprocedure

4.1.1 Algemeen

Na Inschrijving worden de Inschrijvingen beoordeeld op geldigheid. Deze beoordeling bestaat uit de volgende stappen:

- 1) Opening kluis TenderNed;
- 2) Geldigheidstoets van de Inschrijvingen.
Hierbij worden alle ingediende stukken met uitzondering van de ingediende prijzen, beoordeeld op de volgende zaken:
 - a. Compleetheid van de stukken;
 - b. Voldoen aan de minimale eisen aan de Inschrijving zoals opgenomen in Hoofdstuk 2 en 3 van deze Aanbestedingsleidraad;
 - c. De geldigheidstoets wordt uitgevoerd door een medewerker die niet meedoet aan de kwaliteitsbeoordeling;

Inschrijvingen die niet geldig zijn, worden terzijde gelegd. Voor geldige Inschrijvingen worden de volgende stappen doorlopen:

- 3) Beoordelen van de geldige Inschrijvingen aan de hand van het gestelde gunningscriterium.
- 4) Opvragen en overlegging bewijsstukken van de winnende Inschrijving;
- 5) Verificatie van de winnende Inschrijving;
- 6) De Aanbestedende dienst deelt de gemotiveerde Gunningbeslissing mee aan de Inschrijvers;
- 7) Gunning / sluiten van de (raam)Overeenkomst.

4.1.2 Wijze beoordeling gunningscriterium

Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding

Uw Inschrijving wordt beoordeeld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding volgens in paragraaf 4.1.2.1. weergegeven gunningscriteria.

De Inschrijvingen worden intern binnen Staatsbosbeheer beoordeeld door een Beoordelingsteam. De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats in de volgende stappen:

1. Individuele kwaliteitsbeoordeling.
De leden van het Beoordelingsteam beoordelen individueel de inschrijvingen en geven per Inschrijving scores op de verschillende kwaliteitscriteria.
2. Vastlegging kwaliteitsscore in gunningsmatrix.
De resultaten van stap 1 worden besproken in het Beoordelingsteam en aan de hand hiervan worden waarderingen (op de kwalitatieve criteria) in consensus vastgesteld.
3. De prijsinformatie wordt geopend. Geldigheidstoets van de financiële stukken.
4. Bepaling economisch meest voordelige Inschrijving.
De inschrijvingsprijs zoals op Bijlage 2, Tarievenblad is vermeld wordt toegevoegd aan de gunningsmatrix. De Inschrijver met het de hoogste totaalscore op de gunningscriteria heeft de beste inschrijving gedaan en komt in aanmerking voor de voorlopige gunning.

4.1.2.1 Nadere beschrijving gunningscriteria

De gunningscriteria zijn als volgt:

Gunningscriterium	Maximale score	Weegfactor (%)	Maximale punten
1. Prijs	100	60 %	60
2. Kwaliteit	100	40 %	40

1.Prijs

Voor beoordeling van de inschrijfprijs is de prijsinformatie die bij inschrijving middels Bijlage 2, Tarievenblad wordt ingediend leidend. Inschrijvers ontvangen punten volgens de volgende formule:

Score inschrijver = 60 * (laagste inschrijfprijs / inschrijfprijs inschrijver)

Het niet volledig invullen, wijzigen of ontbreken van Bijlage 2 leidt tot uitsluiting van de Inschrijving. Het is enkel toegestaan marktconforme prijzen in te vullen. Tarieven met 0-bedragen of manipulatieve inschrijvingen worden uitgesloten van deelname. De prijsopgave dient in Euro's (€) (op 2 decimalen) en exclusief btw te geschieden. Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Aanbestedingsstukken zijn prijzen all-in. Indexering van aangeboden prijzen geschiedt conform het bepaalde in de Overeenkomst.

2.Kwaliteit

De Opdrachtnemer vormt een belangrijke schakel in de keten tussen opdrachtgever 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 tijdens de contractperiode.

Inschrijver dient een plan van aanpak in, waarin wordt uitgewerkt hoe inschrijver invulling gaat geven aan de uitvoering van de gehele dienstverlening gedurende de contractperiode en waaruit blijkt dat inschrijver kwaliteit en continuïteit van de dienstverlening borgt. Hierbij gaat inschrijver in op de gevraagde elementen, tenminste rekening houdend met de eisen uit het Programma van Eisen (Bijlage 1) en overige randvoorwaarden. In uw plan geeft u in ieder geval een beschrijving van de uitvoering van de opdracht door tenminste inzicht te geven in:

- a. het in te zetten materieel en personeel (**max 10 punten**);
- b. het duurzaam uitvoeren van de opdracht en het implementeren van toekomstige mogelijkheden binnen de geoffreerde tarieven (**max 10 punten**);
- c. de wijze waarop inschrijver een efficiënte en veilige uitvoering borgt en uw organisatie verbeteringen op deze onderdelen signaleert en implementeert (**max 5 punten**);
- d. een beschrijving van de bijdrage die u realiseert aan social return door het creëren van extra werk(ervarings)plaatsen voor mensen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt en de wijze waarop u deze bijdrage realiseert (**max 5 punten**);
- e. de ondersteunende processen die o.a. betrekking hebben op de administratie en rittenplanning (**max 5 punten**).
- f. De top-3 kansen- en risicodossier inclusief te nemen beheersmaatregelen (**max 5 punten**)

Uw plan wordt beoordeeld op de mate waarin uw uitwerking volledig, onderbouwd, realistisch, 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 A-4, lettertype 9 of groter. Indien uw plan van aanpak het maximale aantal pagina's overstijgt worden alleen de 1^e 5 pagina's in de beoordeling meegenomen.

Uw plan wordt onderdeel van de Raamovereenkomst en is bindend. Alle door u genoemde aspecten zijn verdisconteerd in uw tarieven.

Beoordelingscijfer

Uw plan van aanpak wordt beoordeeld met een cijfer in de reeks van 1 tot en met 5. Een door het Beoordelingsteam toegekend beoordelingscijfer betreft telkens een teamresultaat in consensus en geen gemiddelde van individuele beoordelingscijfers.

Behaalde kwaliteitswaarde

Bij het beoordelingscijfer 5 wordt de maximale kwaliteitswaarde toegekend. Onderstaande tabel bevat het overzicht van de beoordelingscijfers met bijbehorende kwaliteitswaarden.

Beoordelingskader (sub)gunningscriterium kwaliteit		
Beoordelings-cijfer / waardering	% van maximale kwaliteitswaarde	Toelichting
5 Uitmuntend	100%	Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder en begrijpelijk. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een uitmuntend resultaat. Inschrijver voegt aantoonbaar en naar het oordeel van de beoordelingscommissie grote waarde toe met zijn invulling en overstijgt daarmee de verwachtingen aanzienlijk.
4 Goed	80%	Inschrijver wekt zonder meer vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder en begrijpelijk. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een goed resultaat. Er wordt aantoonbaar waarde toegevoegd met de invulling op het niveau welke goed aansluit bij de verwachtingen, maar deze niet overstijgt.

3 Voldoende	40%	Inschrijver wekt voldoende vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel, maar niet meer dan dat. De invulling is op onderdelen minder helder of begrijpelijk en voldoet redelijk aan de verwachtingen. De invulling zal in de ogen van de beoordelingscommissie wel tot een voldoende resultaat kunnen leiden. Er zijn punten voor verbetering vatbaar en/of de toegevoegde waarde is te beperkt om een hogere waardering te rechtvaardigen.
2 Matig	0%	Inschrijver wekt beperkt vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is niet per se onvoldoende, maar is twijfelachtig of tegenstrijdig en wekt daarmee niet het vertrouwen dat deze zeker tot een voldoende resultaat zal leiden. De invulling is op onderdelen onvoldoende helder of begrijpelijk en/of sluit inhoudelijk niet zonder meer voldoende aan bij de Opdracht. Er wordt geen noemenswaardige waarde toegevoegd.
1 Onvoldoende	Knock-out	Inschrijver wekt geen vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is onvoldoende helder en/of begrijpelijk en/of zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een onvoldoende resultaat. Er wordt geen noemenswaardige of in het geheel geen waarde toegevoegd.

4.2 Gunningsprocedure

4.2.1 Mededeling Gunningsbeslissing

Gelijktijdig met het bekendmaken van de Gunningsbeslissing (voornemen tot gunnen) aan degene aan wie de mededeling van het voornemen tot gunning wordt gezonden, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een bericht met de relatieve kenmerken van de begunstigde Inschrijving, evenals een motivering van de reden van afwijzing. Door iedere Inschrijver kan voorts via TenderNed nadere informatie worden ingewonnen bij de contactpersoon van deze aanbesteding

Partijen kunnen geen rechten ontleen aan deze zogenaamde precontractuele fase. De mededeling van beoordelingsresultaten houdt geen aanvaarding in, als bedoeld in artikel 217, eerste lid, boek 6 van het Burgerlijk Wetboek, van een aanbod van een Inschrijver. De Overeenkomst is definitief na ondertekening van de Overeenkomst door partijen.

In de mededeling van de Gunningsbeslissing maakt de Aanbestedende dienst bepaalde gegevens betreffende de gunning niet openbaar indien openbaar maken van die gegevens:

1. de toepassing van de wet in de weg zou staan, of
2. met het openbaar belang in strijd zou zijn, of
3. de rechtmatige commerciële belangen van de Inschrijvers zou kunnen schaden, of
4. afbreuk aan de eerlijke mededingen tussen hen zou doen.

4.2.2 Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

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

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

4.2.3 Opschortende termijn

De Aanbestedende dienst sluit de Overeenkomst niet eerder dan nadat de opschortende termijn zoals bedoeld in artikel 2.127 van de Aanbestedingswet 2012 is verstreken. De opschortende termijn bedraagt bij deze aanbesteding twintig (20) kalenderdagen. Indien een Inschrijver rechtsmaatregelen wil treffen tegen de Gunningsbeslissing, dan dient de Inschrijver binnen de opschortende termijn door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen de Gunningsbeslissing van de Aanbestedende dienst bij de Rechtbank in Den Haag.

De Inschrijvers wordt verzocht om van een dergelijke dagvaarding in ieder geval een kopie aan de Aanbestedende dienst te verzenden per e-mail naar sbbinkoop@staatsbosbeheer.nl. Indien tijdens de opschortende termijn door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig is gemaakt zal de Aanbestedende dienst niet overgaan tot het sluiten van de Overeenkomst, voordat in het kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwilde gunning gebiedt. De opschortende termijn geldt als een fatale termijn.

Indien niet binnen de opschortende termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de afgewezen Inschrijvers geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de Gunningsbeslissing en zijn hun rechten ter zake verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite Gunningsbeslissing.

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

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

4.2.4 Gunning / sluiting Overeenkomst

Na het verstrijken van de opschortende termijn, zonder dat een kort geding tegen de Gunningsbeslissing aanhangig is gemaakt, neemt de Aanbestedende dienst een besluit om al dan niet tot definitieve gunning over te gaan.

Ondertekening van de Overeenkomst zal z.s.m. na definitieve gunning plaatsvinden opdat de Overeenkomst zo spoedig mogelijk van kracht wordt.

5 Overige voorwaarden

5.1 Varianten

Varianten zijn niet toegestaan

5.2 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijver dient zijn Inschrijving gestand te doen (een minimale geldigheidsduur te hebben) gedurende 90 dagen na de dag waarop de aanbesteding heeft plaatsgevonden.

5.3 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 overeenkomst opgenomen en zullen van toepassing zijn in de uitvoeringsfase van de overeenkomst.

Bijlage 9 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 overeenkomst en als Annex bij de overeenkomst opgenomen.

5.4 Klachtenregeling aanbestedingen

Om de mogelijkheid van indienen van klachten of bezwaar laagdrempelig te maken heeft Staatsbosbeheer in overeenstemming met de Aanbestedingswet 2012 een eigen klachtenmeldpunt ingericht.

Indien een Inschrijver een klacht heeft over deze Aanbestedingsdocumenten en/of de aanbestedingsprocedure, kan de Inschrijver hierover gemotiveerd een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt van Staatsbosbeheer: sbbinkoop@staatsbosbeheer.nl.

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

Klachten kunnen aan de orde stellen dat een bepaald handelen of nalaten van de Aanbestedende dienst in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor de aanbesteding gelden. Ook kan worden geklaagd over optreden dat inbreuk maakt op een of meer voor aanbesteden geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.

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

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

Voor de afhandeling van klachten wordt de standaard voor klachtafhandeling gebruikt, Zie: <https://www.rijksoverheid.nl/binaries/rijksoverheid/documenten/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf>.

5.5 Aanbestedingsvoorschriften

- 1) Een Inschrijving kan na indiening niet meer worden gewijzigd.
- 2) Door in te schrijven verklaart de Inschrijver bekend te zijn en akkoord te gaan met alle, in dit document en de daarbij behorende documenten, gestelde bepalingen en voorwaarden.
- 3) De Inschrijver mag geen voorwaarden verbinden aan zijn Inschrijving. Een Inschrijving waaraan voorwaarden van de Inschrijver zijn verbonden, is ongeldig.
- 4) Het is de Inschrijver niet toegestaan om een strategisch aanbod te doen. Dat wil onder meer zeggen dat een Inschrijver zijn Inschrijving zodanig inricht dat de (bedoeling van de) gunningssystematiek niet wordt gefrustreerd, beïnvloed en/of gemanipuleerd;
- 5) De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor deze procedure tijdelijk of definitief te staken. Inschrijver kan op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is de Aanbestedende dienst op wat voor wijze dan ook in dit geval schadeplichtig. Eventuele kosten en/of schades, welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding, zijn voor risico van de Inschrijver.
- 6) De Aanbestedende dienst sluit op voorhand een tenderkostenvergoeding bij laattijdige beëindiging van de aanbesteding niet uit en zal hierbij artikel 3.8B van de Gids Proportionaliteit in acht nemen.
- 7) De Inschrijver wordt uitgesloten, wanneer deze niet voldoet c.q. wanneer deze niet voldoende heeft aangetoond te voldoen aan de in dit document gestelde eisen en criteria.
- 8) De Aanbestedende dienst heeft, binnen de kaders van de aanbestedingsregelgeving, het recht om Inschrijvers om verduidelijking en/of aanvulling van ontbrekende gegevens te vragen en om de door Inschrijver verstrekte informatie bij derden te controleren.
- 9) De Inschrijving moet worden ingediend in de Nederlandse taal met uitzondering van eventuele bewijsmiddelen in verband met de Inschrijvingsvereisten. Van bewijsmiddelen die in een andere taal zijn gesteld dient een vertaling in het Nederlands te worden bijgevoegd.
- 10) Tijdens het aanbestedingstraject zal de Nederlandse taal in woord en geschrift worden gebruikt. Voorts, indien noodzakelijk, is dit tevens van toepassing in een eventuele latere fase bij de contract-uitvoering.
- 11) Indien de Inschrijver fouten, omissies, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en dergelijke constateert, dient hij de Aanbestedende dienst daarover onverwijld schriftelijk te informeren. Fouten, omissies, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en dergelijke die de Inschrijver redelijkerwijs had behoren te onderkennen of kende en waarvoor hij niet schriftelijk heeft gewaarschuwd, zijn voor risico van de Inschrijver.

Bijlagen

Bijlage 1:	Programma van Eisen
Bijlage 2:	Tarievenblad
Bijlage 3:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 4:	Model Referenties
Bijlage 5:	Holdingverklaring
Bijlage 6:	Verklaring Volmacht
Bijlage 7a:	ARVODI-2018
Bijlage 7b:	Toelichting ARVODI-2018
Bijlage 8:	Concept Overeenkomst
Bijlage 9:	Verklaring internationale sociale voorwaarden
Bijlage 10:	Brandstofclausule
Bijlage 11:	SROI, Bouwblokkenmodel
Bijlage 12:	Checklist in te dienen documenten
Bijlage 13:	concept Wachtkamerovereenkomst