



Aanbestedingsdocument

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de uitvoering het Meerjarenprogramma Bos- en houtstatistieken 2026 - 2030

Publicatiedatum:	1 juli 2025
Status:	Definitief
Referentie:	202503127

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen	5
1. Inleiding	7
1.1 Aanbestedende dienst en IUC-EZ.....	7
1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding	7
1.3 Tijdsplan	7
2. Opdrachtomschrijving	9
2.1 Doel van de opdracht	9
2.2 Doelgroep.....	9
2.3 Beschrijving van de opdracht	9
2.4 Percelen	12
2.5 Looptijd van de Overeenkomst	12
2.6 Omvang van de opdracht.....	12
2.7 Social return	12
3. Eisen ten aanzien van de opdracht	13
3.1 Algemene Eisen.....	13
3.2 Eisen met betrekking tot basis dataverzameling en/of verwerking	13
3.3 Eisen met betrekking tot invullen internationale enquêtes en schrijven market statement	14
3.4 Eisen met betrekking tot bijwonen van internationale bijeenkomsten voor overleg over methoden en resultaten uit rapportages.....	14
3.5 Eisen met betrekking tot Nationale terugkoppeling resultaten	14
3.6 Eisen met betrekking tot uitwerken en uitvoeren van onderdelen in de bos- en houtstatistieken die informatie geven over actuele beleidsthema's rond functievervulling, CO2 en hout	15
3.7 Eisen met betrekking tot overlegstructuren	15
3.8 Eisen met betrekking tot personeel	16
3.9 Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven	17
3.10 Eisen met betrekking tot belastingen.....	18
3.11 Eisen met betrekking tot de facturatie	18
3.12 Eisen met betrekking milieu	18
3.13 Eisen met betrekking social return	19
4. Eisen aan Inschrijver	20
4.1 Inleiding	20
4.2 Uitsluitingsgronden	20
4.3 Geschiktheidseisen.....	20
4.3.1 Financiële en economische draagkracht	21

4.3.2	Referentiegegevens (technische bekwaamheid).....	21
4.4	Uittreksel beroeps- of handelsregister	22
5.	Gunningscriterium,wensen en beoordeling	24
5.1	Inleiding	24
5.2	De inschrijfprijs	24
5.3	Wensen (subgunningscriteria) ten aanzien van de kwaliteit	24
5.3.1	Subgunningscriterium 1: Het plan van aanpak (maximaal 400 punten)	25
5.3.2	Subgunningscriterium 2: Casus Nederlands Hout (maximaal 200 punten)	26
5.3.3	Subgunningscriterium 3: Het projectteam en continuïteit (maximaal 400 punten)	27
6.	Beoordeling Inschrijving	29
6.1	Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving	29
6.2	Beoordelen eisen van de opdracht	29
6.3	Beoordelen wensen van de opdracht	29
6.4	Bepaling definitieve totale eindscore.....	29
6.5	Beoordelen bewijsmiddelen.....	30
7.	Procedure Inschrijving	31
7.1	Akkoordverklaring	31
7.2	Procedure algemeen	31
7.2.1	Communicatie.....	31
7.2.2	eHerkenning	31
7.2.3	Vragen en inlichtingen.....	31
7.2.4	Gestanddoeningstermijn en Inschrijving	32
7.2.5	Varianten.....	32
7.2.6	Kosten van de Inschrijving	32
7.2.7	Stopzetten aanbesteding	32
7.2.8	Rangorde documenten	32
7.2.9	Informatie over verplichtingen Inschrijver	32
7.2.10	Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers	33
7.2.11	Tegenstrijdigheden of bezwaren	33
7.2.12	Klachtenregeling	33
7.2.13	Beslechting van geschillen	33
7.2.14	Indiening van de Inschrijving	33
7.2.15	Vorm en inhoud van de Inschrijving.....	34
7.2.16	Rechtsgeldige ondertekening	34
7.2.17	Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen	35
7.2.18	Eén Inschrijving	36
7.2.19	Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging	36

7.2.20	Communicatie en taal.....	36
7.2.21	Algemene voorwaarden	36
7.2.22	Contractvoorwaarden	36
7.2.23	Toelichting op en verificatie van de Inschrijving	37
7.2.24	Mededeling gunningsbeslissing	37
	Bijlagen	38

Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst	Het ministerie van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur.
Aanbestedingsdocument	Dit document, inclusief bijlagen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012.
Algemene Rijksvoorwaarden	Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2025 (ARVODI-2025).
CBS	Centraal Bureau voor de Statistiek.
Economisch meest voordelige Inschrijving	De Inschrijving die op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding de hoogste definitieve totale eindscore heeft behaald.
FLEGT-actieplan	Het actieplan voor wetshandhaving, governance en handel in de bosbouw van de EU
Geschiktheidseisen	De eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Inschrijver	De geïnteresseerde(n) die een Inschrijving heeft/hebben ingediend of van plan is/zijn een Inschrijving in te dienen. Waar in dit document "u" wordt gebruikt, wordt hier Inschrijver mee bedoeld.
Inschrijving	Een door een Inschrijver ingediende offerte op dit Aanbestedingsdocument.
IUC-EZ	Het Inkoop Uitvoering Centrum van EZ, ondergebracht bij de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO.nl), onderdeel van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat, is procesbegeleider voor deze aanbesteding.
Market statements	Beschrijving van algemene economische trends die invloed hebben op de bos en bosbouw sector en beleidsmaatregelen die deze beïnvloeden. Deze market statements zijn ook een bijlage onder de FAO en UNECE rapportages.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin de gestelde vragen met antwoorden geanonimiseerd zijn opgenomen. Hieronder vallen ook de vragen en antwoorden die verstuurd zijn via TenderNed.
Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden, vertegenwoordigd door de minister van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur, die ten behoeve van de Aanbestedende dienst met Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
Opdrachtnemer	De partij met wie Opdrachtgever de Overeenkomst sluit.

Overeenkomst	De schriftelijke onderzoeksovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de voorwaarden zijn vastgelegd waaronder de opdracht wordt uitgevoerd.
Uitsluitingsgrond	Een omstandigheid die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreft en die leidt tot uitsluiting van zijn deelname aan de aanbesteding.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Een verklaring waarin de Inschrijver verklaart aan de in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gestelde eisen te voldoen door middel van het invullen en ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.

1. Inleiding

Het voor u liggende Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor het meerjarenprogramma bos- en houtstatistieken 2026 t/m 2030.

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

1.1 Aanbestedende dienst en IUC-EZ

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd in opdracht van de directie Natuur van het Directoraat-Generaal Natuur & Visserij (DG N&V) van het ministerie van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur (LVVN). Het Inkoop Uitvoering Centrum van EZ (IUC-EZ) treedt tijdens deze aanbesteding op als procesbegeleider.

LVVN en DG N&V

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

DG N&V richt zich op het beschermen en ontwikkelen van natuur, het bevorderen van duurzame visserij en het versterken van de maatschappelijke waarde van natuur. Daarnaast coördineert het DG N&V de uitvoering van het klimaatbeleid voor landbouw en landgebruik.

1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding

De aanleiding voor deze aanbesteding is de continuering van de behoefte aan bos- en houtstatistieken per 1 januari 2026. De huidige opdracht, die in 2020 via een Europese aanbesteding voor een periode van vijf jaar is gegund aan Stichting Probos, loopt 31 december 2025 af. Opdrachtgever beoogt wederom een meerjarige samenwerking voor een periode van vijf jaar en doorloopt daarom opnieuw een Europese aanbesteding. De samenwerking is essentieel voor het kunnen beschikken over up-to-date gegevens over bos en hout in Nederland voor Nederlandstalige en Engelstalige internationale rapportages en nationale statistieken ten behoeve van beleidsontwikkeling en economisch verkeer. Het belang van deze statistieken is de laatste jaren toegenomen als gevolg van beleidsontwikkeling op nationaal en Europees niveau wat betreft klimaatmitigatie, klimaatadaptatie, circulaire economie en biodiversiteit. Ook heeft Nederland zich internationaal gecommitteerd of is verplicht om deze gegevens aan te leveren en verschillende internationale questionnaires in te vullen, waaronder de vraag naar actuele gegevens over bos en hout.

1.3 Tijdspad

Voor deze aanbesteding is onderstaand termijnschema van toepassing.

Datum gereed	Mijlpaal
Dinsdag 1 juli 2025	Verzenden publicatie, start inschrijvingstermijn
Woensdag 16 juli 2025 uiterlijk tot 12:00 uur	Sluiting 1 ^e vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijvers over dit Aanbestedingsdocument en de concept Overeenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden) en voor het doen van tekstvoorstellen door Inschrijver op de concept Overeenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden)
Woensdag 30 juli 2025	Verzenden 1 ^e Nota van Inlichtingen
Maandag 11 augustus 2025 uiterlijk tot 12:00 uur	Sluiting 2 ^e vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijvers.

Woensdag 20 augustus 2025	Verzenden 2 ^e Nota van Inlichtingen
Woensdag 3 september 2025 uiterlijk tot 12:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen en vervolgens openen Inschrijvingen door Aanbestedende dienst
Donderdag 4 september 2025 t/m donderdag 18 september 2025	Beoordelen Inschrijvingen
Maandag 6 oktober 2025	Verzenden mededeling gunningsbeslissing
Dinsdag 21 oktober 2025	Uiterste datum voor het door de winnende Inschrijver aanleveren van de door de Aanbestedende dienst gevraagde bewijsmiddelen
Maandag 27 oktober 2025	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing
Dinsdag 28 oktober 2025	Definitieve gunning kenbaar maken (mits geen bezwaren)
Donderdag 1 januari 2026	Ingangsdatum Overeenkomst

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

2. Opdrachtomschrijving

2.1 Doel van de opdracht

De opdracht is van essentieel belang voor het verkrijgen van betrouwbare en actuele gegevens over bos en hout in Nederland. Deze informatie vormt de basis voor het opstellen van internationale rapportages en nationale statistieken, die noodzakelijk zijn voor beleidsontwikkeling en het economisch verkeer. Daarnaast maakt de opdracht het mogelijk om effectief deel te nemen aan overleg in nationale en internationale fora en draagt de opdracht bij aan de algemene beschikbaarstelling van gegevens voor diverse belanghebbenden.

Het thema bos en hout is actueel gezien de lopende uitvoering van de bossenstrategie en de huidige maatschappelijke opgaves rondom klimaatverandering en het klimaatakkoord, nationale biograndstoffenstrategie, EU-bioeconomiestrategie en natuurhersteverordening. Het bos thema speelt een centrale rol in verschillende beleidsdomeinen. De informatie uit deze opdracht ondersteunt de formulering en implementatie van bosbeleid, zoals de Bossenstrategie en provinciale bosvisies. Tevens levert zij een essentiële bijdrage aan beleid op het gebied van de groene (circulaire) economie en grondstoffenvoorziening, hernieuwbare energie (zoals het gebruik van biomassa), klimaatadaptatie en -mitigatie (waaronder de klimaatmonitor), en CO₂-vastlegging via landgebruik (LULUCF). Verder is de informatie van belang voor de economie en financiering van de natuur- en bossector, de naleving van de [EU-houtverordening](#) en het FLEGT-actieplan, en voor het bevorderen van duurzaam bosbeheer en duurzame ketens. Kortom, de uitkomsten van deze opdracht vormen een onmisbare bouwsteen voor integraal en effectief bos- en milieubeleid, zowel nationaal als internationaal.

2.2 Doelgroep

De data die binnen deze opdracht worden verzameld en ontsloten, zijn bestemd voor en worden gebruikt door de volgende doelgroepen:

1. *Bedrijfsmatige partijen binnen de Nederlandse houtketen*, te onderscheiden in de volgende segmenten:
 - Ondernemingen actief in de rondhoutoogst, -handel en -verwerking;
 - Ondernemingen actief in de oogst, handel en verwerking van houtige biomassa voor energietoepassingen, waaronder energiepellets;
 - Producenten, importeurs en exporteurs van gezaagd hout, plaatmateriaal en andere houtproducten, inclusief kant-en-klare houtproducten;
 - Producenten, importeurs en exporteurs van papier en karton;
 - Producenten en handelaren van biobased producten op basis van houtvezels;
 - Producenten en handelaren van resthout en gebruikt hout.

Deze partijen fungeren enerzijds als dataleveranciers, bijvoorbeeld via het invullen van vragenlijsten (anoniem) en anderzijds als gebruikers van de op basis van deze data gegenereerde inzichten, rapporten en openbare publicaties over de bos- en houtsector.

2. *Overheids- en internationale instellingen*:
 - LVVN;
 - Internationale organisaties en gremia waarvoor Nederland verplichtingen tot gegevensrapportage heeft of waaraan het zich beleidsmatig heeft gecommitteerd.

Deze organisaties gebruiken de verzamelde data voor beleidsontwikkeling, monitoring en het voldoen aan nationale en internationale informatieverplichtingen.

2.3 Beschrijving van de opdracht

De opdracht omvat vijf afzonderlijke, maar nauw met elkaar verweven werkzaamheden. Deze werkzaamheden zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden en dienen in samenhang te worden uitgevoerd om de opdracht succesvol af te kunnen ronden. Opdrachtnemer moet rekening houden met de onderlinge afhankelijkheden en zorgen voor een integrale aanpak waarbij de samenhang tussen de werkzaamheden wordt gewaarborgd.

De bijbehorende statistieken hebben betrekking op bossen en hout in Nederland, met uitzondering van Caribisch Nederland. Onder 'hout in Nederland' wordt verstaan: hout afkomstig uit

Nederlandse bossen en beplantingen, evenals geïmporteerd hout uit het buitenland. Deze brede definitie sluit aan bij de wijze waarop het CBS handelsstatistieken samenstelt, waarbij zowel import als export van hout wordt meegenomen.

De opdracht bestaat uit het uitvoeren van de vijf onderstaande met elkaar samenhangende werkzaamheden:

1. Basis dataverzameling en/of verwerking¹
 - a. Invullen van één enquête onder bedrijven naar de rondhoutverwerking in Nederland, inclusief marktbezoeken die nodig zijn om deze enquête uit te kunnen voeren. Het is aan de Opdrachtnemer om na gunning van de opdracht aan te geven hoeveel marktbezoeken nodig zijn (jaarlijks);
 - b. Invullen van één enquête naar (houtige) biomassa-inzet uit bos, natuur, landschap en de houtketen, inclusief marktbezoeken die nodig zijn om deze enquête uit te kunnen voeren. Het is aan de Opdrachtnemer om na gunning van de opdracht aan te geven hoeveel marktbezoeken nodig zijn (jaarlijks);
 - c. Verwerken, controleren en analyseren van de CBS-handelsstatistieken voor hout, pulp, papier en karton, inclusief contact onderhouden met CBS over het uitwisselen van gegevens² (jaarlijks).

2. Invullen van internationale enquêtes (a t/m f) en schrijven van market statements voor zover in de periode van uitvoering aan de orde³. Hierbij wordt onder andere gebruik gemaakt van de data vergaard uit activiteit 1.
 - a. Op verzoek van Eurostat en de Economische Commissie voor Europa (UNECE) het invullen van de Joint Forest Sector Questionnaire (JFSQ) over de oogst, productie en handel van hout en houtproducten in Nederland⁴ (jaarlijks);
 - b. Op verzoek van UNECE/Food and Agriculture Organization of the United Nations (FAO) het invullen van de Joint Wood Energy Enquiry (JWEE) over het gebruik van hout voor energie in Nederland (één keer in de twee jaar);
 - c. Voor het UNECE/FAO en Committee on Forests and the Forest Industry (COFFI) het opstellen van het market statement over de bosbouwsector in Nederland (jaarlijks) en het uitvoeren van de Timber Forecast Questionnaire tevens als input van de COFFI (jaarlijks)⁵;
 - d. Uitvoeren van Forest Resource Assessment⁶ (één keer in de vijf jaar);
 - e. Uitvoeren Forest Europe enquête⁷ (één keer in de vijf jaar);
 - f. Uitvoeren European Forestry Accounts (EFA) en Annual Quality Assurance of Environmental Reference Data voor de Organisation for economic Co-cooperation and development⁸ (OECD) in samenwerking met het CBS (jaarlijks).

¹ [Bos en Hout Cijfers](#)

² [Monitoring van de doelstelling, hout | CBS Marktmeting duurzaam geproduceerd hout op de Nederlandse markt 2023 - Probos](#)

³ [Internationale gegevensvoorziening - Probos](#)

⁴ [Houtproductie en -gebruik in Nederland in 2023 - Probos Nationale en internationale bos- en houtstatistieken \(2021-2025\) - Probos](#)

⁵ [THE NETHERLANDS](#)

⁶ [Global Forest Resources Assessments | Food and Agriculture Organization of the United Nations](#)

⁷ [Dataverbetering voor de European Forest Accounts - Probos](#)

⁸ [Environmental statistics, accounts and indicators | OECD](#)

3. Bijwonen van de onderstaande drie internationale bijeenkomsten voor overleg over methoden en resultaten uit de enquêtes die onder activiteit 2 zijn genoemd, met name van:
 - a. De Forestry Statistics and Accounts Working Group (Eurostat, Luxemburg). Overleg tussen samenstellers van bosstatistieken in de EU, onder meer over verbetering van dataverzameling en methodologie (één keer in de twee jaar);
 - b. Het UNECE COFFI, onderdeel UNECE/FAO. Overleg over dataverzameling en -analyse, beleid en communicatie (jaarlijks);
 - c. Het UNECE Team of Specialists on monitoring sustainable forest management en Team of Specialist on sustainable forest products. Overleg over verbetering van rapportages over de staat van bossen, duurzaam bosbeheer, en de rol van bosbouw in de groene economie (jaarlijks).

4. Terugkoppeling nationale resultaten:⁹
 - a. Berekenen en publiceren van de Nederlandse houtbalans¹⁰, volgens specificaties van het Planbureau voor de Leefomgeving (PBL), om het overheidsbeleid te kunnen toetsen en de Nederlandse voetafdruk te bepalen (jaarlijks);
 - b. Organiseren van een stakeholderbijeenkomst over recente resultaten uit dit project en wensen met betrekking tot de informatievoorziening hierover (jaarlijks). Het staat Opdrachtnemer vrij om dit naar eigen inzicht in te vullen voor een zo groot mogelijk bereik onder de stakeholders;
 - c. Schrijven van enkele (minimaal twee) artikelen¹¹ in relevante vakbladen over trends in de bos- en houtketen op basis van dit project. Dit vindt plaats op naam van Opdrachtnemer (jaarlijks);
 - d. Opstellen van het stroomschema voor de Nederlandse houtketen (oogst, import, verwerking, export en toepassing van hout en houtige biomassa) in Nederland (één keer in de twee jaar vanaf 2026);
 - e. Publiek toegankelijk beschikbaar stellen van kengetallen over het Nederlandse bos, bosgebruik en de bos- en houtketen, bijvoorbeeld op de eigen website;
 - f. Bijhouden en beheren van het archief van de Nederlandse bos- en houtstatistieken, die momenteel in beheer is bij de huidige Opdrachtnemer en waarvan het beheer wordt overgedragen aan de Opdrachtnemer met wie de nieuwe Overeenkomst wordt afgesloten;
 - g. Beschikbaar zijn voor en beantwoorden van ad-hoc vragen vanuit Opdrachtgever voortkomend uit bijvoorbeeld Kamervragen of Europese vraagstukken met betrekking tot deze opdracht.

5. Uitwerken en uitvoeren van de onderstaande onderdelen van de bos- en houtketen die informatie geven over actuele beleidsthema's rond functievervulling, CO2 en hout. Het betreft de volgende onderwerpen (jaarlijks):
 - a. Periodieke update van de rapportage van de functievervulling van bossen in Nederland.
 - b. Gegevens over de CO2-balans bossen in Nederland.
 - c. Mutaties in de bosoppervlakte.
 - d. Hoeveelheden en herkomst van houtpellets.
 - e. Productie, import en export van kant en klare houtproducten en herkomst ervan.
 - f. Beschikbaarheid, kwaliteiten en eigenschappen van houtstromen in relatie tot toepassingsmogelijkheden.
 - g. Biobased toepassingen met hout.
 - h. Afzetmarkten van hout in Nederland.
 - i. Nationale publicatie houtgebruik in Nederland t.b.v. jaarlijkse Landgebruik, verandering in landgebruik en bosbouw (LULUCF) rapportage.
 - j. Overzicht en periodieke update van wetenschappelijke studies en gegevensbronnen bos en hout, voor zover die betrekking hebben op onderzoek, monitoring en prognoses.

⁹ [Functievervulling bossen in Nederland 2024 - Probos](#)

¹⁰ [Marktmeting duurzaam geproduceerd hout op de Nederlandse markt 2023 - Probos](#)

¹¹ Bijvoorbeeld: [Vakblad Natuur Bos Landschap - Vakblad Natuur, Bos en Landschap](#)

- k. Inzameling, import, export, toepassing van afvalhout/resthout in Nederland ter monitoring van de circulaire economie.
- l. Bijgroei en oogst van hout buiten het bos.

2.4 Percelen

De aanbesteding is niet onderverdeeld in percelen, omdat het om één opdracht gaat voor het verzorgen van bos- en houtstatistieken. Deze opdracht leent zich er niet toe om de verschillende onderdelen los van elkaar te verstrekken, omdat het één onlosmakelijk met elkaar verbonden opdracht betreft en het vanwege de specifieke expertise van belang is dat dit door één partij, in onderlinge samenhang wordt uitgevoerd. De Aanbestedende dienst houdt er met deze opdracht rekening mee dat de opdracht niet ongeoorloofd wordt gesplitst. Het is vanwege de specifieke expertise en complexe en onlosmakelijke samenhang van onderdelen van belang dat de opdracht door één partij (al dan niet in combinatie of hoofdaannemer met onderaannemer) wordt uitgevoerd.

2.5 Looptijd van de Overeenkomst

De Aanbestedende dienst is voornemens over te gaan tot het sluiten van een Overeenkomst voor dienstverlening met één Opdrachtnemer, die ingaat op 1 januari 2026 en eindigt op uiterlijk 31 december 2030, tenzij de maximale waarde van de Overeenkomst is bereikt.

Voor meer informatie over de concept Overeenkomst zie bijlage 1.

2.6 Omvang van de opdracht

De totale geraamde maximale waarde van de onder de Overeenkomst, inclusief alle opties, af te nemen werkzaamheden bedraagt € 650.000,- exclusief btw. Dit komt neer op een verwachte jaarlijks afname van € 130.000,- exclusief btw voor alle werkzaamheden gezamenlijk (zie par. 2.3).

De Overeenkomst is op basis van een geraamd maximaal totaalbedrag voor vijf jaar, waarbij Opdrachtnemer wordt vergoed, op basis van dit maximale totaalbedrag voor de daadwerkelijk gemaakte kosten/ uren (nacalculatie).

2.7 Social return

Maatschappelijke doelen zijn niet langer een bijzaak van het inkoopproces, maar zijn een wezenlijk onderdeel daarvan. Dat blijkt onder andere uit de rijksinkoopstrategie "inkopen met impact" en het Nationaal Plan Maatschappelijk Verantwoord Inkopen 2021-2025. De Overeenkomst voorziet daarom in een mogelijkheid dat de Aanbestedende dienst samen met Opdrachtnemer sociale en/of innovatieve ontwikkelingen stimuleren die bijdragen aan het realiseren van beleidsdoelen of maatschappelijke effecten die het kabinet belangrijk vindt. U kunt hieraan bijdragen via de social return-proeftuinen. De proeftuinen worden hierna verder toegelicht.

Social return-proeftuinen

Het doel van de social return-proeftuinen is om sociale winst te realiseren. Dat kan bijvoorbeeld door additionele inzet van mensen met afstand tot de arbeidsmarkt en/of het verbeteren van hun perspectieven op werk en inkomen. De proeftuinen geven aan de Opdrachtnemer ruimte voor maatwerk, experimenteren met vormvrije invulling en/of het bedienen van brede sociale doelstellingen. Zij dienen verband te houden met de opdrachten in de Overeenkomst. Meer informatie over de social return-proeftuinen vindt u op www.maatwerkvoormensen.nl.

Deze ambitie krijgt onder meer invulling via eis 3.13.1 over Social Return, waarin specifieke voorwaarden zijn opgenomen.

3. Eisen ten aanzien van de opdracht

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

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

3.1 Algemene Eisen	
3.1.1	Opdrachtnemer verklaart door in te schrijven geen commercieel belang te hebben in de keten van bosbouw tot houtverwerking en de daarbij behorende bedrijfsonderdelen.
3.1.2	Opdrachtnemer meldt aan Opdrachtgever iedere vorm alsmede dreigend risico van mogelijke belangenverstremeling.
3.1.3	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een tijdige oplevering van de resultaten en dient actief met Opdrachtgever over de voortgang te communiceren.
3.1.4	Correspondentie en producten (voortgangsrapportages, verslagen etc.) in het kader van opdracht levert Opdrachtnemer zoveel mogelijk digitaal aan, tenzij door Opdrachtgever nadrukkelijk anders wordt aangegeven. Indien de producten in hardcopy moeten worden aangeleverd, worden deze stukken zoveel mogelijk dubbelzijdig en op duurzaam papier (voorzien van één van de volgende keurmerken: Milieukeur, Europees Ecolabel, Nordic Swan, Blaue Engel of gelijkwaardig) geprint.
3.1.5	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat bij alle onderdelen van de opdracht de communicatie (schriftelijk en mondeling) in het Nederlands plaatsvindt.
3.1.6	Opdrachtnemer beheerst de Nederlandse taal en is in staat om enquêtes in de Nederlandse taal te houden, artikelen in het Nederlands op te stellen en de resultaten op de website in het Nederlands weer te geven.
3.1.7	Jaarlijks wordt door Opdrachtnemer de voortgang van de activiteiten (1 t/m 5) gerapporteerd middels een voortgangsrapportage aan Opdrachtgever, met links naar de opgeleverde producten/rapportages. Dit dient te geschieden in het eerste kwartaal van het jaar volgend op het jaar waarover gerapporteerd wordt. In het laatste contractjaar levert Opdrachtnemer een eindrapport op, bestaande uit een beknopte overkoepelende samenvatting met daarin het verrichte werk en de resultaten over de gehele contractperiode.
3.1.8	Opdrachtnemer houdt Opdrachtgever op de hoogte wanneer enquêtes en voortgangsrapportages worden ingediend.

3.2 Eisen met betrekking tot basis dataverzameling en/of verwerking	
3.2.1	Opdrachtnemer levert bij aanvang van de werkzaamheden een beschrijving van de gehanteerde methodologie, steekproefstrategie en kwaliteitsborging van de gegevensverzameling en -verwerking. Indien nodig kan Opdrachtgever hier nog feedback op geven en wordt dit door Opdrachtnemer verwerkt
3.2.2	De enquêtes (uit activiteit 1 onder hoofdstuk 2.3) moeten representatief zijn voor de gehele Nederlandse rondhoutverwerkende sector.
3.2.3	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het onderhouden van contact met CBS en draagt zorg voor de correcte interpretatie en verwerking van de verkregen data.
3.2.4	Minimaal éénmaal per jaar vindt afstemming plaats met Opdrachtgever over de resultaten van de analyses en mogelijke implicaties voor beleid en rapportages.

3.3 Eisen met betrekking tot invullen internationale enquêtes en schrijven market statement	
3.3.1	Opdrachtnemer garandeert een tijdige, volledige en inhoudelijk consistente aanlevering van de gevraagde informatie binnen de gestelde termijnen van de desbetreffende organisaties.
3.3.2	Opdrachtnemer onderhoudt zelfstandig contact met de betreffende internationale instanties (waar nodig in afstemming met opdrachtgever) en beantwoordt technische of inhoudelijke vragen.
3.3.3	De geleverde data sluiten aan op informatie uit bijvoorbeeld de Klimaatmonitor en hernieuwbare energiecijfers, ter voorkoming van tegenstrijdigheden.
3.3.4	Opdrachtnemer stelt een Nederlandstalig concept op van het market statement op basis van actuele ontwikkelingen in de bos- en houtsector. Dit wordt afgestemd met Opdrachtgever voorafgaand aan publicatie of indiening.
3.3.5	Alle aangeleverde gegevens worden voorzien van heldere toelichting en bronvermelding volgens het rapportageformat van FRA van de FAO. Voor meer informatie zie link: https://www.fao.org/forest-resources-assessment/en .

3.4 Eisen met betrekking tot bijwonen van internationale bijeenkomsten voor overleg over methoden en resultaten uit rapportages	
3.4.1	Voorafgaand aan deelname wordt in overleg met Opdrachtgever vastgesteld welke onderwerpen bijzondere aandacht vereisen. Opdrachtnemer zorgt voor een adequate voorbereiding op basis van agendastukken en relevante nationale data.
3.4.2	Na afloop van iedere bijeenkomst stelt Opdrachtnemer een schriftelijk verslag op met de belangrijkste besproken onderwerpen, relevante besluiten, implicaties voor de Nederlandse situatie en eventueel benodigde acties of beleidsaanpassingen. Dit verslag wordt binnen tien werkdagen na afloop van de bijeenkomst aan Opdrachtgever geleverd.

3.5 Eisen met betrekking tot Nationale terugkoppeling resultaten	
3.5.1	Opdrachtnemer stemt periodiek de inhoudelijke lijn van de terugkoppeling af met Opdrachtgever en betreft waar nodig relevante stakeholders en kennisinstellingen.
3.5.2	Opdrachtnemer berekent de jaarlijkse houtbalans conform de specificaties en rekenregels van het PBL.
3.5.3	De houtbalans wordt zodanig opgesteld dat deze gebruikt kan worden voor beleidsmonitoring, toetsing van beleidsdoelen en bepaling van de ecologische voetafdruk van Nederland.
3.5.4	Opdrachtnemer organiseert jaarlijks een bijeenkomst met stakeholders uit de bos- en houtsector, natuurorganisaties, beleidsmakers en kennisinstellingen. De bijeenkomst richt zich op de toelichting van projectresultaten en ophalen van informatiebehoefte. Verslaglegging vindt plaats binnen tien werkdagen.
3.5.5	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het identificeren en uitnodigen van relevante stakeholders op basis van de uitgevoerde werkzaamheden en thema's.
3.5.6	Opdrachtnemer schrijft jaarlijks ten minste twee artikelen in vooraanstaande vakbladen binnen de bos-, hout- of milieuspecialisatie over trends en ontwikkelingen op basis van de verzamelde statistieken.
3.5.7	Hoewel publicatie op eigen naam gebeurt, wordt de inhoud vooraf afgestemd met Opdrachtgever om consistentie met beleidslijnen en juistheid van informatie te waarborgen.
3.5.8	Opdrachtnemer stelt een visueel en inhoudelijk onderbouwd stroomschema op dat de volledige houtketen (van oogst tot toepassing) inzichtelijk maakt, met gebruik van actuele statistische data.
3.5.9	Het stroomschema moet geschikt zijn voor gebruik in beleidsdocumenten, presentaties en externe communicatie. Het wordt geleverd in open bestandsformaten (zoals SVG, PDF, Excel).

3.5.10	Opdrachtnemer stelt kengetallen over bos, bosgebruik en de houtketen beschikbaar via een voor het publiek toegankelijke eigen online omgeving (zoals een website of dataplatform). Als Opdrachtnemer niet beschikt over een dergelijke online omgeving kan in overeenstemming met Opdrachtnemer worden gekeken naar een passend alternatief. Kosten voor beheer en onderhoud van deze online omgeving vallen buiten de opdracht.
3.5.11	Het archief van de Nederlandse bos- en houtstatistieken wordt digitaal bijgehouden in een overzichtelijke, toegankelijke structuur. Bij overdracht aan een opvolgende Opdrachtnemer moet het archief volledig, begrijpelijk en herbruikbaar zijn.
3.5.12	Opdrachtnemer is beschikbaar voor het beantwoorden van ad-hoc vragen vanuit Opdrachtgever, voortkomend uit Kamervragen, internationale rapportageverplichtingen of beleidsvraagstukken. Het reactietermijn van Opdrachtnemer is maximaal vijf werkdagen, tenzij anders schriftelijk overeengekomen tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

3.6 Eisen met betrekking tot uitwerken en uitvoeren van onderdelen in de bos- en houtstatistieken die informatie geven over actuele beleidsthema's rond functievervulling, CO2 en hout	
3.6.1	Opdrachtnemer levert gegevens en analyses die aansluiten bij actuele thema's binnen het nationale en internationale bos- en houtbeleid, waaronder klimaat, circulaire economie, functievervulling en grondstoffenstrategie.
3.6.2	Alle aangeleverde informatie is voorzien van een heldere toelichting op de gebruikte definities, rekenmethoden, bronnen en aannames. Indien relevant wordt aangesloten bij internationale methodologieën (zoals IPCC, Eurostat, UNECE, FAO).
3.6.3	De resultaten zijn bruikbaar als input voor nationale klimaatrapportages (o.a. Klimaatmonitor, LULUCF).

3.7 Eisen met betrekking tot overlegstructuren	
3.7.1	Opdrachtnemer zal voor de onderhavige aanbesteding één contactpersoon benoemen. Deze contactpersoon is gemachtigd om werkafspraken te maken namens/uit naam van Opdrachtnemer.
3.7.2	Opdrachtnemer organiseert elk kwartaal een overleg met Opdrachtgever. Aard en omvang van verslaglegging en besluitvormingspunten worden in overleg met Opdrachtgever vormgegeven. Het secretariaat en samenhangende taken liggen bij Opdrachtnemer. Tijdens deze overleggen wordt onder meer gesproken over de planning en voortgang van de uitvoering, inclusief de afstemming met andere activiteiten.
3.7.3	Naast deze reguliere overleggen wordt een startoverleg ingepland in de eerste maand na de ingangsdatum van de Overeenkomst. De structuur en inhoud van dit startoverleg wordt nader bepaald tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever.
3.7.4	Jaarlijks wordt door Opdrachtnemer de voortgang van de activiteiten (A t/m E) schriftelijk gerapporteerd aan Opdrachtgever. Hierin staat tenminste links naar de opgeleverde producten/rapportages/ uitnutting contractwaarde. Daarnaast stuurt Opdrachtnemer de jaarlijkse rapportage over de social return proeftuin, zoals vastgelegd in eis 3.13 hieronder. Dit gebeurt in het eerste kwartaal van het jaar volgend op het jaar waarover gerapporteerd wordt. Bij oplevering van de jaarlijkse voortgangsrapportage vindt ook een overleg plaats waarin wordt teruggekeken op het afgelopen jaar en vooruitgekeken naar het volgende jaar.
3.7.5	Opdrachtnemer rapporteert de mogelijke inzet van derden naar Opdrachtgever in de reguliere overleggen.
3.7.6	Opdrachtnemer is op werkdagen tussen 09:00 uur en 17:00 uur in de regel beschikbaar voor het inplannen van ad-hoc overleg met Opdrachtgever.

3.8 Eisen met betrekking tot personeel	
3.8.1	Het overleggen van een curriculum vitae (cv) van een in te zetten medewerker is niet toegestaan. De beoordeling vindt uitsluitend plaats op basis van de ingediende beschrijving van ervaring. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij twijfel nadere toelichting of bewijs op te vragen.
3.8.2	De in te zetten medewerkers van Opdrachtnemer gaan vertrouwelijk met alle vertrouwelijke- en gevoelige informatie om, zowel van commerciële als van publieke aard. Hieronder vallen ook informatieverzamelingen die ontstaan door aggregatie en combinatie van in principe publieke informatie en die als gevoelig beschouwd moeten worden.
3.8.3	Gedurende de gehele uitvoering van de opdracht zorgt Opdrachtnemer voor één vaste projectleider, die tevens aanspreekpunt is voor Opdrachtgever.
3.8.4	De projectleider beschikt over aantoonbare (werk)ervaring met het coördineren van onderzoeks- of monitoringsprojecten met meerdere deelactiviteiten en betrokken partijen, blijkend uit de Inschrijving.
3.8.5	Ten minste één in te zetten medewerker beschikt over aantoonbare (werk)ervaring met deelname aan internationale bijeenkomsten, zoals UNECE COFFI, Eurostat-bijeenkomsten, FAO-overleggen of vergelijkbaar blijkend uit de Inschrijving.
3.8.6	Tenminste één in te zetten medewerker beschikt over aantoonbare (werk)ervaring in het verwerken en interpreteren van CBS-data en het onderhouden van inhoudelijk contact met het CBS, blijkend uit de Inschrijving.
3.8.7	Ten minste één in te zetten medewerker beschikt over aantoonbare (werk)ervaring met het invullen van internationale bos- of hout gerelateerde rapportages, zoals de JFSQ, JWEE, LULUCF of vergelijkbaar, blijkend uit de Inschrijving.
3.8.8	Ten minste één in te zetten medewerker beschikt over aantoonbare kennis van bos- en houtstatistiek, bosbouw of de houtketen, blijkend uit de Inschrijving.
3.8.9	Binnen het in te zetten team dient deskundigheid op het gebied van ICT aanwezig te zijn, ten behoeve van het beheren en actualiseren van de publiek toegankelijke online omgeving (zoals een website of dataplatform), blijkend uit de Inschrijving.
3.8.10	Opdrachtnemer zet, voor zover van toepassing, ingehuurde zelfstandige professionals die niet in loondienst bij Opdrachtnemer zijn, gedurende de gehele Overeenkomst alleen in op basis van een (model)overeenkomst (gesloten tussen Opdrachtnemer en de zelfstandige professional) die is goedgekeurd door de Belastingdienst of op basis van andere door de Belastingdienst afgegeven waarborgen, op grond waarvan deze vooraf heeft geconcludeerd dat er bij het feitelijk handelen conform deze overeenkomst/waarborgen geen sprake is van een (fictieve) dienstbetrekking of schijnzelfstandigheid. Van belang is dat een dergelijke zelfstandige professional de werkzaamheden verricht in de uitoefening van een bedrijf of in de zelfstandige uitoefening van een beroep. Bij toepassing van een goedgekeurde modelovereenkomst is het noodzakelijk dat de fictieve dienstbetrekking van tussenkomst wordt uitgesloten, de door de Belastingdienst verplichte (geel gearceerde) bepalingen ongewijzigd worden overgenomen en dat naar het kenmerknummer van de betreffende modelovereenkomst wordt verwezen. Om een fictieve dienstbetrekking van tussenkomst te voorkomen zorgt Opdrachtnemer er in elk geval voor dat hij: (a) de inschrijving van de zelfstandige professional bij de Kamer van Koophandel en (b) een btw-nummer van de zelfstandige professional vastlegt en (c) afspraken maakt over o.m. aansprakelijkheid van de zelfstandige professional jegens Opdrachtgever, (d) een concurrentie- en/of relatiebeding dat de zelfstandige professional niet onredelijk beperkt in het verwerven of uitvoeren van opdrachten voor derden en (e) afspraken maakt over het risico op non-betaling door Opdrachtgever. In geval de zelfstandige professional hoofdzakelijk werkt voor Opdrachtnemer of een andere door Opdrachtnemer ingezette tussenkomende partij op basis van (opvolgende) opdracht(en) met een gezamenlijk langere duur dan gelet op de aard van de werkzaamheden gebruikelijk is, dan zorgt Opdrachtnemer ervoor dat hij op andere gronden (dan in de alinea hiervoor vermeld) mag aannemen dat deze professional de werkzaamheden verricht in de uitoefening van een bedrijf of in de zelfstandige uitoefening van een beroep (het zogenaamde bewijsvermoeden).

	Opdrachtnemer spant zich er proactief voor in om - waar nodig tezamen met Opdrachtgever (als gedeelde verantwoordelijkheid) - te voorkomen dat er mede als gevolg van inzet van de zelfstandig professional bij Opdrachtgever, sprake kan zijn van fiscale naheffingen, boetes, correctieverplichtingen, ongewenste (fictieve) dienstbetrekking en/of schijnzelfstandigheid.
3.8.11	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat Opdrachtgever op diens verzoek (bij initiële inzet, bij het verlopen van een eerder verstrekte versie, en wanneer Opdrachtgever daartoe verzoekt of ad hoc) over een kopie beschikt van de documenten zoals bedoeld in eis 3.6.6 dan wel inzicht krijgt in (delen van de) overeenkomst tussen Opdrachtnemer en de zelfstandige professionals dan wel andere bewijzen op grond waarvan Opdrachtgever kan constateren dat Opdrachtnemer en de zelfstandig ondernemer het risico op schijnzelfstandigheid, fiscale naheffing, boetes, correctieverplichtingen en/of (fictieve) dienstbetrekking hebben geminimaliseerd. Opdrachtnemer toetst minimaal iedere zes maanden, of de feitelijk aan de opdracht gegeven invulling nog in overeenstemming is met de daarop van toepassing zijnde (delen van de) genoemde overeenkomst, en legt zijn bevindingen schriftelijk vast. Opdrachtnemer signaleert de eventueel geconstateerde afwijkingen tussen de feitelijke invulling en de formele afspraken in de Overeenkomst bij Opdrachtgever. Bij het niet verstrekken van een geldige verklaring over deze bewijsmiddelen heeft Opdrachtgever het recht de Overeenkomst, na een ingebrekestelling, met onmiddellijke ingang te ontbinden.

3.9 Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven	
3.9.1	Inschrijver geeft, door middel van het invullen van de bijlage 4 inzicht in de voor deze opdracht te hanteren vaste uurtarieven. Inschrijver offreert geen posten/kosten die niet in bijlage 4 zijn uitgevraagd.
3.9.2	Inschrijver schrijft in op basis van nacalculatie, met een maximum totaalbedrag. In dit kader levert Inschrijver op het prijzenblad een begroting aan met vaste uurtarieven, gespecificeerd naar de verschillende werkzaamheden per contractjaar.
3.9.3	Het maximaal beschikbare budget voor de uitvoering van de totale opdracht, inclusief alle optiejaren bedraagt € 650.000,- exclusief btw zijnde € 786.500,- inclusief btw. Per jaar bedraagt dit verwachting € 130.000,- exclusief btw, zijnde € 157.300,- inclusief btw voor alle activiteiten (1 t/m 5) samen.
3.9.4	De uurtarieven dienen 'all-in' te zijn. Daaronder zijn in elk geval begrepen (maar niet limitatief): de salariskosten, de overheadkosten (bijvoorbeeld huisvesting en salariskosten van ondersteunend personeel), de kosten voor het gebruik van apparatuur ten behoeve van de opdracht, verzekeringskosten, eventuele kosten voor e-factureren, lokale reis- en verblijfkosten, parkeerkosten, opleidingskosten, kosten ten aanzien van drukwerk, vervangingen, verzekeringspremies, winst, sociale lasten, WAO, pensioen, scholing, secundaire arbeidsvoorwaarden, kort verzuim, ziekteverzuim, feestdagen, vakantiedagen, opstellen rapportages, overleggen, management, kosten voor bewijslasten, alsmede de (bureau)marge of opslag voor de uitvoering van de overeenkomst. NB: De kosten voor eventuele buitenlandse reis- en verblijfskosten vallen niet onder het all-in uurtarief en kunnen, indien van toepassing, apart gedeclareerd worden <u>binnen het maximale budget</u> . In het geval dat een bijeenkomst dient te worden georganiseerd, kunnen tevens de hiermee samenhangende kosten, zoals zaalhuur en catering, separaat gedeclareerd worden. De kosten die hiervoor worden gemaakt worden bepaald op basis van de voorwaarden van CAO Rijk: 10.3 Dienstreizen buitenland 10. Reizen en vergoedingen CAO Rijk . Voorafgaand aan het maken van deze kosten is voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de opdrachtgever vereist.
3.9.5	Inschrijver dient in de aangeboden prijzen uit te gaan van vaste tarieven voor de volledige duur van de Overeenkomst. Gedurende de looptijd van de Overeenkomst is geen prijsindexatie toegestaan.
3.9.6	De overeengekomen (maximum) uurtarieven zijn vast en onveranderlijk gedurende de duur van deze Overeenkomst.
3.9.7	Inschrijver offreert geen 0-tarieven of negatieve tarieven, ook niet op de afzonderlijke activiteiten (1 t/m 5).

3.10 Eisen met betrekking tot belastingen	
3.10.1	Inschrijver vrijwaart de Aanbestedende dienst voor eventuele aanspraken van een belastingdienst.
3.10.2	Inschrijver offreert de prijzen als volgt: <ul style="list-style-type: none"> • het bedrag exclusief Nederlandse btw en eventueel verschuldigde omzetbelasting buiten de EU; • het btw-bedrag in Nederland en de eventueel verschuldigde omzetbelasting buiten de EU en; • het bedrag inclusief Nederlandse btw/inclusief verschuldigde omzetbelasting buiten de EU.
3.10.3	Indien Inschrijver aangeeft dat er geen btw in rekening hoeft te worden gebracht, dan gaat u ermee akkoord dat u de bewijsmiddelen ten aanzien van de reden die hieraan ten grondslag ligt, aan de Aanbestedende dienst overlegt, binnen vijftien kalenderdagen na diens verzoek hiertoe.
3.10.4	U bent aansprakelijk voor de (extra) kosten inzake de Nederlandse btw en/of buitenlandse omzetbelasting indien u deze ten onrechte niet of voor een onjuist bedrag bij de Aanbestedende dienst in rekening heeft gebracht. De verantwoordelijkheid voor een juiste btw-voldoening in Nederland en buiten de EU ligt, behoudens het gestelde in de hierna genoemde zin, te allen tijde bij u. Wanneer de Aanbestedende dienst een dienst afneemt van een buitenlandse onderneming en de prestatie wordt volgens de fiscale regelgeving geacht in Nederland te zijn verricht, dan is de Aanbestedende dienst zelf verantwoordelijk voor de voldoening van btw aan de Nederlandse belastingdienst over deze in Nederland verrichte dienst(en).
3.10.5	U staat ervoor in dat de door u geoffreerde bedragen inclusief alle heffingen, belastingen (incl. bedragen die gelijk te stellen zijn met heffingen of belastingen) zijn, onder welke naam dan ook en waar ook ter wereld geheven.
3.10.6	U vrijwaart de Aanbestedende dienst voor eventuele aanspraken van een belastingdienst voor elke heffing, belasting en een bijdrage die gelijk te stellen is met een heffing of belasting, zowel in Nederland als buiten Nederland.

3.11 Eisen met betrekking tot de facturatie	
3.11.1	Opdrachtnemer declareert per kwartaal achteraf, op nacalculatiebasis, het werkelijke aantal bestede (advies)uren en de opgeleverde resultaten van dat kwartaal.
3.11.2	Opdrachtnemer dient bij de factuur een overzicht bij te voegen van de verrichte uren en verrichte activiteiten conform prijzenblad.
3.11.3	De facturen dienen elektronisch ingediend te worden. Dit kan op drie verschillende manieren: <ul style="list-style-type: none"> - Factuurportaal van de Rijksoverheid; - E-factureren vanuit uw (boekhoud)softwarepakket via Peppol; - E-factureren via een dienstverlener.
3.11.4	Om de verwerking van de factuur te bewerkstelligen, dient u in uw Inschrijving onderstaande gegevens op te nemen: <ul style="list-style-type: none"> - NAW-gegevens; - KvK-nummer; - Vestigingsplaats volgens KvK; - BAN.

3.12 Eisen met betrekking milieu	
3.12.1	Correspondentie en producten (rapportages, brieven, verslagen etc.) in het kader van deze opdracht levert u zoveel mogelijk digitaal aan, tenzij uitdrukkelijk door Opdrachtgever anders wordt aangegeven. Indien de producten in hardcopy

	moeten worden aangeleverd, worden deze stukken zoveel mogelijk dubbelzijdig en op duurzaam papier (voorzien van één van de volgende keurmerken: Milieukeur, Europees Ecolabel, Nordic Swan, Blaue Engel of gelijkwaardig) geprint.
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3.13 Eisen met betrekking social return	
3.13.1	<p>Inschrijver verplicht zich om minimaal 2% van de gerealiseerde opdrachtwaarde (exclusief btw) van de Overeenkomst te besteden aan Social Return. Dit houdt in dat Opdrachtnemer een tegenprestatie levert die bijdraagt aan de werkgelegenheid van personen met een afstand tot de arbeidsmarkt.</p> <p>Inschrijver stemt in met de bijzondere uitvoeringsvoorwaarde om binnen 60 dagen na ingangsdatum van de Overeenkomst een voorstel plan van aanpak in te dienen bij het IUC, via contractmanagement@rvo.nl voor inrichting en uitvoering van een social return-proeftuin. U beschrijft in uw voorstel welke doelgroep(en) u wilt helpen, hoe u sociale impact wilt realiseren, welke impact u beoogt en wat daarvoor nodig is. U stemt dit desgewenst met de Contractmanager van Opdrachtgever en/of andere partijen af. Een social return-proeftuin is erop gericht om sociale impact te realiseren door mensen met afstand tot de arbeidsmarkt aan werk en inkomen te helpen of het perspectief van deze mensen op werk en inkomen te verbeteren. Indien gewenst kan Opdrachtgever hiervoor ideeën of mogelijkheden meegeven die aansluiten bij de doelstellingen en behoeftes. De doelstelling voor de met deze proeftuin te realiseren (additionele) sociale impact is concreet, ambitieus, maar haalbaar en realistisch.</p> <p>Uw voorstel voor een social return-proeftuin wordt na afstemming met en acceptatie door Opdrachtgever onderdeel van de Overeenkomst. U gaat vervolgens de social return-proeftuin uitvoeren op basis van een inspanningsverplichting. Uitgangspunt is minimaal 2% van de gerealiseerde opdrachtwaarde van de Overeenkomst.</p> <p>Er mag bij de social return-proeftuin géén sprake zijn van verdringing of oneerlijke concurrentie op de arbeidsmarkt, waarbij de gerealiseerde sociale impact ten koste gaat van banen van ander personeel. De proeftuin van de Opdrachtnemer sluit in algemene zin aan bij het rijksbeleid.</p> <p>Opdrachtnemer legt verantwoording af aan Aanbestedende dienst over de voortgang van de social return-proeftuin en de hiermee (voorlopig) gerealiseerde sociale impact. Opdrachtnemer levert hiervoor een rapportage aan met daarin de overeengekomen prestaties/resultaten en de daadwerkelijk bereikte prestaties/resultaten. Voor het moment van verantwoording wordt aangesloten bij de jaarlijkse evaluatiegesprekken die voortkomen uit de Overeenkomst. Een lagere verantwoordingsfrequentie is mogelijk na toestemming van Aanbestedende dienst.</p> <p>Opdrachtnemer is in beginsel bereid om op verzoek van Aanbestedende dienst zijn ervaringen met de proeftuin binnen het Rijk te delen.</p>

4. Eisen aan Inschrijver

4.1 Inleiding

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

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

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

4.2 Uitsluitingsgronden

Op de aanbesteding in TenderNed vindt u het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'. Daarin staan de volgende Uitsluitingsgronden opgenomen:

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

Bij de aanbesteding in TenderNed gaat u naar 'Eisen beantwoorden' en vervolgens beantwoordt u de eis 'Eigen verklaring' met 'Ja' of 'Nee'.

U dient het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' elektronisch in te vullen, uit te printen en vervolgens rechtsgeldig te ondertekenen (zie par. 7.3.16).

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

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

Het betreft:

- Een verklaring van de belastingdienst (niet ouder dan zes maanden);
- Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) (niet ouder dan twee jaar).

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

4.3 Geschiktheidseisen

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

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

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

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

- a. te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst;
- b. dat hem geen mogelijke claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die zijn bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht;
- c. dat de laatst afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf' bevat waarin de levensvatbaarheid van de organisatie wordt betwijfeld;
- d. dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

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

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

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

4.3.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid)

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

Kerncompetenties
Aantoonbare inhoudelijke kennis van en praktijkervaring met de volledige Nederlandse bos- en houtketen, van bosbeheer en houtoogst tot en met verwerking, afzet en toepassing.
Aantoonbare inhoudelijke kennis van en praktijkervaring met het opstellen, analyseren en interpreteren van statistieken op het gebied van bos en hout.
Aantoonbare inhoudelijke kennis van en praktijkervaring met het presenteren en publiceren van statistische gegevens.
Aantoonbare inhoudelijke kennis van en praktijkervaring met het deelnemen aan en bijdragen aan overleggen binnen internationale organisaties en samenwerkingsverbanden.

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

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

Het totaal van de referentieopdrachten dient een minimale waarde te hebben van € 50.000,- exclusief btw. Voldoet u niet aan de minimale waarde, dan wordt u uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding. De minimale waarde dient uitsluitend de waarde te betreffen voor de onderdelen die gelijkwaardig zijn aan de in de aanbesteding gevraagde dienstverlening. Bij een reeks van afzonderlijke, maar sterk vergelijkbare opdrachten die binnen de referentieperiode voor dezelfde Opdrachtgever zijn uitgevoerd, mag de omzet daarvan bij elkaar worden opgeteld.

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige Overeenkomst wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

Bewijsmiddelen (indienen bij Inschrijving)

Per kerncompetentie overlegt u niet meer dan één referentie. U gebruikt hiervoor bijlage 2. Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag u voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken. De referentie(s) dient/dienen te zijn ondertekend door de referent (Opdrachtgever) als door de rechtsgeldig bevoegde persoon die Inschrijver mag vertegenwoordigen.

Tevens dient uit de referenties te blijken dat zij gezamenlijk een minimale waarde hebben van € 50.000,- exclusief btw.

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

4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister

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

Bewijsmiddel (indienen bij Inschrijving)

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

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

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

5. Gunningscriterium,wensen en beoordeling

5.1 Inleiding

Een overheidsopdracht wordt ex art. 2.114 Aw altijd gegund op basis van de economisch meest voordelige inschrijving. De opdracht wordt gegund op basis van het gunningscriterium beste-prijs kwaliteitverhouding.

In deze aanbesteding wordt de 'gewogen prijs per punt' methode gebruikt om de winnaar te bepalen. De Inschrijver die eindigt met de laagste prijs per punt heeft ingeschreven met de beste prijs-kwaliteitverhouding en krijgt de opdracht gegund. Voor deze opdracht wordt een weging van 80% aan kwaliteit toegekend en 20% aan prijs. Er wordt vervolgens van de volgende formule gebruik gemaakt om de prijs per punt te berekenen:

$$\frac{\text{Inschrijfsom}^a}{\text{Kwaliteitsscore}^{(1-a)}} \times 1000 = \text{prijs per punt}$$

Waarbij: a = de toegekende weging (%) aan het prijscriterium (in dit geval 0,20).

De inschrijfsom (exclusief btw) is de bepaalde maximale inschrijfprijs (sub-paragraaf 5.2) en de kwaliteitsscore is het totaal aantal door u behaalde punten voor de kwalitatieve gunningscriteria, zoals uitgelegd in paragraaf 5.3.

De behaalde 'gewogen prijs per punt' wordt afgerond op twee decimalen achter de komma.

Voorbeeld

In de tabel staat als voorbeeld aangegeven hoe de formule werkt. In dit voorbeeld zijn drie Inschrijvingen ontvangen en is een totaal van 1000 punten te scoren op de kwalitatieve gunningscriteria. De gewogen prijs per punt wordt berekend in een validatiesheet waarin u een eigen berekening kunt maken (zie bijlage 3, separaat bijgevoegd, als voorbeeld).

	Inschrijving A	Inschrijving B	Inschrijving C
Inschrijfsom (excl. btw)	€ 650.000,-	€ 630.000,-	€ 627.500,-
Kwaliteitsscore	845 punten	800 punten	730 punten
Prijs per punt	$(650.000^{0,2}/845^{0,8}) \times 1000 = 66,24$	$(630.000^{0,2}/800^{0,8}) \times 1000 = 68,77$	$(627.500^{0,2}/730^{0,8}) \times 1000 = 73,94$
Rangorde	1	2	3

Omdat Inschrijver A heeft ingeschreven met de laagste 'gewogen prijs per punt' (namelijk 66,24), is deze Inschrijver de winnaar van de aanbesteding.

5.2 De inschrijfprijs

Bij het invullen van uw inschrijfprijs, exclusief btw, maakt u gebruik van bijlage 4, waar u ten minste beschrijft: de inschrijfprijs (exclusief btw) en een onderbouwing van de prijs op basis van het aantal in te zetten uren met bijbehorende uurtarieven per medewerker. Tevens dient u rekening te houden met de eisen die hieromtrent in hoofdstuk 3, waaronder de maximale totaalprijs, zijn gesteld. **Let op: indien u niet gebruik maakt van bijlage 4, wordt uw Inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.**

5.3 Wensen (subgunningscriteria) ten aanzien van de kwaliteit

Inschrijver dient de beantwoording van de drie wensen op te nemen in afzonderlijke documenten per wens. Inschrijver dient bij de beantwoording van de wensen te voldoen aan de vormvereisten (zie wensen). Het is niet toegestaan af te wijken van deze vormvereisten. Wanneer de beantwoording de toegestane omvang overschrijdt, zal uitsluitend de inhoud van de toegestane pagina's worden meegenomen in de beoordeling. De overige tekst wordt buiten beschouwing gelaten. Het is ook niet toegestaan in de beantwoording bijlagen toe te voegen en/of naar bijlagen te verwijzen en/of naar internetpagina's te verwijzen. Deze worden dan ook niet beoordeeld.

Er zijn maximaal 1000 punten te behalen bij de beoordeling van de invulling van de wensen. Uw Inschrijving wordt beoordeeld op de volgende wensen:

Nr.	Wensen	Maximaal te behalen aantal punten
1	Het plan van aanpak	400
2	Casus: Internationale keten	200
3	Het projectteam en samenwerking	400
Totaal		1000

5.3.1 Subgunningscriterium 1: Het plan van aanpak (maximaal 400 punten)

<p>Inschrijver wordt uitgenodigd om een plan van aanpak in te dienen (inclusief planning), waarbij wordt beschreven hoe deze aanpak gaat leiden tot een succesvolle afronding van de opdracht. Dit plan van aanpak bevat de volgende subonderdelen:</p>	
<p>Bij de beantwoording van dit criterium dient Inschrijver in te gaan op de volgende punten:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Inschrijver beschrijft globaal de Nederlandse keten van bosbouw tot houtverwerking, waarbij Inschrijver inzicht geeft in de belangrijkste ketenpartijen en hun potentiële betrokkenheid binnen de uitvoering van deze opdracht. • Inschrijver beschrijft het te doorlopen proces (activiteiten 1 t/m 5) waarbij in stappen uiteengezet wordt welke werkzaamheden worden uitgevoerd. Hierbij dient per stap toegelicht te worden welke activiteiten plaatsvinden, welke tussenproducten worden opgeleverd en op welke momenten afstemming met Opdrachtgever plaatsvindt. • Inschrijver beschrijft de werkwijze voor het uitvoeren van de enquête naar de rondhoutverwerking in Nederland en de enquête naar (houtige) biomassa-inzet uit bos, natuur, landschap en de houtketen. • Inschrijver geeft een onderbouwde toelichting op de gekozen onderzoeksmethode(n) die worden toegepast voor het opstellen van de bos- en houtstatistieken. Hierbij dient expliciet aan te worden gegeven waarom deze methode(n) geschikt zijn. • Inschrijver beschrijft de mogelijke risico's en de bijbehorende mitigerende maatregelen die aan de orde zouden kunnen komen bij de uitvoering van de opdracht. • Inschrijver beschrijft een planning (met doorlooptijden, mijlpalen en de belangrijkste stappen) voor de gehele duur van de opdracht.
<p>Vormvereisten:</p>	<p>De beantwoording bedraagt maximaal tien pagina's A4-formaat in PDF, Verdana 9 pt, standaardmarges 2,5, regelafstand 1, inclusief beelden.</p>
<p>Uw uitwerking wordt beoordeeld op de volgende punten:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • De mate waarin Inschrijver blijkt geeft van inzicht in de relevante partijen binnen de Nederlandse bos- en houtsector en hun potentiële rol bij de uitvoering van de opdracht; • De mate waarin Inschrijver het totale proces (activiteiten A t/m E) gestructureerd en gedetailleerd uiteenzet, inclusief een heldere toelichting per stap op de te verrichten werkzaamheden, op te leveren tussenproducten en afstemmingsmomenten met Opdrachtgever; • De mate waarin Inschrijver een doordachte en uitvoerbare werkwijze beschrijft voor het uitvoeren van de enquête naar rondhoutverwerking en naar (houtige) biomassa-inzet; • De mate waarin Inschrijver de gehanteerde onderzoeksmethoden voor de bos- en houtstatistieken onderbouwt en motiveert, en duidelijk maakt waarom deze methoden passend en effectief zijn voor deze opdracht; • De mate waarin Inschrijver realistisch relevante risico's identificeert die de uitvoering van het onderzoek raken en passende maatregelen treft ter voorkoming dan wel mitigatie van de risico's; • De mate waarin Inschrijver een realistische en uitvoerbare planning presenteert, met duidelijke doorlooptijden, mijlpalen en overzichtelijke stappen gedurende de looptijd van de opdracht.

Het beoordelingsteam hanteert voor de beoordeling van subgunningscriterium 1 de onderstaande schaalverdeling.

Kwaliteit beantwoording	Te behalen punten
Uitmuntend: Het plan van aanpak overtuigt het beoordelingsteam dat de doelstellingen worden behaald. Het plan van aanpak is dusdanig goed doordacht, sluit volledig op elkaar aan en is zeer overtuigend beschreven. Daarnaast biedt het plan aantoonbare extra's waarmee meerwaarde wordt gecreëerd voor Opdrachtgever en het gaat daardoor ver boven de verwachtingen uit.	400
Goed: Het plan van aanpak is dusdanig goed beschreven en overtuigt dat de doelstellingen worden behaald. Het plan van aanpak biedt daarin geen extra's, maar gaat boven de verwachtingen uit omdat het dusdanig goed doordacht is, op elkaar aansluit en overtuigend is beschreven.	250
Ruim voldoende: Het plan van aanpak gaat in op de gevraagde aspecten in relatie tot de opdracht. Alle gevraagde componenten komen terug in het plan van aanpak en het voldoet aan de meeste verwachtingen. Naast de 'wat' is ook het 'hoe' en 'waarom' verdergaand toegelicht.	150
Voldoende: Het plan van aanpak gaat in op de gevraagde aspecten in relatie tot de opdracht. De gevraagde componenten komen terug in het plan van aanpak en het voldoet aan de minimale verwachtingen. Het plan van aanpak mist een (overtuigende) toelichting op de 'hoe' en 'waarom'.	0
Onvoldoende: De beantwoording is niet volledig, voldoet niet aan de verwachtingen en schiet daarmee tekort. Dit geeft geen vertrouwen in het behalen van de doelstellingen en in een succesvolle uitvoering van de opdracht.	Terzijdelegging*

*Bij een 'Onvoldoende' score op subgunningscriterium 1 wordt uw Inschrijving terzijde gelegd.

5.3.2 Subgunningscriterium 2: Casus Nederlands Hout (maximaal 200 punten)

<p>Inschrijver beschrijft een aanpak over de wijze waarop Inschrijver de in bijlage 5 geschetste internationale vraagstuk benadert. Doel van deze casus is om op gestructureerde wijze inzicht te krijgen in de analyse en visie van Inschrijver op de casus. Opdrachtgever streeft ernaar om de casus niet alleen te duiden, maar tevens te voorzien van concrete handelingsperspectieven, passend binnen de context van nationale regelgeving en de bijbehorende dynamiek. In deze aanpak dient Inschrijver in te gaan op de volgende subonderdelen:</p>	
<p>Bij de beantwoording van dit criterium dient u in te gaan op de volgende punten:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Inschrijver beschrijft de huidige stand van Nederlandse houtgebruik uit Nederlandse bossen; • Inschrijver beschrijft de kansen voor meer Nederlandse houtgebruik; • Inschrijver beschrijft de belemmeringen voor meer Nederlands houtgebruik; • Inschrijver beschrijft de casus op drie niveaus (1) bosbeheerders, (2) verwerkers (houtzagerijen), (3) afnemers (markt) en kijkt vooruit naar de toekomst en neemt daar innovaties in mee.
<p>Vormvereisten:</p>	<p>Uw beantwoording bedraagt maximaal twee pagina's A4-formaat in PDF, Verdana 9 pt, standaardmarges 2,5, regelafstand 1, inclusief beelden.</p>
<p>Uw uitwerking wordt beoordeeld op de volgende punten:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • De mate waaruit blijkt dat Inschrijver inzicht heeft in het probleem zoals beschreven in de casus. • De mate waarin Inschrijver realistische kansen en belemmeringen identificeert. • De mate waarin Inschrijver inzicht heeft in de gehele houtketen en innovaties weet te herkennen.

Het beoordelingsteam hanteert voor de beoordeling van subgunningscriterium 2 de onderstaande schaalverdeling.

Kwaliteit beantwoording	Te behalen punten
Goed: De beantwoording voldoet aan de verwachtingen. De beschrijving van de casusaanpak is inhoudelijk sterk en volledig. De analyse getuigt van inzicht in de problematiek. De onderbouwing van het antwoord op de casus is goed.	200
Voldoende: De beantwoording voldoet aan de meeste verwachtingen. De aanpak is in hoofdlijnen duidelijk en realistisch, met voldoende inzicht in de problematiek. De onderbouwing van het antwoord op de casus is voldoende.	100
Onvoldoende: De beantwoording voldoet niet of slechts gedeeltelijk aan de verwachtingen. Er ontbreekt structuur of inhoudelijke diepgang. Inzicht in de casus en de context is beperkt of onjuist weergegeven. De onderbouwing van het antwoord op de casus is beperkt of onvoldoende.	0

5.3.3 Subgunningscriterium 3: Het projectteam en continuïteit (maximaal 400 punten)

<p>Inschrijver beschrijft hoe in en tijdens deze opdracht de kennis en ervaring van de in te zetten projectleden tot uiting komen en worden gewaarborgd. Deze beschrijving bevat de volgende subonderdelen:</p>	
<p>Bij de beantwoording van dit criterium dient u in te gaan op de volgende punten:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Inschrijver geeft een specificatie van de relevante werkervaring (in ervaringsjaren) en kennis van de projectleden die deze opdracht gaan uitvoeren. • Inschrijver geeft een beschrijving van de teamsamenstelling en de onderbouwing voor deze keuze met daarbij de beoogde rol-/taakverdeling en ureninzet van de betreffende teamleden. • Inschrijver geeft een beschrijving over hoe de continuïteit wordt gewaarborgd bij uitval van teamleden of personeelwisselingen. Leg uit welke preventieve maatregelen worden genomen om deze risico's te voorkomen of zoveel mogelijk te reduceren en welke concrete stappen worden ondernomen om het kwaliteitsniveau en de voortgang van de opdracht te waarborgen indien dit toch gebeurt.
<p>Vormvereisten:</p>	<p>Uw beantwoording bedraagt maximaal vijf pagina's A4-formaat in PDF, Verdana 9 pt, standaardmarges 2,5, regelafstand 1, inclusief beelden.</p> <p><i>Het overleggen van een curriculum vitae (cv) van een in te zetten projectlid is niet toegestaan. De beoordeling vindt uitsluitend plaats op basis van de ingediende beschrijving van ervaring. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij twijfel nadere toelichting of bewijs op te vragen. De uitwerking dient AVG-proof te zijn en mag geen persoonsgegevens (naam, geboortedatum, foto, etc) bevatten.</i></p>
<p>Uw uitwerking wordt beoordeeld op de volgende punten:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • De mate waarin de expertise en ervaring binnen het in te zetten projectteam aansluit op de opdracht voor een succesvolle uitvoering van de opdracht. • De mate waarin de rol- en taakverdeling van de in te zetten teamleden, tezamen met de teamsamenstelling en bijbehorende ureninzet, toereikend is voor een succesvolle uitvoering van de opdracht. • De mate waaruit blijkt dat de continuïteit van het projectteam gedurende de uitvoering van de opdracht is geborgd, de preventieve maatregelen die worden getroffen om de continuïteit te waarborgen en de ondernomen stappen om het kwaliteitsniveau en de voortgang te bewaken toereikend zijn.

Het beoordelingsteam hanteert voor de beoordeling van subgunningscriterium 3 de onderstaande schaalverdeling.

Kwaliteit beantwoording	Te behalen punten
Zeer toereikend: Het team gaat in opvallende mate boven de verwachting uit. Het team biedt diepgaande kennis- en ervaring. De projectleider en het team zijn dusdanig ervaren en de teamsamenstelling - inclusief ureninzet - sluit zeer goed op de vraagstelling aan. Hierdoor wordt toegevoegde waarde gecreëerd en ontstaat veel vertrouwen in succesvolle uitvoering van de opdracht.	400
Ruim toereikend: Het team voldoet in ruime mate aan de verwachtingen en biedt met een enkel teamlid bovengemiddeld relevante ervaring. De teamsamenstelling - inclusief ureninzet - sluit goed aan op de vraagstelling en is daarmee ruim toereikend voor de uitvoering van de opdracht.	150
Toereikend: Het team voldoet aan de minimale verwachtingen. De projectleider en het team zijn voldoende ervaren en de teamsamenstelling - inclusief ureninzet - is toereikend voor uitvoering van de opdracht.	0
Niet toereikend: De beantwoording voldoet niet helemaal aan de verwachtingen en schiet op bepaalde punten tekort.	Terzijdelegging*

**Bij een 'Niet toereikend' score op subgunningscriterium 3 wordt uw Inschrijving terzijde gelegd.*

6. Beoordeling Inschrijving

6.1 Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving

De Inschrijving zal op onderstaande procedurele punten worden beoordeeld:

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

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

6.2 Beoordelen eisen van de opdracht

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

Inschrijvingen die niet aan één van de eisen van de opdracht kan voldoen of wanneer de Aanbestedende dienst de gestelde eis niet duidelijk uit de Inschrijving kan herleiden, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

6.3 Beoordelen wensen van de opdracht

De niet uitgesloten Inschrijvingen worden vervolgens overeenkomstig hoofdstuk 5 beoordeeld.

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats door een beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie bestaat uit drie adequaat toegeruste en deskundige beoordelaars. Iedere inschrijving zal eerst door iedere beoordelaar individueel op basis van de in het aanbestedingsdocument opgenomen beoordelingscriteria worden beoordeeld. Vervolgens zal de beoordelingscommissie plenair in consensus voor iedere wensvraag tot een eindoordeel komen. Het eindoordeel per wensvraag wordt afgerond op twee decimalen achter de komma. De totaalscore van alle wensvragen zal op een rekenkundige wijze worden vastgesteld. De totaalscore van de wensvragen tezamen met de prijs vormt de eindscore van de inschrijving (op verschillende wensvragen dient minimaal een 'voldoende/ voldoet niet/ toereikend' gescoord te worden om voor gunning in aanmerking te komen, zie paragraaf 5.3 voor meer informatie).

6.4 Bepaling definitieve totale eindscore

Een overheidsopdracht wordt ex art. 2.114 Aw altijd gegund op basis van de economisch meest voordelige inschrijving. De opdracht wordt gegund op basis van het gunningscriterium beste-prijs kwaliteitverhouding. De EMVI is de Inschrijving met de laagste definitieve totale eindscore (de laagste prijs per punt).

De definitieve totale eindscore van een Inschrijver wordt tot twee cijfers achter de komma afgerond. Tot aan het moment van het bepalen van deze definitieve totale eindscore worden cijfers niet afgerond. Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald en dit tot gevolg heeft dat de Aanbestedende dienst aan meer dan het gewenste aantal Inschrijvers zou moeten gunnen, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste score voor het subgunningscriterium 'plan van aanpak' (par. 5.3.1). In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit subgunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de laagste inschrijfprijs. In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit subgunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de opdracht gegund zal worden.

6.5 Beoordelen bewijsmiddelen

Bij het rechtsgeldig ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en het indienen van de Inschrijving, hoeft de Inschrijver bij zijn Inschrijving alleen de bewijsmiddelen te overleggen die staan benoemd in de tabel in paragraaf 7.3.15.

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

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

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

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

7. Procedure Inschrijving

7.1 Akkoordverklaring

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

7.2 Procedure algemeen

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

7.2.1 Communicatie

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

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

Berichten ontvangt u via TenderNed. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt u er voor zorgen dat u automatische attenderingen ook op uw eigen e-mailadres ontvangt. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailberichten worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging. Indien de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, dient u contact op te nemen met onderstaande contactpersoon/contactpersonen: IUC.accountLVVN@rvo.nl ter attentie van dhr. Jaylon Putman.

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

Voor vragen die gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u op werkdagen van 8.30 tot 17.00 uur contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed via 0800-8363376, of via servicedesk@tenderned.nl. Ook kunt u de handleiding raadplegen via <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen>.

7.2.2 eHerkenning

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

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

7.2.3 Vragen en inlichtingen

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

- door middel van de 1^e Nota's van Inlichtingen;
- door middel van de 2^e Nota's van Inlichtingen;
- door middel van de in TenderNed opgenomen faciliteit "vragen en antwoorden".

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

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

Een vraag verzenden naar de Aanbestedende dienst

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

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

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

Antwoorden van de Aanbestedende dienst

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

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

7.2.4 Gestanddoeningstermijn en Inschrijving

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

7.2.5 Varianten

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

7.2.6 Kosten van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen. Eventuele kosten of schade die (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor rekening en risico van Inschrijver.

7.2.7 Stopzetten aanbesteding

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

7.2.8 Rangorde documenten

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

7.2.9 Informatie over verplichtingen Inschrijver

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

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

- voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl;
- voor bepalingen inzake milieubescherming: www.rijksoverheid.nl;

- voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: www.rijksoverheid.nl.

7.2.10 Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers

Het beveiligen van informatie en beschermen van persoonsgegevens heeft LVVN de hoogste prioriteit. Dat vraagt om een grote inspanning van onze eigen medewerkers, maar zeker ook van onze leveranciers. In deze beknopte gids leest u er meer over: [Brochure informatiebeveiliging en privacy LVVN](#)

7.2.11 Tegenstrijdigheden of bezwaren

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

7.2.12 Klachtenregeling

Wanneer een Inschrijver het oneens blijft met de reactie van de Aanbestedende dienst op de vragen, verzoeken, opmerkingen of bezwaren van de Inschrijver, dan wel dat een reactie daarop uitblijft, kan hij een klacht indienen. In bijlage 6 is nadere informatie te vinden.

7.2.13 Beslechting van geschillen

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

7.2.14 Indiening van de Inschrijving

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

- Om te kunnen inschrijven dient uw onderneming geregistreerd te zijn op TenderNed. Een of meerdere geregistreeerde gebruikers namens uw onderneming dienen te worden gekoppeld en geautoriseerd om via TenderNed in te schrijven.
Het advies van de Aanbestedende dienst is om het registratieproces in TenderNed niet uit te stellen tot (vlak voor) het einde van de uiterste inschrijvingstermijn, maar direct te starten. Na registratie van uw onderneming dient u deze Inschrijving via het aankondigingsplatform op TenderNed toe te voegen. Dit kan via de knop 'Toevoegen aan mijn aanbestedingen'.
- Raadpleeg de link [In 6 stappen inschrijven op een aanbesteding via TenderNed | TenderNed](#) voor meer informatie over het registreren en inrichten van uw organisatie op TenderNed, alsmede over het digitaal inschrijven. Deze informatie en aanvullende informatie over het gebruik van TenderNed is ook toegankelijk via [TenderNed voor ondernemingen | TenderNed](#).
- Uitsluitend Inschrijvingen die voor of op de uiterste inleverdatum en het genoemde tijdstip zijn ingediend in de digitale kluis van deze aanbesteding op TenderNed, worden door de Aanbestedende dienst in behandeling genomen.
- De sluitingstijd voor het indienen van Inschrijvingen, aangegeven door de aftellende digitale klok in TenderNed, is leidend.
- De Aanbestedende dienst kan de Inschrijvingen pas inzien na het openen van de digitale kluis in TenderNed. Deze kan pas worden geopend nadat de uiterste inleverdatum en tijdstip zijn verstreken.
- Neem voor technische vragen of problemen bij het inschrijven via TenderNed contact op met de servicedesk van TenderNed. Indien uw vragen of signalen naar uw oordeel te laat of niet adequaat door de servicedesk van TenderNed worden beantwoord, kunt u contact opnemen met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.
- Het risico van te late indiening van de Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver.
- De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

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

7.2.15 Vorm en inhoud van de Inschrijving

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

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

Betreft	Omschrijving	Actie Inschrijver
TenderNed	Uniform Europees Aanbestedingsdocument *	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed
Kerncompetenties	Ingevulde bijlage 2 referentie eisen kerncompetenties (bewijsmiddel)	Toevoegen aan TenderNed
Geschiktheidseis	Uittreksel beroeps- of handelsregister (bewijsmiddel)	Toevoegen aan TenderNed
Wensen/ kwaliteitscriteria	Uw uitwerking per kwaliteitscriterium: <ul style="list-style-type: none"> - Plan van aanpak; - Casus: Nederlands hout; - Projectteam en samenwerking. 	Toevoegen aan TenderNed
Separate bijlage prijzen/tarieven	De geoffreerde tarieven middels bijlage 4, Prijzenblad (conform gestelde eisen, hoofdstuk 3)	Toevoegen aan TenderNed
Factureren	Om de verwerking van de factuur te bewerkstelligen, dient u in uw Inschrijving onderstaande gegevens op te nemen: <ul style="list-style-type: none"> - NAW-gegevens; - KvK-nummer; - Vestigingsplaats volgens KvK; - IBAN. 	Toevoegen aan TenderNed

* Zie paragraaf 7.3.17 in geval in samenwerkingsverband wordt ingeschreven.

7.2.16 Rechtsgeldige ondertekening

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

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

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

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

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

7.2.17 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

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

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- ofwel als combinatie waarbij elke deelnemer aan de combinatie ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de uitvoering van de Overeenkomst;
- ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Aanmelden als combinatie

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een combinatie:

- dient iedere combinant afzonderlijk de het online document 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen, waarbij onder andere moet worden vermeld wie de combinanten zijn (zie deel II van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'). Geef aan welke rol de betreffende combinant heeft binnen de combinatie. In het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerderschap) van de combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde optreedt.
- geldt dat alle tot de combinatie behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.
- Wanneer een combinant een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten om aan te tonen dat voldaan wordt aan de gestelde Geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4 van dit aanbestedingsdocument), dan dienen de andere entiteiten een apart Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen, de delen II A, II B, III en IV in te vullen en het document rechtsgeldig te ondertekenen (zie de informatie onder II C in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) en
- dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen te verstrekken.

Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

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

Indien hoofdaannemer wel een beroep doet op de draagkracht van onderaannemers om aan te tonen dat hij voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen, dan dient/dienen ook de onderaannemer(s) een apart Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen en de delen II A, II B, III en IV in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie de informatie onder II C in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument).

De onderaannemers op wiens draagkracht de hoofdaannemer wel een beroep doet dienen de gevraagde bewijsmiddelen te verstrekken.

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

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

De Aanbestedende dienst verlangt van de hoofdaannemer dat hij na de gunning van de Overeenkomst en ten laatste voordat met de uitvoering van de opdracht wordt begonnen, de volgende gegevens verstrekt:

- de naam, de contactgegevens en de wettelijke vertegenwoordigers van de onderaannemers die bij de uitvoering van het verrichten van de diensten betrokken zijn.

7.2.18 Eén Inschrijving

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

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

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

7.2.19 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging

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

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

7.2.20 Communicatie en taal

Tijdens het aanbestedingstraject dient de communicatie met de Aanbestedende dienst plaats te vinden in de Nederlandse taal. De Inschrijving dient plaats te vinden in de Nederlandse taal. Aanvullende documenten (zoals voorlichtingsmateriaal etc.) dienen ook in het Nederlands te worden aangeleverd. Tijdens de contractuitvoering dient in de Nederlandse taal gecommuniceerd te worden.

7.2.21 Algemene voorwaarden

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden –hoe dan ook genaamd- van Inschrijver of zijn brancheorganisatie worden uitdrukkelijk niet geaccepteerd. Op de Overeenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden (ARVODI-2025) van toepassing, zie bijlage 7.

7.2.22 Contractvoorwaarden

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

De Aanbestedende dienst is vrij in het al dan niet honoreren van de voorgestelde tekstvoorstellen. In de Nota van Inlichtingen zal de Aanbestedende dienst aangeven of zij de gedane voorstellen

heeft geaccepteerd dan wel verworpen. Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de (eventueel aangepaste) Overeenkomst. Alleen de definitieve Overeenkomst zal geldend zijn bij de uitvoering van de opdracht.

7.2.23 Toelichting op en verificatie van de Inschrijving

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

7.2.24 Mededeling gunningsbeslissing

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

Opschortende termijn

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

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

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

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

Belang bij uitspraak

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

Bijlagen

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

Bijlage 1 Concept Onderzoeksovereenkomst

Bijlage 2 Referentieverklaring

Bijlage 3 Validatiesheet

Bijlage 4 Prijzenblad

Bijlage 5 Casus Nederlands hout

Bijlage 6 Klachtenprocedure

Bijlage 7 ARVODI-2025