



Ministerie van Landbouw, Visserij,  
Voedselzekerheid en Natuur

## **Aanbestedingsdocument**

### **Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de uitvoering van diensten voor de verwerking van de rijksbrede Monostroom Hout**

Publicatiedatum: 17 juni 2026  
Uiterste datum indienen  
Inschrijving incl. tijd: 18 augustus 2026 12:00 uur  
Referentie: 202603075  
TenderNed Referentie: 596599

# Inhoudsopgave

Begripsbepalingen.....	4
1. Inleiding .....	6
1.1 Aanbestedende dienst, deelnemende dienst(en) en IUC-EZK/LVVN .....	6
1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding.....	6
1.3 Tijdsfad.....	7
2. Opdrachtoomschrijving .....	8
2.1 Beschrijving en doel van de opdracht .....	8
2.2 Percelen.....	10
2.3 Looptijd van de Overeenkomst.....	11
2.4 Omvang van de opdracht .....	11
3. Eisen ten aanzien van de opdracht.....	12
3.1 Eisen met betrekking tot verwerking van Monostroom .....	12
3.2 Eisen met betrekking tot Internationale Sociale Voorwaarden .....	15
3.3 Eisen met betrekking tot de keten.....	15
3.4 Eisen met betrekking tot rapportage en communicatie.....	15
3.5 Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven .....	16
3.6 Eisen met betrekking tot belastingen.....	17
3.7 Eisen met betrekking tot de facturatie .....	17
3.8 Eisen met betrekking tot milieu.....	18
3.9 Eisen met betrekking tot social return .....	18
4. Eisen aan Inschrijver.....	21
4.1 Inleiding .....	21
4.2 Uitsluitingsgronden .....	21
4.3 Geschiktheidseisen.....	21
4.3.1 Financiële en economische draagkracht .....	22
4.3.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid) .....	22
4.3.3 Kwaliteitszorg (technische bekwaamheid).....	23
4.3.4 Milieuzorg (technische bekwaamheid).....	24
4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister .....	25
5. Gunningscriteria en beoordelingsmethodiek.....	26
5.1 Inleiding .....	26
5.2 Gunningscriterium prijs .....	26
5.3 Gunningscriterium - Duurzaamheid van de verwerkingsketen .....	27
5.3.1 Subgunningscriterium 1: Warmte en elektriciteit - benodigd voor de verwerking (max. 400 punten).....	27
5.3.2 Subgunningscriterium 2: Afstand tot de bio-energiecentrale (max. 150 punten) .....	28
5.3.3 Subgunningscriterium 3: Teruggewonnen grondstoffen (max. 250 punten).....	29
5.3.4 Subgunningscriterium 4: Transparantie en controleerbaarheid van de verwerkingsketen (maximaal 200 punten).....	32
6. Beoordeling Inschrijving.....	36
6.1 Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving .....	36
6.2 Beoordelen eisen van de opdracht.....	36
6.3 Beoordelen wensen van de opdracht .....	36
6.4 Bepaling definitieve totale eindscore.....	36
6.5 Beoordelen bewijsmiddelen .....	36
7. Procedure Inschrijving.....	38
7.1 Akkoordverklaring.....	38
7.2 Planning.....	38
7.3 Procedure algemeen.....	38
7.3.1 Communicatie .....	38
7.3.2 eHerkenning .....	38
7.3.3 Vragen en inlichtingen.....	38
7.3.4 Gestanddoeningstermijn en Inschrijving .....	39
7.3.5 Varianten .....	39

7.3.6	<i>Kosten van de Inschrijving</i> .....	39
7.3.7	<i>Stopzetten aanbesteding</i> .....	39
7.3.8	<i>Rangorde documenten</i> .....	39
7.3.9	<i>Informatie over verplichtingen Inschrijver</i> .....	39
7.3.10	<i>Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers</i> .....	40
7.3.11	<i>Tegenstrijdigheden of bezwaren</i> .....	40
7.3.12	<i>Klachtenregeling</i> .....	40
7.3.13	<i>Beslechting van geschillen</i> .....	40
7.3.14	<i>Indiening van de Inschrijving</i> .....	40
7.3.15	<i>Vorm en inhoud van de Inschrijving</i> .....	41
7.3.16	<i>Rechtsgeldige ondertekening</i> .....	42
7.3.17	<i>Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen</i> .....	42
7.3.18	<i>Eén Inschrijving</i> .....	43
7.3.19	<i>Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging</i> .....	44
7.3.20	<i>Communicatie en taal</i> .....	44
7.3.21	<i>Algemene voorwaarden</i> .....	44
7.3.22	<i>Contractvoorwaarden</i> .....	44
7.3.23	<i>Toelichting op en verificatie van de Inschrijving</i> .....	44
7.3.24	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i> .....	44
	<b>Bijlagen</b> .....	<b>46</b>

## Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst	Het ministerie van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur, mede namens de Deelnemende diensten.
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).
Deelnemende dienst(en)	Zie voor een overzicht van alle organisaties die gerechtigd zijn om gebruik te maken van de Overeenkomst bijlage 3.
Economisch meest voordelige Inschrijving	De Inschrijving die op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding de laagste prijs per punt score heeft behaald.
Geschiktheidseisen	De eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Inschrijver	De geïnteresseerde(n) die een Inschrijving heeft/hebben ingediend of van plan is/zijn een Inschrijving in te dienen. Waar in dit document "u" wordt gebruikt, wordt hier Inschrijver mee bedoeld.
Inschrijving	Een door een Inschrijver ingediende offerte op dit Aanbestedingsdocument.
IUC-EZK/LVVN	Het Inkoop Uitvoering Centrum van EZK en LVVN, ondergebracht bij de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO.nl), onderdeel van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat, is procesbegeleider voor deze aanbesteding.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin de gestelde vragen met antwoorden geanonimiseerd zijn opgenomen. Hieronder vallen ook de vragen en antwoorden die verstuurd zijn via TenderNed.
Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden, vertegenwoordigd door de minister van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur, die ten behoeve van de Aanbestedende dienst en de Deelnemende dienst(en) met Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
Opdrachtnemer	De partij met wie Opdrachtgever de Overeenkomst sluit.
Overeenkomst	De schriftelijke overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te verwerken Monostroom zijn vastgelegd.
Social Return	De inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

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'.

### **Specifieke begripsbepalingen toevoegen**

Administratief dienstverlener Een derde partij welke verantwoordelijk is voor de activiteiten genoemd in paragraaf 2.1 onder 'Administratief dienstverlener'.

Logistiek dienstverlener Een derde partij welke verantwoordelijk is voor de activiteiten genoemd in paragraaf 2.1. onder 'Logistiek dienstverlener.'

Afvalzorg en Grondstoffenmanagement Afvalzorg en Grondstoffenmanagement vormt samen met Catering de rijksbrede categorie Consumptieve Dienstverlening.

Monostroom Onder een 'Monostroom' verstaan we een stroom afval van één specifieke categorie. Dat kan zijn hout, glas, papier, GFT of plastic. In dit Aanbestedingsdocument wordt hiermee de Hout afvalstroom bedoeld.

Hout afvalstroom De afvalstroom bestaande uit hout zoals gedefinieerd in ketenplan (Hout) van beleidskader CMP te vinden op [Hout | CMP](#)

# 1. Inleiding

Het voor u liggende Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de verwerking van Monostroom Hout.

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

## 1.1 Aanbestedende dienst, deelnemende dienst(en) en IUC-EZK/LVVN

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd in opdracht van het ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit, mede namens de Deelnemende diensten. Het IUC-EZK/LVVN treedt tijdens deze aanbesteding op als procesbegeleider.

Deelnemende diensten:

De Interdepartementale Commissie Huisvesting en Faciliteiten (ICHF) en de Interdepartementale Commissie Bedrijfsvoering Rijk (ICBR) hebben besloten dat alle ministeries en de daarbij behorende uitvoeringsorganisaties verplicht gebruikmaken van de dienstverlening die onder de rijksbrede categorie Consumptieve dienstverlening, onderdeel Afvalzorg en Grondstoffenmanagement, valt wat een bestuurlijke richting is vanuit Categoriemanagement.

Zelfstandige bestuursorganen (ZBO's) en andere publiekrechtelijke instellingen kunnen op verzoek deelnemen aan de overeenkomst. Zij sluiten hiervoor een separate overeenkomst af met Afvalzorg en Grondstoffenmanagement.

In de deelnemerslijst (bijlage 3-Overzicht deelnemende diensten) is een overzicht opgenomen van alle organisaties die gerechtigd zijn om gebruik te maken van de rijksbrede Overeenkomst. Niet alle vermelde deelnemers maken op dit moment daadwerkelijk gebruik van de dienstverlening. Dit komt doordat deelname afhankelijk is van de aanwezigheid van een minimale hoeveelheid afval, zoals bepaald door de categorie.

Aan deze aanbesteding is tevens een overzicht opgenomen van de organisaties die op dit moment feitelijk gebruikmaken van de Overeenkomst, deze is ook terug te vinden in bijlage 3.

## 1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding

Sinds 1 juli 2021 is er een overeenkomst voor de verwerking van de Monostroom Hout. De overeenkomst eindigt per 30 juni 2026. Omdat er na 30 juni 2026 nog steeds behoefte is aan de verwerking van Hout is het noodzakelijk om een nieuwe Overeenkomst te sluiten.

Aanbestedende dienst wil, mede namens de Deelnemende diensten, een Overeenkomst sluiten met één marktpartij die gedurende de looptijd de verwerking van de Monostroom Hout uitvoert. De ambitie is om alle aangeboden Hout terug te brengen als nuttige toepassing. Onder dit begrip vallen de volgende treden van de afvalhiërarchie:

- voorbereiden voor hergebruik,
- recycling en
- andere nuttige toepassing.

Zoals benoemd in de afval hiërarchie [Circulariteit: 4 strategieën & de R-ladder | RVO.nl](https://www.rvo.nl/nl/circulariteit/4-strategieen-de-r-ladder)



### 1.3 Tijdsfad

Voor deze aanbesteding is onderstaand termijnschema van toepassing.

17 juni 2026	Verzenden publicatie, start inschrijvingstermijn
2 juli 2026 12:00 uur	Sluiting vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver over dit Aanbestedingsdocument en de Overeenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden) en voor het doen van tekstvoorstellen door Inschrijver op de concept Overeenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden)
21 juli 2026	Verzenden Nota van Inlichtingen
18 augustus 2026 12:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen en vervolgens openen Inschrijvingen door Aanbestedende dienst
19 augustus 2026 tot en met 9 september 2026	Beoordelen Inschrijvingen
10 september 2026	Verzenden mededeling gunningsbeslissing
25 september 2026	Uiterste datum voor het door de winnende Inschrijver aanleveren van de door de Aanbestedende dienst gevraagde bewijsmiddelen
30 september 2026	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing
2 oktober 2026	Startdatum uitvoering van de 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 Beschrijving en doel van de opdracht

Categoriemanagement op Afvalzorg en Grondstoffenmanagement, als onderdeel van de rijksbrede categorie Consumptieve Dienstverlening, behelst de verwijdering en verwerking van de generieke afval- en reststromen van de Rijksoverheid. Een belangrijk doel voor de Rijksoverheid is de aangeboden afval- en reststromen omzetten naar duurzame grondstoffen met een zo laag mogelijke milieudruk. Opdrachtgever heeft de ambitie om al het aangeboden hout terug te brengen als nuttige toepassing. Zoals benoemd in de afval hiërarchie [Circulariteit: 4 strategieën & de R-ladder | RVO.nl](#)

Daarnaast heeft een lokale verwerking de voorkeur.

De opdracht betreft het verwerken van de Monostroom Hout. Aan deze verwerking worden door Opdrachtgever diverse eisen verbonden, welke in hoofdstuk 3 van dit document nader worden toegelicht.

Het afvoeren en vervoeren van de Monostroom naar de locatie van Opdrachtnemer in Nederland is geen onderdeel van de opdracht, zie 'De Logistieke dienstverlener' verderop in paragraaf 2.1

De Monostroom wordt op een door Opdrachtnemer gekozen locatie in Nederland afgeleverd door Logistiek dienstverlener. Mocht de Opdrachtnemer buiten Nederland verwerken dan verzorgt de Opdrachtnemer voor het vervoer naar de buitenlandse locatie vanaf een door Opdrachtnemer aangewezen locatie in Nederland. Logistiek Dienstverlener voert het vervoer uit naar en levert de Monostroom af op de door Opdrachtnemer in Nederland aangewezen locatie.

Opdrachtgever hecht waarde aan Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI). Van Opdrachtnemer wordt bij uitvoering van de opdracht een actieve en flexibele rol verwacht op dit gebied. Zie in hoofdstuk 3 van dit Aanbestedingsdocument waar de eisen voor de uitvoering van de opdracht op onder andere het gebied van MVOI worden gesteld.

### Beschrijving van de Monostroom Hout

Voor deze aanbesteding geldt het ketenplan Hout:

De bepalingen van dit ketenplan gelden voor de volgende afvalstoffen:

#### Afbakening toetsingskaders

Afvalstoffen	Toelichting
A- en B-hout	A-hout is ongeverfd en onbehandeld hout. AB-hout is een verzamelnaam voor een mix van schoon, onbehandeld hout (A-hout) en bewerkt, geverfd of verlijmd hout (B-hout) dat vrij is van chemische verontreiniging. B-hout is geverfd, gelakt en/of verlijmd hout, niet zijnde A- of C-hout
C-hout	C-hout is geïmpregneerd hout. Dit is hout waar stoffen al dan niet onder druk zijn ingebracht om de gebruiksduur te verlengen. Hiervan zijn twee soorten te onderscheiden: <ul style="list-style-type: none"><li>Hout behandeld met CC- en/of CCA-zouten; CCA-hout bevat naast koper en chroom ook arseen; CC-hout bevat wel koper en chroom, maar geen arseen.</li><li>Hout behandeld met andere stoffen dan CC- en/of CCA-zouten:<ul style="list-style-type: none"><li>gecreosoteerd hout (met koolwaterstoffen en teren bewerkt), bv spoorbielzen,</li><li>hout dat met andere middelen (fungiciden, insecticiden, boorhoudende verbindingen, quaternaire ammoniumverbindingen) is behandeld teneinde de gebruiksduur te verlengen.</li></ul></li></ul>

### Afbakening toetsingskaders

<b>Afvalstoffen</b>	<b>Toelichting</b>
Houten verpakkingen	Houten verpakkingen (inclusief transportpallets) zijn meestal A-hout en vallen voor het verwerken onder dit ketenplan.

Afvalhout wordt onderverdeeld in vier categorieën: A, AB, B, C hout en houtenverpakkingen.

Hierbij is:

1. A-hout: onbehandeld hout;
2. AB-hout: een mix van schoon, onbehandeld hout (A-hout) en bewerkt, geverfd of verlijmd hout (B-hout) dat vrij is van chemische verontreiniging;
3. B-hout: geverfd, gelakt of verlijmd hout;
4. C-hout (bevat zorgstoffen): geïmpregneerd, gewolmaniseerd, verbrand, beschimmeld en geteerd hout;
5. Houten verpakkingen

In het ketenplan Hout (paragraaf 10.2) wordt per soort afvalhout aangegeven hoe het verwerkt moet worden.

Naast bovengenoemde vier categorieën zal in deze aanbesteding een tweetal soorten afvalstromen uitgevraagd worden:

6. Houtmot (rookmot/spaanmot) is zeer fijn zaagsel of klein houtafval dat ontstaat bij de machinale bewerking van hout.
7. Nevenstromen
  - a. Ferromateriaal (spijkers, nagels ed) - materiaalrecycling
  - b. Steenachtig materiaal – vanuit de bodemas
  - c. Vlakglas – vanuit de bodemas

#### *In beslag genomen hout*

Onder de Monostroom Hout valt ook hout dat in beslag is genomen door bijvoorbeeld het Openbaar Ministerie (OM) of Douane. Deze houtstromen worden direct naar de locatie van de Opdrachtnemer gebracht en dienen herleidbaar te zijn naar de Rijksoverheid.

Het in beslag genomen hout valt binnen de scope van deze Overeenkomst en moet zo duurzaam mogelijk worden verwerkt. Hergebruik/Herinzet is alleen met toestemming van het Openbaar Ministerie mogelijk. De nadere verwerkingsvereisten en duurzaamheidscriteria voor deze stromen zijn opgenomen in het Programma van Eisen (hoofdstuk 3).

Conform artikel 1.5 van de Aanbestedingswet 2012 dient de Aanbestedende dienst te motiveren dat opdrachten niet onnodig zijn samengevoegd. In dit geval is de verwerking van de Monostroom hout niet onnodig samengevoegd, omdat:

1. Functionele samenhang: De aangeboden Monostromen zijn homogeen van aard en vereisen dezelfde verwerkingsmethoden, kwaliteitseisen en administratieve afhandeling. Samenvoeging is noodzakelijk om de uniforme toepassing van het ketenplan Hout en de circulaire doelstellingen te waarborgen.
2. Efficiëntie en duurzaamheid: Eén opdrachtnemer kan logistiek, transport en verwerking efficiënter organiseren, waardoor CO<sub>2</sub>-uitstoot wordt verminderd en de verwerking kosteneffectiever is. Het splitsen in afzonderlijke opdrachten zou deze efficiency en duurzaamheidsvoordelen tenietdoen.
3. Geen marktbeperking: De omvang van de opdracht blijft marktconform en toegankelijk voor relevante marktpartijen, waaronder MKB. De samenvoeging is functioneel noodzakelijk, niet bedoeld om deelname van bepaalde partijen te beperken of om de aanbestedingsregels te omzeilen.

Op basis van bovenstaande overwegingen is de samenvoeging van de verwerking van de Monostroom hout doelmatig en gerechtvaardigd, en derhalve niet onnodig.

#### **De Logistiek dienstverlener**

Bij de uitvoering van de Overeenkomst is een derde partij, de Logistiek dienstverlener, betrokken die onder andere verantwoordelijk is voor de inzameling en het transport van de Monostromen vanaf de locaties van de Deelnemende diensten. Na de benodigde tussenstappen, die niet van toepassing zijn voor deze Overeenkomst, transporteert de Logistiek dienstverlener de Monostroom naar een locatie van Opdrachtnemer in Nederland.

De Logistiek dienstverlener is een andere contractpartner van Opdrachtgever en vervult een uitvoerende rol richting Opdrachtnemer, maar heeft geen zeggenschap over de Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer en kan in dat kader geen uitspraken doen of wijzigingen doorvoeren in de uitvoering van deze Overeenkomst.

Onderdeel van de opdracht is een overleg tussen Opdrachtnemer en de Logistiek dienstverlener, in aanwezigheid van de centrale contractmanager Afvalzorg en Grondstoffenmanagement van Opdrachtgever, om afspraken voor de uitvoering te maken. Deze afspraken worden onderdeel van de Overeenkomst.

### **De Administratief dienstverlener**

De Administratief dienstverlener verzorgt onder andere de facturatie richting Opdrachtgever en betaling aan Opdrachtnemer. Opdrachtnemer factureert in deze Overeenkomst aan de Administratief dienstverlener, welke er zorg voor draagt dat dit volgens de geldende eisen wordt verwerkt.

De Administratief dienstverlener is een andere contractpartner van Opdrachtgever en vervult een uitvoerende rol richting Opdrachtnemer, maar heeft geen zeggenschap over de Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer en kan in dat kader geen uitspraken doen of wijzigingen doorvoeren in de uitvoering van deze Overeenkomst.

Indien nodig vindt voorafgaand aan de opdracht een overleg plaats tussen Opdrachtnemer en de Administratief dienstverlener, in aanwezigheid van de centrale contractmanager Afvalzorg en Grondstoffenmanagement van Opdrachtgever, om afspraken over de uitvoering te maken. Deze afspraken worden onderdeel van de Overeenkomst.

## **2.2 Percelen**

Conform artikel 1.5 van de Aanbestedingswet 2012 wordt een opdracht in principe in percelen verdeeld wanneer dit mogelijk en doelmatig is. In dit geval is het opdelen van de verwerking van de Monostroom hout in meerdere percelen niet doelmatig, om de volgende redenen:

1. Schaalvoordeel en efficiëntie: Door de gehele Monostroom door één opdrachtnemer te laten verwerken, kunnen transport en verwerking efficiënter worden ingericht. Vrachtwagens zijn beter gevuld, wat zowel kosten als CO<sub>2</sub>-uitstoot verlaagt.
2. Kwaliteit en circulaire economie: De focus ligt op hoogwaardige verwerking van Monostroom tot nuttige toepassing conform het ketenplan Hout. Eén opdrachtnemer garandeert eenheid in kwaliteit en naleving van de circulariteitsdoelstellingen.
3. Kostenbeheersing: Schaalvergroting verlaagt investeringskosten per hoeveelheid aangeboden Monostroom, waardoor de Rijksoverheid kostenefficiënter kan werken.
4. Administratieve eenvoud: Eén opdrachtnemer betekent eenheid van prijs en vereenvoudigde budgettering, ongeacht geografische spreiding van afdelingen.
5. Markttoegang MKB: Door per Monostroom een afzonderlijke aanbesteding te organiseren, wordt de markt toegankelijk gehouden voor potentiële MKB-partijen, terwijl de hoofdaanbesteding efficiënt wordt uitgevoerd.

Geconcludeerd kan worden dat het opdelen in percelen de doelstellingen van efficiency, duurzaamheid, kostenbeheersing en kwaliteit niet beter zou dienen en daarom niet wordt toegepast.

### 2.3 Looptijd van de Overeenkomst

De Aanbestedende dienst is voornemens over te gaan tot het sluiten van een Overeenkomst met een looptijd van ongeveer 2 jaar en 9 maanden met een, éénzijdig door de Aanbestedende dienst uit te oefenen, optie tot verlenging van 1,5 jaar.

De startdatum van de Overeenkomst is bepaald op 2 oktober 2026, de einddatum van de Overeenkomst is daarmee bepaald op 30 juni 2029. Indien gebruik wordt gemaakt van de optie tot verlenging van 1,5 jaar loopt de opdracht tot maximaal 31 december 2030.

De Aanbestedende dienst wenst met 1 Inschrijver een Overeenkomst te sluiten.

### 2.4 Omvang van de opdracht

De totale hoeveelheid hout die zal worden aangeleverd voor verwerking is variabel en kan vooraf niet exact worden vastgesteld. De afrekening van de dienstverlening vindt plaats op nacalculatiebasis, op basis van daadwerkelijk aangeleverde kilo's hout.

Historische gegevens geven een indicatie van de gemiddelde jaarlijkse aanlevering. De Aanbestedende dienst gaat uit van een geraamde opdrachthoeveelheid (inclusief optiejaar) van 7.293.289 kilo. De geraamde opdrachthoeveelheid per jaar is 1.716.068 kilo. Dit aantal vormt geen maximum en kan fluctueren afhankelijk van de werkelijke aanleveringen.

De geraamde omvang is een indicatie waaraan geen rechten kunnen worden ontleend. Er is bij het opstellen van dit Aanbestedingsdocument gehandeld met de actuele kennis en inzichten van dit moment. De geraamde omvang is gebaseerd op historische gegevens van 2025. De opgegeven indicatieve waarde is uitsluitend bedoeld om inschrijvers in staat te stellen een realistische inschatting te maken van de omvang van de opdracht.

Onderstaand de geraamde hoeveelheid per houtsoort per jaar, dit is incl. houtenverpakkingen (pellets):

Hout	Gewicht in kilo's per jaar
A hout	2.080
B hout	1.513.670
C hout	11.730
Houtmot	35.840
In beslag genomen hout	152.748

Note: voor AB-hout is geen opgave bekend. AB hout is een onderdeel van het aanbod A hout en B hout. Het percentage waar Inschrijver rekening mee dient te houden is 20% van het aanbod A+B hout.

De Rijksoverheid streeft ernaar om haar afval te verminderen (voorkomen of beter sorteren) waardoor het aanbod gedurende het contract mogelijk sterk kan fluctueren.

### 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 en dat u instemt met de verklaring in bijlage 7. Bovendien bevestigt u hiermee dat u alle opgegeven prijzen en tarieven, incl. evt. overeengekomen indexeringen, gestand zult doen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat uw Inschrijving niet verder wordt beoordeeld en dat uw Inschrijving terzijde wordt gelegd.**

#### 3.1 Eisen met betrekking tot verwerking van Monostroom

3.1.1	Voor het verwerken van de Monostroom hout dient de Opdrachtgever zich te houden aan het Ketenplan Hout uit het CMP van het Ministerie I&W. Deze kunt u vinden op: <a href="#">Hout   CMP</a>
3.1.2	Verwerking (recycling) van de Monostroom Hout vindt plaats binnen de Europese Unie.
3.1.3	Opdrachtnemer voert bij ontvangst van de Monostroom een kwaliteitscontrole uit om vast te stellen of de Monostroom voldoet aan de in het Aanbestedingsdocument en de overeenkomst opgenomen leveringsvoorwaarden, waaronder het maximaal toegestane vervuilingpercentage. Deze kwaliteitscontrole vindt plaats voorafgaand aan de acceptatie van de Monostroom als bedoeld in artikel 3.3 van de overeenkomst.
3.1.4	De opdracht wordt vastgelegd in een Overeenkomst, de conceptversie hiervan is opgenomen in Bijlage 2 Concept Overeenkomst Hout.
3.1.5	Het inzamelen en ophalen van de Monostroom is geen onderdeel van de opdracht, Opdrachtnemer ontvangt de Monostroom van de Logistiek dienstverlener op een locatie van Opdrachtnemer in Nederland. Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor eventueel vervoer van de Monostroom vanaf een locatie van Opdrachtnemer in Nederland naar een andere locatie van Opdrachtnemer (in het buitenland, binnen de Europese Unie, zie ook eis 3.1.2).
3.1.6	Opdrachtnemer en Logistiek dienstverlener gaan geen verbintenis met elkaar aan voor de uitvoering van deze Overeenkomst, anders dan operationele afspraken die benodigd zijn voor de uitvoering van deze Overeenkomst. Alle afspraken die benodigd zijn voor uitvoering van de Overeenkomst worden in aanwezigheid van de centrale contractmanager Afvalzorg & Grondstoffenmanagement van Opdrachtgever gemaakt en worden schriftelijk vastgelegd.
3.1.7	Opdrachtnemer en Administratief dienstverlener kunnen onderling operationele afspraken maken die benodigd zijn voor de uitvoering van deze Overeenkomst. Alle afspraken die benodigd zijn voor uitvoering van de Overeenkomst en welke deel dienen te gaan uitmaken van de Overeenkomst worden in aanwezigheid van de centrale contractmanager Afvalzorg & Grondstoffenmanagement van Opdrachtgever gemaakt en worden schriftelijk vastgelegd.
3.1.8	Opdrachtnemer voert een weging uit bij ontvangst van de Monostroom. De weging dient plaats te vinden middels een vaste weeginstallaties welke jaarlijks wordt geijkt.
3.1.9	De door Opdrachtnemer vastgestelde weging van de ontvangen Monostroom is leidend voor de vaststelling van de verwerkte hoeveelheden en de hieraan gerelateerde facturatie. Eventuele verschillen tussen de

	weging van Opdrachtnemer en de Logistiek dienstverlener worden buiten Opdrachtnemer om tussen Opdrachtgever en de Logistiek dienstverlener afgehandeld.
3.1.10	Opdrachtgever is gerechtigd om een externe audit uit te laten voeren op het proces van Opdrachtnemer voor het verwerken van de Monostroom.
3.1.11	Opdrachtnemer levert op verzoek (uiterlijk binnen 8 weken) van Opdrachtgever een externe accountantsverklaring waarin wordt verklaard dat te allen tijde gewogen wordt en de wegingen van de afvalstromen en de hieraan gerelateerde facturatie correct zijn uitgevoerd. De kosten van de accountantsverklaring zijn in eerste instantie voor rekening van Opdrachtnemer. Indien de verklaring geen onregelmatigheden aantoont, vergoedt Opdrachtgever de kosten tot een maximum van € 5.000 exclusief btw. Indien wel onregelmatigheden worden geconstateerd, blijven de kosten volledig voor rekening van Opdrachtnemer.
3.1.12	Indien Opdrachtnemer de Monostroom niet volgens de Overeenkomst naar grondstoffen kan verwerken dient een alternatieve verwerking overlegd te worden met de centrale contractmanager Afvalzorg en Grondstoffenmanagement. Deze contractmanager geeft uiteindelijk het akkoord voor een afwijkende tijdelijke verwerking.
3.1.13	Opdrachtnemer dient de door Opdrachtgever aangeboden Monostromen hout te accepteren binnen de hieronder vastgestelde bandbreedtes voor vervuilingsgraad:  A-hout: minimale vervuilingsgraad 1% en maximale vervuilingsgraad 3%; B-hout: minimale vervuilingsgraad 5% en maximale vervuilingsgraad 10%; C-hout: minimale vervuilingsgraad 1% en maximale vervuilingsgraad 3%.  De vervuilingsgraad wordt uitgedrukt als percentage van de aangeboden hoeveelheid hout. Alle Inschrijvers dienen uit te gaan van deze vaste percentages.
3.1.14	Indien de vervuilingsgraad in een opgehaalde hoeveelheid hoger is dan de vervuilingsgraad zoals aangegeven in eis 3.1.13, kan Opdrachtnemer de opgehaalde hoeveelheid terugsturen.
3.1.15	Inschrijver dient bij Inschrijving de door hen gehanteerde acceptatievoorwaarden met betrekking tot de verwerking van monostroom afvalhout te overleggen. Deze informatie wordt uitsluitend gebruikt om te beoordelen of de acceptatievoorwaarden van Inschrijver aansluiten bij de behoeften en mogelijkheden van Opdrachtgever. De acceptatievoorwaarden maken geen onderdeel uit van de beoordeling van de Inschrijving en mogen niet in strijd zijn met door Opdrachtgever gehanteerde voorwaarden. Bij mogelijke tegenstrijdigheden gaan de door Opdrachtnemer in de Overeenkomst gestelde voorwaarden voor. Tijdens de startbijeenkomst zullen de voorwaarden nader worden besproken ten behoeve van een goede afstemming tussen partijen.
3.1.16	Het is mogelijk dat er inbeslaggenomen hout wordt aangeboden. De verwerking daarvan zal onder toezicht van het bevoegd gezag van de Rijksoverheid plaatsvinden vanaf aankomst op de verwerkingslocatie en aansluitend rechtstreekse verbranding of verwerking. Na de vernietiging van het in beslag genomen hout zal de Opdrachtnemer op verzoek een vernietigingsverklaring opleveren welke wordt afgegeven aan de aanwezige bevoegde functionaris.  Inschrijvers dienen rekening te houden met de specifieke verwerkingsvereisten van in beslag genomen hout: 1. Het in beslag genomen hout moet <b>zo duurzaam mogelijk worden verwerkt</b> , waarbij naleving van milieuwet- en regelgeving te allen tijde verplicht is.

	<p>2. <b>Herbruik van in beslag genomen hout is niet toegestaan, tenzij dat specifiek is aangegeven.</b> Hout dat herbruikbaar zou zijn voor andere toepassingen mag uitsluitend worden verwerkt binnen de toegestane methoden zoals verzagen tot biomassa voor energieopwekking of anderszins conform de gemaakte afspraken.</p> <p>3. Voor specifieke stromen binnen de in beslag genomen houtcategorie gelden nadere afspraken:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Stroom A:</b> mag worden verwerkt tot bruikbare vormen (bijvoorbeeld verzagen) binnen de Opdrachtnemer-locatie, mits dit past binnen de duurzame verwerking en conform de afspraken met het OM.</li> <li>○ <b>Stroom B:</b> moet worden <b>vernietigd</b> door verbranding in een gecertificeerde energie- of warmte-installatie, waarbij de omzetting naar Energie en Warmte plaatsvindt en hergebruik uitgesloten is.</li> </ul>
3.1.17	<p><b>Minimumeis hoogwaardige verwerking A-hout en AB-hout</b>  Voor A-hout en AB-hout geldt dat deze stromen uitsluitend mogen worden verwerkt tot hoogwaardige materiaalrecycling in de vorm van plaatmateriaal (zoals spaanplaat of vergelijkbare houtvezel- of houtspaanproducten).</p> <p>Andere verwerkingsroutes, waaronder maar niet beperkt tot:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• inzet als biomassa voor energieopwekking,</li> <li>• verbranding (Recover),</li> <li>• toepassing in wegfundatie of andere laagwaardige toepassingen,</li> </ul> <p>zijn <b>niet</b> toegestaan.</p> <p><u>Bewijs bij inschrijving (knock-out vereiste):</u>  Inschrijver dient bij inschrijving aan te tonen dat wordt voldaan aan bovenstaande minimeis.</p> <p>Dit dient te worden onderbouwd door middel van een geldig certificaat, ketenverklaring of gelijkwaardig bewijsstuk waaruit minimaal blijkt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de naam van de producent van het plaatmateriaal; en</li> <li>• de aantoonbare inzet van het aangeleverde hout in de productie van plaatmateriaal.</li> </ul> <p>Indien dit bewijs niet wordt overgelegd bij inschrijving of indien niet wordt voldaan aan deze eis, leidt dit tot uitsluiting van de inschrijving.</p> <p><u>Controle tijdens uitvoering:</u>  Gedurende de uitvoering van de Overeenkomst kan de Opdrachtgever opnieuw naar de actuele bewijsstukken vragen zodat aangetoond kan worden dat het A-hout en AB-hout wordt verwerkt conform deze eis.</p> <p>Opdrachtnemer verstrekt hiervoor binnen de gestelde termijn een geldig certificaat, ketenverklaring of gelijkwaardig bewijsstuk waaruit minimaal blijkt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de producent van het plaatmateriaal; en</li> <li>• de inzet van het aangeleverde hout in de productie van plaatmateriaal.</li> </ul>

### 3.2 Eisen met betrekking tot Internationale Sociale Voorwaarden

3.2.1	<p>Inschrijver verklaart de Internationale Sociale Voorwaarden (ISV) na te leven, zoals gepubliceerd door PIANOo.</p> <p>Opdrachtnemer geeft invulling aan deze verplichting door middel van het uitvoeren van due diligence overeenkomstig het bepaalde in Bijlage D (Due diligence – Internationale Sociale Voorwaarden).</p>
-------	---

### 3.3 Eisen met betrekking tot de keten

3.3.1	<p>De Opdrachtnemer dient gedurende de looptijd van de Overeenkomst wijzigingen in de keten of het inschakelen van nieuwe derde partijen vooraf schriftelijk aan de Contractmanager te melden en toe te lichten.</p>
3.3.2	<p>Opdrachtnemer garandeert dat er, op het moment van definitieve gunning en gedurende de looptijd van de Overeenkomst, afspraken zijn met een afzetmarkt voor de (grond)stof(fen) die uit de verwerking van de Monostroom ontstaat. Deze afzetmarkt is gericht op duurzame inzet van de ontstane (grond)stof(fen).</p>
3.3.3	<p>Verbranding zonder energierugwinning (omzetting naar energie en/of warmte) of storten van de Monostroom of (grond)stoffen die voortkomen uit de Monostroom zijn geen nuttige toepassing en daarom niet toegestaan.</p>

### 3.4 Eisen met betrekking tot rapportage en communicatie

3.4.1	<p>Opdrachtnemer dient te communiceren conform het gestelde in bijlage C Werkwijze binnen de Overeenkomst van de Overeenkomst.</p>
3.4.2	<p>Opdrachtnemer dient vier keer per jaar een kwartaalrapportage aan te leveren bij de Contractmanager van Opdrachtgever. Dit volgens de in de bijlage A1 weergegeven template in MS Excel.</p> <p>De rapportage bevat minimaal:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Aantal kilogrammen per maand en totaalgewicht.</li><li>• Kosten in euro.</li><li>• Uiterste aanleverdatum: vier weken na afloop van het betreffende kwartaal.</li><li>• Niet-tijdige of onvolledige oplevering kan leiden tot consequenties conform eis 3.4.4.</li></ul>
3.4.3	<p>Opdrachtnemer levert eenmaal per jaar een jaarrapportage aan bij de Contractmanager van Opdrachtgever. Dit volgens de in de bijlage A2 weergegeven template in MS Excel.</p> <p>De rapportage omvat:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Financiële managementrapportage.</li><li>• Overzicht van meldingen, incidenten en calamiteiten.</li><li>• Duurzaamheidsrapportage.</li><li>• Uiterste aanleverdatum: vier weken na afloop van het jaar.</li><li>• Niet-tijdige of onvolledige oplevering kan leiden tot consequenties conform eis 3.4.4.</li></ul>
3.4.4	<p>Indien Opdrachtnemer herhaaldelijk de rapportages te laat aanlevert, dan dient Opdrachtnemer een herstelplan op te stellen. Opdrachtnemer vult deze in volgens het format dat is opgenomen in bijlage B Format herstelplan van de Overeenkomst.</p>
3.4.5	<p>Opdrachtgever kan aanvullende maatwerkrapportages of een afwijkende rapportageperiode overeenkomen met Opdrachtnemer. Hieraan is geen vergoeding aan Opdrachtnemer verbonden.</p>

3.4.6	Er vindt in ieder geval 1 keer per jaar strategisch overleg plaats tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever. Gesprekspunten voor het overleg zijn o.a.: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapportages;</li> <li>• Escalaties/acties uit eerdere overleggen;</li> <li>• Gevolgen wegens onderpresteren (niet nakomen van de eisen);</li> <li>• Marktontwikkelingen;</li> <li>• Relevante ontwikkelingen bij opdrachtgever;</li> <li>• Knelpunten/risico's.</li> </ul>
3.4.7	Opdrachtnemer stelt gedurende de looptijd van de Overeenkomst één vast contactpersoon en een vervangend contactpersoon beschikbaar als aanspreekpunt voor vragen en verzoeken op zowel strategisch/tactisch als operationeel niveau.
3.4.8	Personeel dat klantcontacten onderhoudt beschikt over communicatieve vaardigheden en beheerst tevens de Nederlandse taal in woord en geschrift.
3.4.9	Opdrachtgever kan Opdrachtnemer verzoeken de aan hen toegewezen contactpersoon te vervangen, hetgeen niet op onredelijke gronden geschiedt. Opdrachtnemer dient hieraan gevolg te geven.

### 3.5 Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven

3.5.1	Inschrijver geeft, door middel van het invullen van bijlage 5 Prijzenblad Hout in de voor deze opdracht te hanteren prijzen en tarieven.
3.5.2	De prijs dient/de tarieven dienen 'all-in' te zijn. Daaronder zijn in elk geval begrepen: de salariskosten, de overheadkosten (bijvoorbeeld huisvesting en salariskosten van ondersteunend personeel), de kosten voor het gebruik van apparatuur ten behoeve van de opdracht, verzekeringskosten, eventuele kosten voor e-factoreren, lokale reis- en verblijfkosten (het betreft geen limitatieve opsomming), met uitzondering op prijswijzigingen voortvloeiend uit door de overheid opgelegde heffingen en/of belastingen gedurende de looptijd van het contract. Betreffende wijzigingen dienen onvoorzien te zijn en aangetoond te worden aan de contractmanager alvorens het doorberekend wordt in het all-in tarief.
3.5.3	De overeengekomen tarieven zijn in ieder geval vast tot 1 januari 2028.  Indexeringsaanvragen kunnen slechts éénmaal per jaar, uitsluitend in de maand oktober, worden aangevraagd. Voor en na deze maand worden indexeringsverzoeken voor het eerstkomende jaar niet (meer) in behandeling genomen. De indexeringsaanvragen dienen te worden gericht aan het volgende e-mailadres: <a href="mailto:categorie.afvalzorg@rvo.nl">categorie.afvalzorg@rvo.nl</a> .  De prijzen en tarieven kunnen worden bijgesteld overeenkomstig het CBS PPI sectie E, <i>Selectie</i> : Afzet: Afzetprijzen binnenland, Onderwerp: Producentenprijsindex (PPI), Bedrijfstak: E Waterbedrijven en afvalbeheer. Hierbij wordt telkens het maandcijfer van de meest recente gepubliceerde maand gehanteerd, waarbij het indexcijfer van de maand van de ingangsdatum van het contract op 100% wordt gesteld.  De Opdrachtnemer dient de aanvraag gespecificeerd met een uitdraai van CBS-Statline in te dienen en in de aanvraag een verwijzing te maken naar de betreffende Overeenkomst met Opdrachtgever. De aanvraag omvat een opgave van de oude versus de nieuwe prijzen en tarieven.  Na ontvangst van de aanvraag bevestigt Opdrachtgever aan Opdrachtnemer als deze aanvraag is goedgekeurd.
3.5.4	Inschrijver offreert geen 0-prijzen/tarieven of negatieve prijzen/tarieven, ook niet op onderdelen.

3.5.5	Inschrijver zal factureren op basis van nacalculatie.
-------	---

### 3.6 Eisen met betrekking tot belastingen

3.6.1	<p>Inschrijver offreert de prijzen als volgt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Het bedrag exclusief Nederlandse btw en eventueel verschuldigde omzetbelasting buiten de EU;</li> <li>• het btw-bedrag in Nederland en de eventueel verschuldigde omzetbelasting buiten de EU en;</li> </ul> <p>het bedrag inclusief Nederlandse btw/inclusief verschuldigde omzetbelasting buiten de EU.</p>
3.6.2	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.
3.6.3	Opdrachtnemer is aansprakelijk voor de (extra) kosten inzake de Nederlandse btw en/of buitenlandse omzetbelasting indien Opdrachtnemer deze ten onrechte niet of voor een onjuist bedrag bij de Opdrachtgever 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 Opdrachtnemer. Wanneer de Opdrachtgever en/of de Deelnemende dienst(en) een dienst afneemt van een buitenlandse onderneming en de prestatie wordt volgens de fiscale regelgeving geacht in Nederland te zijn verricht, dan is de Opdrachtgever en/of de Deelnemende dienst(en) zelf verantwoordelijk voor de voldoening van btw aan de Nederlandse belastingdienst over deze in Nederland verrichte dienst(en).
3.6.4	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.
3.6.5	Opdrachtnemer vrijwaart de Opdrachtnemer en de Deelnemende dienst(en) 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.

### 3.7 Eisen met betrekking tot de facturatie

3.7.1	Opdrachtnemer dient bij de factuur een overzicht bij te voegen van de daadwerkelijk verwerkte hoeveelheid (in kg) afval volgens de overeengekomen tarieven.
3.7.2	<p>Indien uit de verwerking van de monostroom hout opbrengsten worden gegenereerd, komen deze opbrengsten toe aan Opdrachtgever. De opbrengst wordt vastgesteld op basis van de geldende marktwaarde, rekening houdend met kwaliteit, hoeveelheid en toepasbaarheid van het hout.</p> <p>Opdrachtnemer rapporteert de gerealiseerde opbrengsten per levering. Opdrachtgever stelt de definitieve opbrengst vast.</p> <p>Opbrengsten worden niet verrekend met de verwerkingskosten, tenzij anders overeengekomen.</p>
3.7.3	Binnen de Overeenkomst factureert Opdrachtnemer aan de Administratief dienstverlener. Facturen worden binnen 10 werkdagen na afloop van elke maand verstuurd. Aanvullende afspraken omtrent de facturatie worden na definitieve gunning met de Administratief dienstverlener en in aanwezigheid van de centrale contractmanager Afvalzorg en Grondstoffenmanagement gemaakt en schriftelijk vastgelegd.
3.7.4	De Administratief dienstverlener is verplicht de factuur aan Opdrachtnemer te betalen binnen 30 dagen na de factuurdatum.

### 3.8 Eisen met betrekking tot milieu

3.8.1	Inschrijver dient voor de uitvoering van deze opdracht in het bezit te zijn van de daarvoor benodigde milieuvergunningen.
-------	---

### 3.9 Eisen met betrekking tot social return

3.9.1	<p>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 Aanbestedende dienst/Opdrachtgever 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.</p> <p><i>Social return-proeftuinen</i></p> <p>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 <a href="http://www.maatwerkvoormensen.nl">www.maatwerkvoormensen.nl</a>.</p> <p><i>Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde social return</i></p> <p>Opdrachtnemer stemt in met de bijzondere uitvoeringsvoorwaarde om binnen 60 (kalender)dagen na ingangsdatum van de Overeenkomst, een voorstel plan van aanpak in te dienen bij het IUC, via <a href="mailto:categorie.afvalzorg@rvo.nl">categorie.afvalzorg@rvo.nl</a>, 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 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 5% 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><i>Onderhavige opdracht en voorwaarden</i></p> <p>Opdrachtnemer dient na aanvang van de opdracht binnen 60 (kalender) dagen een plan van aanpak (incl. voorstel voor een rapportageformat) in</p>
-------	--

voor SR in te dienen bij Contractmanagement. In dit plan van aanpak dient invulling te worden gegeven aan:

- Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord (uitdrukkelijk in de offerte) met de hier beschreven voorwaarden en conformeert hij zich eraan dat, indien met hem de Overeenkomst wordt gesloten, hij binnen 60 (kalender)dagen na ingangsdatum van de Overeenkomst aan Opdrachtgever en Contractmanagement het gevraagde plan van aanpak voorlegt. Het plan van aanpak wordt door Opdrachtgever en Contractmanagement beoordeeld en verder besproken tijdens een nader in te plannen evaluatie, afhankelijk van het moment van aanleveren van het plan van aanpak.
- Het plan van aanpak op dit thema maakt gedurende de looptijd van de Overeenkomst onderdeel uit van de jaarlijkse evaluatie met Opdrachtnemer, Opdrachtgever en de Contractmanager. Opdrachtnemer levert het eerste contractjaar het plan van aanpak op en daarna jaarlijks voor aanvang van de daarop volgende evaluaties een voortgangsrapportage over dit thema. Tijdens de evaluatie met de Contractmanager zal worden ingegaan op de volgende punten:
  - Op welke wijze de processen ten aanzien van SR nu zijn geborgd, indien Opdrachtnemer bij aanvang van het contract nog niet zover was;
  - Een update omtrent de voortgang/tussentijds behaalde resultaten van de gestelde ambities door de Opdrachtnemer, ten aanzien van SR;
  - Het deelgenoot maken van behaalde successen, maar ook het tegenovergestelde, namelijk de problemen waar Opdrachtnemer mee wordt geconfronteerd in de praktijk;
  - Eventuele verbetervoorstellen door Opdrachtnemer.

Indien het thema SR nog onvoldoende is geïntegreerd, dan wordt Opdrachtnemer verzocht in een verbeterplan te verwerken welke stappen hij gaat ondernemen en binnen welk tijdspad hij dit thema gaat integreren om aan de SROI-verplichting van de Overeenkomst te voldoen.

Het plan van aanpak vormt een onderdeel van de Overeenkomst en zal jaarlijks worden geëvalueerd.

Let op: De inzet van de medewerkers hoeft niet evenredig over het jaar verspreid te worden. De inzet kan bijvoorbeeld ook een stage gedurende een periode zijn. Eventuele kosten voor begeleiding (zoals bijvoorbeeld een jobcoach) kunnen worden meegenomen bij de invulling van SR.

#### *Consequenties*

Wanneer Opdrachtnemer niet in staat is om aan bovengenoemde voorwaarden te voldoen, dient Opdrachtnemer inzicht te verschaffen aan Opdrachtgever wat de onderliggende oorzaken zijn. Na constatering wordt Opdrachtnemer gevraagd om binnen 3 maanden een verbeterplan op het plan van aanpak aan te leveren. In dit verbeterplan dient duidelijk te zijn beschreven welke acties worden ingezet en tot welke verbeteringen dat gaat leiden binnen welke tijdsperiode.

Indien binnen desbetreffende tijdsperiode geen verbetering zichtbaar is, kan Opdrachtnemer formeel schriftelijk in gebreke worden gesteld. Opdrachtnemer zal binnen 3 maanden dan alsnog aan de gestelde voorwaarden dienen te voldoen. Constataert Opdrachtgever na die maand dat Opdrachtnemer nog steeds niet aan de gestelde voorwaarden voldoet,

	dan heeft Opdrachtgever de mogelijkheid om de Overeenkomst met Opdrachtnemer te beëindigen.
--	---

## 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 na verzoek van de Aanbestedende dienst.

Het betreft:

- Een uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf het tijdstip van indiening van de Inschrijving door Inschrijver);
- Een verklaring van de belastingdienst (niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf het tijdstip van indiening van de Inschrijving door Inschrijver);
- Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) (niet ouder dan twee jaar gerekend vanaf het tijdstip van indiening van de Inschrijving door Inschrijver).

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

### 4.3 Geschiktheidseisen

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

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

#### **4.3.1 Financiële en economische draagkracht**

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

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

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

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

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

#### **4.3.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid)**

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

- Het verwerken van een Monostroom Hout met als uitgangspunt om deze te bewerken zodat zij niet meer als zodanig in het vrije verkeer kunnen worden aangetroffen, maar zijn gerecycled of verwijderd volgens het geldende sectorplan naar een, voor Opdrachtnemer, hoogst mogelijke nuttige toepassing.

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

- Het onderwerp van de referentieopdracht(en) dient vergelijkbaar te zijn met de betreffende kerncompetentie.
- De referentieopdracht(en) moet(en) 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 referentieopdracht(en) dient een minimale omvang te hebben van 4.500.000 kg.

Deze waarde van de referentieopdracht(en) dient/dienen uitsluitend de omvang te betreffen voor de onderdelen die gelijkwaardig zijn aan de in de aanbesteding gevraagde dienstverlening.

Het gebruikmaken bij de referentie(s) 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 minimaal één referentie. U gebruikt hiervoor bijlage 4.

Tevens dient uit de referentie(s) te blijken dat zij totaal een minimale omvang heeft/hebben van 4.500.000 kg.

Let op, de referentie(s) dient/dienen direct bij de Inschrijving te worden ingediend. Echter, om de lasten van de Inschrijver te beperken hoeft/hoeven de referentie(s) dan nog niet door de referent(en) (de opdrachtgever(s) te zijn ondertekend). Dat verlangt de Aanbestedende dienst alleen van de winnaar van de aanbesteding.

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.

#### **4.3.3 Kwaliteitszorg (technische bekwaamheid)**

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

- dat hij een kwaliteitszorgsysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. Onder gelijkwaardig wordt verstaan: het voldoen aan de volgende kenmerken:
  - kwaliteitszorg is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
  - aanwezigheid en organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
  - aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
  - aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
  - klantgerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen.

Of:

- dat hij beschikt over een geldig gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals bijvoorbeeld de Europese normenreeks EN 45000.

Ingeval er een samenwerkingsverband is tussen ondernemingen, zie hoofdstuk 7 "Inschrijving in samenwerking met andere ondernemingen".

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

Het voldoen aan de vereisten van de kwaliteitszorg kan worden aangetoond door middel van:

- een beschrijving van maximaal 2 A4, eenzijdig, van het kwaliteitszorgsysteem dat u heeft waarbij wordt aangetoond dat dit kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. In de paragraaf 'Kwaliteitszorg' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in die paragraaf genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken.  
Of:
- het overleggen van het laatste auditverslag of (een) kopie certifica(a)t(en) van een kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals bijvoorbeeld de Europese normenreeks EN 45000.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen op het gebied van kwaliteitszorg te verstrekken.

#### **4.3.4 Milieuzorg (technische bekwaamheid)**

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

- dat hij een milieuzorgsysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd milieuzorgsysteem. Onder gelijkwaardig wordt verstaan het voldoen aan de volgende kenmerken:
  - milieuzorg is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie. De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het milieubeleid;
  - volledig inzicht in de op de bedrijfsactiviteiten van toepassing zijnde milieuwet- en regelgeving en (op basis van controle/handhaving geconstateerde) naleving hiervan;
  - inzicht in op welke punten het milieu door de bedrijfsactiviteiten worden belast en hoe deze belasting kan worden teruggebracht;
  - aanwezigheid van plannen en uitvoering van acties om de milieubelasting steeds verder terug te brengen;
  - aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke controle op naleving van de afspraken over milieuzorg;
  - aanwezigheid van rapportage over de naleving van de afspraken over milieuzorg.Of:
- dat hij beschikt over een milieuzorgsysteem en ten aanzien hiervan in het bezit is van een geldig certificaat als bedoeld in de EMAS-verordening, zoals het ISO-14001 certificaat.

Ingeval er een samenwerkingsverband is tussen ondernemingen, zie hoofdstuk 7 "Inschrijving in samenwerking met andere ondernemingen".

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

Het voldoen aan de vereisten van de milieuzorg kan worden aangetoond door middel van:

- een beschrijving maximaal 2 A4, eenzijdig, van het milieuzorgsysteem waarbij wordt aangetoond dat dit milieuzorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd milieuzorgsysteem. In de paragraaf 'Milieuzorg' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in de paragraaf 'Milieuzorg' genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken.

Of:

- het overleggen van een kopie van een geldig certificaat als bedoeld in de EMAS-verordening, zoals in Nederland het ISO-14001 certificaat, te verstrekken.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen op het gebied van milieuzorg te verstrekken.

#### 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.

#### **Bewijsmiddelen 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. Gunningscriteria en beoordelingsmethodiek

### 5.1 Inleiding

In deze aanbesteding wordt de 'gewogen prijs per punt' methode gebruikt om de winnaar te bepalen. De Inschrijver, die eindigt met de laagste gewogen prijs per punt, heeft ingeschreven met de beste prijs-kwaliteitverhouding en krijgt de Overeenkomst gegund. De volgende formule wordt gebruikt om de gewogen prijs per punt te berekenen:

$$\frac{\text{Inschrijfsom}^a}{\text{Kwaliteitsscore}^{(1-a)}} \times 100 = \text{gewogen prijs per punt}$$

Waarbij:

a = De toegekende weging aan het prijs criterium (in dit geval 0,3).

Inschrijfsom = De door Inschrijver ingediende fictieve inschrijfprijs voor 1 jaar (bijlage 5).

Kwaliteitsscore = het totaal aantal door Inschrijver behaalde punten voor de kwalitatieve subgunningscriteria, zoals uitgelegd in paragraaf 5.3.

De behaalde 'prijs per punt' wordt afgerond op twee (2) decimalen achter de komma.

#### Voorbeeld berekening:

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 subgunningscriteria.

	Inschrijving A	Inschrijving B	Inschrijving C
Inschrijfprijs	€ 70.000,-	€ 60.000,-	€ 65.000,-
Kwaliteitsscore	700 punten	500 punten	650 punten
Gewogen prijs per punt	$70.000^{0,3}/700^{0,7} \times 100$ = 28,97	$60.000^{0,3}/500^{0,7} \times 100$ = 35,01	$65.000^{0,3}/650^{0,7} \times 100$ = 29,84
Rangorde	1	3	2

Omdat Inschrijver A heeft ingeschreven met de laagste gewogen prijs per punt (namelijk 28,97), is deze Inschrijver de winnaar van de aanbesteding.

### 5.2 Gunningscriterium prijs

Prijs is geen losstaand gunningscriterium in deze aanbesteding, maar een onderdeel van de formule om tot de winnaar te komen. Bij het invullen van de fictieve inschrijfprijs exclusief btw, dient Inschrijver rekening te houden met de eisen die hieromtrent in hoofdstuk 3 zijn gesteld.

Inschrijver vult in bijlage 5 Prijzenblad Hout de prijs per kg voor de verwerking van de referentiestromen van de Monostroom Hout in. Deze prijzen dienen 'all-in' te zijn. Daaronder zijn begrepen: de salariskosten, de overheadkosten (bijvoorbeeld huisvesting en salariskosten van ondersteunend personeel), de kosten voor het gebruik van apparatuur, machines en voertuigen ten behoeve van de opdracht, verzekeringskosten, eventuele kosten voor e-factureren, lokale reis- en verblijfkosten en alle overige kosten benodigd voor de uitvoering van deze opdracht. Deze vaste verwerkingstarieven worden opgenomen in de Overeenkomst.

De aantallen die in bijlage 5 Prijzenblad Hout worden genoemd zijn fictief. Opdrachtgever heeft niet inzichtelijk wat de verdeelsleutel is tussen de verschillende af te voeren soorten Monostromen.

### 5.3 Gunningscriterium - Duurzaamheid van de verwerkingsketen

Hieronder zijn kwalitatieve subgunningscriteria opgenomen. Het is van belang dat de Inschrijving zoveel mogelijk aansluit op de subgunningscriteria.

Er zijn in totaal maximaal 1000 punten te behalen op de kwalitatieve subgunningscriteria/wensen. De verdeling van het aantal te behalen punten is als volgt:

Nr.	Subgunningscriteria	Maximaal aantal te behalen punten
1	Warmte en elektriciteit - benodigd voor de verwerking	400 punten
2	Afstand tot de bio-energiecentrale	150 punten
3	Teruggewonnen grondstoffen	250 punten
4	Transparantie en controleerbaarheid van de verwerkingsketen	200 punten
<b>Totaal</b>		<b>1000 punten</b>

Onderstaand volgt voor elk subgunningscriterium een nadere toelichting inclusief de beoordelingsaspecten.

#### 5.3.1 Subgunningscriterium 1: Warmte en elektriciteit - benodigd voor de verwerking (max. 400 punten)

Inschrijver dient voor dit subgunningscriterium bijlage 6-a volledig in te vullen.

Inschrijver geeft voor de aangeboden verwerking van de fictieve afvalstroom aan:

- de benodigde hoeveelheid elektriciteit;
- de benodigde hoeveelheid warmte;
- per energiestroom het type energiebron.

De vermelde hoeveelheden afval in bijlage 6-a zijn fictief en uitsluitend bedoeld om een uniforme vergelijkingsbasis tussen Inschrijvers te creëren.

#### Energieprestaties (geharmoniseerde berekening)

Voor de beoordeling worden alle energiecomponenten omgerekend naar een uniforme eenheid: *kWh-equivalent (kWh-e)*.

Daarbij gelden de volgende conversies:

- 1 kWh elektriciteit = 1 kWh-e
- 1 m<sup>3</sup> aardgas (warmte) = 9,77 kWh-e
- 1 MJ warmte = 0,278 kWh-e

Voor duurzaam opgewekte energie (groene stroom, zonne-energie, windenergie en groen gas) geldt dat deze voor 50% wordt meegeteld in de berekening van de totale energiebehoefte.

#### Totale energiebehoefte

De totale energiebehoefte van Inschrijver *i* wordt berekend als:

$$T_i = \text{som van alle gecorrigeerde energiestromen van Inschrijver } i, \text{ uitgedrukt in kWh-e}$$

#### **Beoordelingsmethodiek**

De score wordt bepaald op basis van een vaste referentiewaarde.

#### Referentiewaarde

De referentiewaarde ( $T_{ref}$ ) bedraagt:

$$T_{ref} = 17,5 \text{ kWh per ton} \times 1.026 \text{ ton} = 17.955 \text{ kWh-e}$$

De puntentoekenning voor de (gecorrigeerde) energiebehoefte (kWh-e) geschiedt op basis van de navolgende formule:

$Score = 400 \times (1 - (T_i / 17.955))$
---

Waarbij:

- 400 = Het maximaal aantal te behalen punten voor dit subgunningscriterium.
- $T_{ref} = 17.955$  kWh-e
- $T_i$  = Totale gecorrigeerde energiebehoefte van Inschrijver i (kWh-e).

Deze methodiek beoordeelt de energie-efficiëntie van de verwerkingsoplossing op een uniforme en vergelijkbare basis.

Door alle energiestromen te normaliseren naar kWh-equivalent wordt geborgd dat:

- elektriciteit en warmte gelijkwaardig worden meegenomen;
- duurzame energie proportioneel wordt gewaardeerd;
- verschillen in installatietechnologie objectief kunnen worden vergeleken;
- de beoordeling onafhankelijk is van andere Inschrijvers.

*Belangrijke spelregel: Indien de berekende score kleiner is dan 0, wordt deze vastgesteld op 0 punten. De maximale score bedraagt 400 punten. Een lagere energiebehoefte resulteert in een hogere score dan een hogere energiebehoefte.*

#### **Rekenvoorbeeld scoreverdeling (ter illustratie)**

Om Inschrijvers inzicht te geven in de werking van de systematiek, is hieronder een rekenvoorbeeld opgenomen. In dit voorbeeld wordt uitgegaan van vier fictieve inschrijvingen.

<b>Inschrijver</b>	<b>Aangeboden gecorrigeerde energiebehoefte (<math>T_i</math>)</b>	<b>Berekening score</b>	<b>Score (in punten)</b>
Inschrijver A	7.500 kWh-e	$400 \times (1 - (7.500 / 17.955))$	232,92
Inschrijver B	9.800 kWh-e	$400 \times (1 - (9.800 / 17.955))$	181,68
Inschrijver C	12.750 kWh-e	$400 \times (1 - (12.750 / 17.955))$	115,95
Inschrijver D	17.955 kWh-e	$400 \times (1 - (17.955 / 17.955))$	0,00

*Nota bene: Aan de in deze tabel genoemde waarden en scores kunnen geen rechten worden ontleend. De tabel dient uitsluitend om de lineaire werking van de beoordelingsmethodiek te verduidelijken.*

#### **5.3.2 Subgunningscriterium 2: Afstand tot de bio-energiecentrale (max. 150 punten)**

Inschrijver dient voor dit subgunningscriterium bijlage 6-b volledig in te vullen.

Inschrijver dient voor dit subgunningscriterium de exacte transportafstand (in kilometers, enkele reis) op te geven tussen de beoogde verwerkingslocatie en de bio-energiecentrale.

Indien Inschrijver gebruikmaakt van meerdere verwerkingslocaties, dient de gemiddelde transportafstand te worden opgegeven. Deze gemiddelde afstand wordt berekend door de transportafstanden van alle verwerkingslocaties bij elkaar op te tellen en te delen door het aantal locaties. Bijvoorbeeld: locatie 1 ligt op 55 km van de bio-energiecentrale, locatie 2 op 67 km en locatie 3 op 13 km. De gemiddelde transportafstand bedraagt dan  $(55 + 67 + 13) / 3 = 45,00$  km. Inschrijver dient af te ronden op twee decimalen achter de komma.

Hoe korter de afstand tot de bio-energiecentrale is, hoe beter. Een afstand van exact 0 kilometer levert het maximale aantal punten op (150 punten). Een afstand van 100 kilometer of meer levert 0 punten op.

### Beoordelingsmethodiek

De puntentoekenning voor de transportafstand geschiedt op basis van de volgende absolute formule:

$Score = 150 - (1,5 \times A_i)$
----------------------------------

Waarbij:

- **150** = De maximale score en de maximale afstand (in km) waarvoor nog punten worden toegekend.
- **A<sub>i</sub>** = De door de te beoordelen Inschrijver aangeboden afstand tot de bio-energiecentrale (in km).

*Belangrijke spelregel: Indien de aangeboden afstand (A<sub>i</sub>) 100 kilometer of meer bedraagt, krijgt de Inschrijver automatisch 0 punten op dit onderdeel. Een negatieve score is niet mogelijk.*

### Rekenvoorbeeld scoreverdeling (ter illustratie)

Om Inschrijvers inzicht te geven in de werking van de systematiek, is hieronder een rekenvoorbeeld opgenomen op basis van vijf fictieve inschrijvingen.

Inschrijver	Aangeboden afstand (A <sub>i</sub> )	Berekening score	Score (in punten)
Inschrijver A	0 km	$150 - (1,5 \times 0)$	150,00
Inschrijver B	15 km	$150 - (1,5 \times 15)$	127,50
Inschrijver C	50 km	$150 - (1,5 \times 50)$	75,00
Inschrijver D	99 km	$150 - (1,5 \times 99)$	1,50
Inschrijver E	100 km of meer	Afstand is 100+ km	0,00

*Nota bene: Aan de in deze tabel genoemde waarden en scores kunnen geen rechten worden ontleend. De tabel dient uitsluitend om de werking van het absolute rekenmodel te verduidelijken.*

### 5.3.3 Subgunningscriterium 3: Teruggewonnen grondstoffen (max. 250 punten)

Inschrijver dient voor dit subgunningscriterium bijlage 6-c volledig in te vullen.

Inschrijver dient voor de fictieve aangeboden afvalstroom aan te geven op welke wijze de aangeboden afvalstoffen worden verwerkt en welke hoeveelheid grondstoffen, materialen en/of producten hierbij worden teruggewonnen. De vermelde hoeveelheden bij de afvalstromen zijn fictief en uitsluitend bedoeld om te komen tot een vergelijkbare beoordeling tussen de Inschrijvers.

De beoordeling richt zich op de mate waarin materialen hoogwaardig worden teruggewonnen overeenkomstig het ketenplan Hout van het Circulair Materialenplan (CMP).

Hierbij geldt dat:

- hoogwaardige materiaalrecycling hoger wordt gewaardeerd dan laagwaardige materiaalrecycling;
- en materiaalrecycling hoger wordt gewaardeerd dan energijeterugwinning (Recover).

Binnen recycling wordt onderscheid gemaakt tussen:

1. Hoogwaardige recycling: verwerking waarbij hout wordt teruggebracht tot een gelijkwaardige toepassing, bijvoorbeeld hout naar plaatmateriaal (zoals spaanplaat);
2. Laagwaardige recycling: verwerking waarbij hout wordt teruggebracht naar een toepassing van lagere waarde, bijvoorbeeld biobrandstof of toepassing in wegfundatie.

Hoogwaardige recycling wordt beschouwd als de meest circulaire toepassing en ontvangt daarom de hoogste waardering.

### Fictieve afvalstroom

Voor de beoordeling dient Inschrijver uit te gaan van onderstaande fictieve aangeboden afvalstroom:

Code	Item	EURAL-code	Eenheid	Hoeveelheid
AB	B-hout	17 02 01	ton	1.000
AC	C-hout	17 02 04	ton	20
AD	Ferrometaal - nevenstroom (spijkers e.d.)	n.v.t.	ton	0,5

Voor A en AB-hout geldt eis 3.1.17. Deze houtstromen worden niet meegenomen bij dit subgunningscriterium.

### Verwerkingsregels (belangrijk voor interpretatie)

Voor de beoordeling geldt het volgende:

- Alleen **houtfracties (B- en C-hout)** worden meegenomen in de berekening van de gecorrigeerde hoeveelheid (Gi).
- De **ferrometaal-nevenstroom** wordt geacht te worden uitgesorteerd en **valt buiten de berekening van Gi**.
- Voor deze nevenstroom mag geen bijdrage aan hoogwaardige of laagwaardige recycling worden opgevoerd binnen dit subgunningscriterium.

### Te verantwoorden per afvalstroom

Inschrijver dient in bijlage 6-c aan te geven:

- Op welke afvalstroom de verwerkingsroute betrekking heeft;
- welke nuttige toepassing wordt toegepast;
- welk materiaal, grondstof of product wordt teruggewonnen;
- wat de uiteindelijk toepassing van het teruggewonnen materiaal, de grondstof of het product is..

Deze informatie dient te worden ingevuld in de kolommen 'Beschrijving', 'Hoeveelheid', 'Nuttige toepassing' en 'Toelichting' van bijlage 6-c.

### **Beoordelingsmethodiek**

De puntentoekenning vindt plaats op basis van de totale hoeveelheid teruggewonnen grondstoffen, materialen en/of producten, waarbij onderscheid wordt gemaakt naar de mate van circulariteit.

Per verwerkingstechniek geldt onderstaande wegingsfactor:

Verwerking	Omschrijving	Wegingsfactor
Hoogwaardige recycling	Terugwinning tot gelijkwaardige toepassing (bijv. hout → spaanplaat)	1,0
Laagwaardige recycling	Terugwinning tot lagere toepassing (bijv. biobrandstof / wegfundatie)	0,5
Recover	Energieterugwinning	0,0

De gecorrigeerde hoeveelheid teruggewonnen grondstoffen wordt als volgt berekend:

$$Gi = (HR \times 1,0) + (LR \times 0,5) + (R8 \times 0,0)$$

Waarbij:

- **Gi** = de gecorrigeerde hoeveelheid teruggewonnen grondstoffen van Inschrijver i;
- **HR** = hoeveelheid hoogwaardig gerecycled materiaal (ton);
- **LR** = hoeveelheid laagwaardig gerecycled materiaal (ton);
- **R8** = hoeveelheid materiaal ingezet voor energierterugwinning (Recover).

Hoe hoger de gecorrigeerde hoeveelheid teruggewonnen grondstoffen, hoe hoger de score.

De puntentoekenning geschiedt op basis van de volgende absolute formule:

<b>Score = 250 × (Gi / Gmax)</b>
----------------------------------

Waarbij:

- **250** = het maximaal aantal te behalen punten voor dit subgunningscriterium;
- **Gi** = de gecorrigeerde hoeveelheid teruggewonnen grondstoffen van de te beoordelen Inschrijver;
- **Gmax** = de maximaal theoretisch haalbare gecorrigeerde hoeveelheid op basis van de fictieve afvalstroom.

Voor deze fictieve afvalstroom bedraagt de maximaal haalbare gecorrigeerde hoeveelheid:

- 1.000 ton B-hout × 1,0 = 1.000
- 20 ton C-hout × 0,5 = 10

**Gmax = 1.010**

*Belangrijke spelregel:*

- *Indien een materiaalstroom wordt ingezet voor Recover, ontvangt deze hoeveelheid geen punten binnen dit criterium.*
- *Een negatieve score is niet mogelijk.*
- *Indien de berekende score hoger uitkomt dan 250 punten, wordt maximaal 250 punten toegekend.*

### **Rekenvoorbeeld scoreverdeling (ter illustratie)**

Om Inschrijvers inzicht te geven in de werking van de systematiek, is hieronder een rekenvoorbeeld opgenomen.

Voorbeeld invulling fictieve Inschrijver B:

Item	Beschrijving	Eenheid	Hoeveelheid	Nuttige toepassing	Toelichting
B-hout	Hoogwaardige recycling tot plaatmateriaal	ton	800	Hoogwaardige recycling	Toepassing als spaanplaat
B-hout	Laagwaardige recycling	ton	150	Laagwaardige recycling	Toepassing als biobrandstof
B-hout	Recover	ton	50	Recover	Energieterugwinning
C-hout	Laagwaardige recycling	ton	15	Laagwaardige recycling	Toepassing in wegfundatie
C-hout	Recover	ton	5	Recover	Energieterugwinning

### Stap 1 – Berekening gecorrigeerde hoeveelheid (Gi)

Hoogwaardige recycling:

- B-hout:  $800 \times 1,0 = 800$

Laagwaardige recycling:

- B-hout:  $150 \times 0,5 = 75$
- C-hout:  $15 \times 0,5 = 7,5$

Recover:

- B-hout:  $50 \times 0,0 = 0$
- C-hout:  $5 \times 0,0 = 0$

Totaal:

$$Gi = 5 + 800 + 75 + 7,5 = 882,5$$

### Stap 2 – Berekening score

De score wordt berekend volgens onderstaande formule:

$$\text{Score} = 250 \times (\text{Gi} / \text{Gmax})$$

Invulling fictieve Inschrijver B:

$$\text{Score} = 250 \times (882,5 / 1.010)$$

$$\text{Score} = 218,44 \text{ punten}$$

#### Overzicht scoreverdeling

<b>Inschrijver</b>	<b>Gecorrigeerde hoeveelheid (Gi)</b>	<b>Berekening score</b>	<b>Score</b>
Inschrijver A	1.010	$250 \times (1.010 / 1.010)$	250,00
Inschrijver B	887,5	$250 \times (887,5 / 1.010)$	218,44
Inschrijver C	700	$250 \times (700 / 1.010)$	173,27
Inschrijver D	400	$250 \times (400 / 1.010)$	99,01

*Nota bene: Aan de in deze tabel genoemde waarden en scores kunnen geen rechten worden ontleend. De tabel dient uitsluitend om de werking van het absolute rekenmodel te verduidelijken.*

#### **5.3.4 Subgunningscriterium 4: Transparantie en controleerbaarheid van de verwerkingsketen (maximaal 200 punten)**

Inschrijver dient voor dit subgunningscriterium een beschrijving van de verwerkingsketen in te dienen voor de onderstaande referentiestromen:

- A-hout;
- B-hout;
- C-hout.

Per referentiestroom dient Inschrijver afzonderlijk de verwerkingsketen te beschrijven overeenkomstig de eisen en beoordelingsaspecten van dit subgunningscriterium.

De beschrijving dient aan te sluiten op de gegevens zoals ingevuld in:

- subgunningscriterium 1: Warmte en elektriciteit benodigd voor de verwerking;
- subgunningscriterium 2: Afstand tot de bio-energiecentrale;
- subgunningscriterium 3: Teruggewonnen grondstoffen.

De beschrijving mag maximaal 5 A4-pagina's per referentiestroom bedragen.

De beschrijving dient te worden opgesteld in een goed leesbaar lettertype en lettergrootte, bijvoorbeeld Verdana 9 pt of vergelijkbaar.

Indien het maximaal toegestane aantal pagina's wordt overschreden, wordt uitsluitend het toegestane maximum aantal pagina's beoordeeld. De overige pagina's worden niet betrokken bij de beoordeling en worden geacht geen onderdeel uit te maken van de Inschrijving.

#### Inhoud van de beschrijving

De Inschrijver beschrijft per referentiestroom de volledige verwerkingsketen vanaf ontvangst van de afvalstroom tot en met de verwerking tot eindproduct, grondstof, materiaal en/of energietoepassing.

De Inschrijver geeft daarbij, voor zover beschikbaar, per relevante stroom of fractie aan:

- welke verwerker(s), ketenpartner(s) en/of eindverwerker(s) worden ingezet;
- welke processtappen worden uitgevoerd;
- op welke locatie(s) de verwerking plaatsvindt;
- welke hoeveelheid materiaal per processtap wordt verwerkt;
- op welke wijze de fractie wordt opgewerkt tot grondstof, materiaal, product of energietoepassing;
- in hoeverre uitval ontstaat en hoe deze wordt verwerkt;

- op welke wijze de opgegeven massabalans en verdeling naar type verwerking tot stand komt;
- op welke wijze de opgegeven energiebehoefte samenhangt met de beschreven verwerking;
- op welke wijze transportbewegingen binnen de verwerkingsketen plaatsvinden.

De Inschrijver onderbouwt de beschrijving waar mogelijk met beschikbare documentatie, zoals:

- contracten;
- intentieverklaringen;
- certificaten;
- ketenverklaringen;
- massabalansen;
- procesbeschrijvingen;
- rapportages;
- of andere relevante bewijsstukken.

De onderbouwing dient aan te sluiten bij de informatie zoals opgenomen in de invulformulieren van subgunningscriteria 1, 2 en 3.

Indien bepaalde keteninformatie bedrijfsvertrouwelijk is, mag de Inschrijver deze informatie op hoofdlijnen beschrijven. In dat geval dient minimaal te worden aangegeven:

- de rol van de ketenpartner;
- de aard van de verwerking;
- de plaats in de verwerkingsketen.

De mate waarin de verwerkingsketen concreet, navolgbaar en controleerbaar is beschreven wordt meegewogen in de beoordeling.

### Beoordelingsmethodiek

De Aanbestedende dienst beoordeelt per referentiestroom de mate waarin:

- de opgegeven verwerking logisch en consistent is;
- de opgegeven energiebehoefte aannemelijk en navolgbaar is;
- de opgegeven transportafstand logisch aansluit op de beschreven keten;
- de verdeling naar hoogwaardige recycling, laagwaardige recycling en/of Recover navolgbaar is;
- de opgegeven uitval aannemelijk is;
- de verwerkingsketen inzichtelijk is beschreven;
- de informatie controleerbaar en verifieerbaar is;
- de onderbouwing aansluit op de opgegeven gegevens in de invulformulieren.

De beoordeling vindt plaats op basis van de volgende schaal:

Beoordeling	Wegingsfactor
<p><i>Uitstekend (vergelijkbaar met een score van ongeveer 9 of hoger op een schaal van 10)</i></p> <p>Volledig aantoonbaar, transparant en consistent onderbouwd. De verwerkingsketen is volledig, logisch en integraal beschreven. De opgegeven verwerking, energiebehoefte, transportafstand en materiaalstromen zijn volledig sluitend en verifieerbaar. Alle relevante ketenpartners, locaties en processtappen zijn concreet benoemd.</p>	100% van de punten

De opgegeven verwerking is volledig navolgbaar en controleerbaar. Er zijn geen of verwaarloosbare onzekerheden.	
<i>Goed (vergelijkbaar met een score van ongeveer 7/8 op een schaal van 10)</i>  Aantoonbaar en grotendeels consistent onderbouwd. De verwerkingsketen is logisch beschreven en in hoofdlijnen compleet. De opgegeven verwerking, energiebehoefte, transportafstand en materiaalstromen zijn aannemelijk en grotendeels onderbouwd. De belangrijkste ketenpartners, locaties en processtappen zijn benoemd. De verwerking is navolgbaar en grotendeels controleerbaar. Er zijn beperkte onzekerheden zonder wezenlijke impact op de uitvoerbaarheid.	60% van de punten
<i>Voldoende (vergelijkbaar met een score van ongeveer 6 op 10)</i>  Beperkt aantoonbaar en deels onderbouwd. De verwerkingsketen is gedeeltelijk beschreven en niet volledig sluitend. De opgegeven verwerking, energiebehoefte, transportafstand en materiaalstromen bevatten aannames of onduidelijkheden. Niet alle relevante ketenpartners of processtappen zijn benoemd. De verwerking is slechts gedeeltelijk navolgbaar en beperkt controleerbaar. Er zijn duidelijke onzekerheden over onderdelen van de uitvoering.	10% van de punten
<i>Onvoldoende (vergelijkbaar met een score van ongeveer 5 of lager op een schaal van 10)</i>  Onvoldoende inzichtelijk of niet onderbouwd. De verwerkingsketen is onvolledig of innerlijk tegenstrijdig. De opgegeven verwerking, energiebehoefte, transportafstand of materiaalstromen zijn niet navolgbaar, niet plausibel of niet controleerbaar.	Knock-out

Indien de Inschrijving wordt beoordeeld als "Onvoldoende", wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor gunning.

### Puntentoekening

De score voor dit subgunningscriterium wordt bepaald op basis van het rekenkundig gemiddelde van de scores van de drie referentiestromen.

Per referentiestroom geldt onderstaande maximale score:

Beoordeling	Score per referentiestroom
Uitstekend	200 punten
Goed	120 punten
Voldoende	20 punten
Onvoldoende	Knock-out

De uiteindelijke score wordt als volgt berekend:

$Score = (SA + SB + SC) / 3$
------------------------------

Waarbij:

- SA = score referentiestroom A-hout;
- SB = score referentiestroom B-hout;
- SC = score referentiestroom C-hout.

### **Rekenvoorbeeld scoreverdeling (ter illustratie)**

Om Inschrijvers inzicht te geven in de werking van de systematiek, is hieronder een rekenvoorbeeld opgenomen.

<b>Referentiestroom</b>	<b>Beoordeling</b>	<b>Score</b>
A-hout	Uitstekend	200
B-hout	Goed	120
C-hout	Goed	120

Berekening eindscore:

$$\text{Score} = (200 + 120 + 120) / 3$$

$$\text{Score} = 146,67 \text{ punten}$$

*Nota bene: Aan de in dit subgunningscriterium genoemde voorbeelden en omschrijvingen kunnen geen rechten worden ontleend. De beoordelingssystematiek dient uitsluitend om inzicht te geven in de wijze waarop de Aanbestedende dienst de mate van transparantie, navolgbaarheid en controleerbaarheid van de verwerkingsketen beoordeelt.*

## 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 die worden gesteld in de hoofdstukken 3 en 4. Inschrijvingen die niet aan deze eisen voldoen, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

### 6.3 Beoordelen wensen van de opdracht

De niet uitgesloten Inschrijvingen worden vervolgens overeenkomstig hoofdstuk 5 'Gunningscriteria en beoordelingsmethodiek' beoordeeld.

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats door een beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie bestaat uit 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 (weging 70%) gedeeld door de fictieve inschrijfprijs (weging 30%) vormt de eindscore van de Inschrijving.

### 6.4 Bepaling definitieve totale eindscore

Er wordt gegund op basis van de Economisch meest voordelige Inschrijving. De Economisch meest voordelige Inschrijving is de Inschrijving met de laagste gewogen prijs per punt score.

De definitieve totale eindscore van een Inschrijver wordt tot twee cijfers achter de komma afgerond.. Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald en dit tot gevolg heeft dat de Aanbestedende dienst aan meer dan het gewenste aantal Inschrijvers zou moeten gunnen, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het subgunningscriterium 1. In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit subgunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het subgunningscriterium 3. In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit subgunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de opdracht gegund zal worden.

### 6.5 Beoordelen bewijsmiddelen

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

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

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

De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan het hetgeen Inschrijver verklaart in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en in de Inschrijving. De Inschrijver moet binnen vijftien kalenderdagen na het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst de gevraagde bewijsmiddelen overleggen. De Aanbestedende dienst zal pas tot definitieve gunning overgaan indien hij akkoord is met de inhoud en geldigheid van de opgevraagde en door Inschrijver overgelegde bewijsmiddelen; tot dat moment kan de betreffende Inschrijver nog van de procedure worden uitgesloten. In dat geval zal de Aanbestedende Dienst alle Inschrijvers hierover informeren.

Indien een voorlopig gegunde Inschrijver nalaat de gevraagde bewijsstukken te verstrekken, of indien de verstrekte bewijsstukken door de Aanbestedende Dienst als onvolledig of ongeldig worden beoordeeld, geldt het volgende:

In beginsel komt de Inschrijver die als tweede is geëindigd dan in aanmerking voor gunning. De bepalingen in paragraaf 6.4 met betrekking tot gelijke scores zijn eveneens van toepassing. De gunningsprocedure zal vervolgens opnieuw worden doorlopen.

Indien die Inschrijver niet in aanmerking komt voor de definitieve gunning, zullen alle Inschrijvers worden geïnformeerd 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 en dat u instemt met de verklaring in bijlage 7, die voortvloeit uit EU Verordening 2022/576 van 8 april 2022. Bovendien bevestigt u hiermee dat u alle opgegeven prijzen en tarieven gestand zult doen.

### 7.2 Planning

Zie schema paragraaf 1.3.

### 7.3 Procedure algemeen

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

#### 7.3.1 Communicatie

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

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

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

Suzanne van der Ploeg, Senior Inkoper.

Mail: [inkoop.afvalzorg@rvo.nl](mailto:inkoop.afvalzorg@rvo.nl) met een cc aan [suzanne.vanderploeg3@rvo.nl](mailto:suzanne.vanderploeg3@rvo.nl).

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

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

#### 7.3.2 eHerkenning

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

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

#### 7.3.3 Vragen en inlichtingen

Gedurende de procedure kunt u vragen stellen. Deze vragen kunnen gaan over het aanbestedingsdocument, de uitvoering van de opdracht, de concept overeenkomst(en) en de van toepassing zijnde inkoopvoorwaarden. Stel uw vragen zo snel mogelijk. Alle vragen worden geanonimiseerd beantwoord. De Aanbestedende dienst heeft twee mogelijkheden om uw vragen via TenderNed te beantwoorden:

- door middel van een of meerdere Nota's van Inlichtingen;

- door middel van de in TenderNed opgenomen faciliteit "vragen en antwoorden".  
De uiterste datum voor het stellen van uw vragen is opgenomen in de planning.  
In elk geval zullen alle gestelde vragen ten minste 10 dagen voor de uiterste datum van indiening van de Inschrijving worden beantwoord.

#### **Een vraag verzenden naar de Aanbestedende dienst**

Uw vragen stelt u via TenderNed. Zie de handleiding van TenderNed:  
<https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/vragen-stellen-een-aanbesteding>. Geef bij elke vraag duidelijk aan, op welk hoofdstuk, paragraaf, artikel en/of pagina uw vraag betrekking heeft.

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 van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van deze aanbesteding.  
De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

#### **7.3.4 Gestanddoeningstermijn en Inschrijving**

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

#### **7.3.5 Varianten**

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

#### **7.3.6 Kosten van de Inschrijving**

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

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

#### **7.3.7 Stopzetten aanbesteding**

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

#### **7.3.8 Rangorde documenten**

In geval van tegenstrijdigheden tussen het Aanbestedingsdocument en de Nota van Inlichtingen, prevaleert de Nota van Inlichtingen.

#### **7.3.9 Informatie over verplichtingen Inschrijver**

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

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

- voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl);
- voor bepalingen inzake milieubescherming: [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl);
- voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl).

### **7.3.10 Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers**

Het beveiligen van informatie en beschermen van persoonsgegevens heeft voor het ministerie van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur (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](#)

### **7.3.11 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.

### **7.3.12 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 de bijlage 'Klachtenprocedure' is nadere informatie te vinden.

### **7.3.13 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](http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl) en/of aan de bevoegde rechter te Den Haag. Uitsluitend het Nederlandse recht is daarop van toepassing.

### **7.3.14 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 aankondigingenplatform 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.

### **7.3.15 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.

<b>Betreft</b>	<b>Omschrijving</b>	<b>Actie Inschrijver</b>
'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'	Op de aanbesteding in TenderNed vindt u het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.*	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed.
Subgunnings-criteria / bijlagen 6 – a, 6 – b, en 6 – c	Uw reactie per subgunningscriterium van de Aanbestedende dienst. U gebruikt hiervoor bijlagen 6 – a, 6 – b, 6 – c en voor subgunningscriterium 4 voegt u een beschrijving toe. <i>Let op het maximale aantal pagina's met betrekking tot subgunningscriterium 4. Het maximale aantal pagina's staat vermeld in hoofdstuk 5.**</i>  <i>Subgunningscriterium 4 moet minimaal een voldoende scoren (knock-out criterium) om voor gunning in aanmerking te komen***</i>	Toevoegen aan TenderNed.
Bijlage 4 Referentie-verklaring Hout	Referentieverklaring	Ingevuld toevoegen aan TenderNed als onderdeel van de Inschrijving.
Bijlage 5 Prijzenblad Hout	De geoffreerde prijzen/tarieven	Ingevuld Excel toevoegen aan TenderNed als onderdeel van de Inschrijving
Bijlage 7	Verklaring door Inschrijver ingevolge EU Verordening 2022/576 van 8 april 2022	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed.
Acceptatie-voorwaarden	Deze informatie wordt uitsluitend gebruikt om te beoordelen of de acceptatievoorwaarden van Inschrijver aansluiten bij de behoeften en mogelijkheden van Opdrachtgever. De acceptatievoorwaarden maken geen onderdeel uit van de beoordeling van de Inschrijving. Tijdens de startbijeenkomst zullen de voorwaarden nader worden besproken ten behoeve van een goede afstemming tussen partijen.	Toevoegen aan TenderNed

<p>Minimumeis hoogwaardige verwerking A-hout en AB-hout</p>	<p>Inschrijver dient bij inschrijving aan te tonen dat wordt voldaan aan de minimumeis zoals staat vermeldt in eis 3.1.17.</p> <p>Dit dient te worden onderbouwd door middel van een geldig certificaat, ketenverklaring of gelijkwaardig bewijsstuk waaruit minimaal blijkt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de naam van de producent van het plaatmateriaal; en</li> <li>• de aantoonbare inzet van het aangeleverde hout in de productie van plaatmateriaal.</li> </ul>	<p>Toevoegen aan TenderNed</p>
---	---	--------------------------------

\* Zie paragraaf 7.3.17 in geval in samenwerkingsverband wordt ingeschreven.

\*\* Bij het overschrijden van het maximale aantal pagina's, komt het meerdere niet voor puntentoekening in aanmerking.

\*\*\* Wanneer subgunningscriterium 4 niet als voldoende beoordeeld wordt, dan wordt de Inschrijving uitgesloten.

### **7.3.16 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.

Er zijn 3 manieren om het UEA te ondertekenen:

1. Printen, ondertekenen en scannen;
2. Digitaal invoegen van een elektronische (gecertificeerde) handtekening of een scan met een pen geschreven handtekening;
3. Online maken en invoegen van een certificatie-id.

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

### **7.3.17 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 bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen, waarbij onder andere moet worden vermeld wie de combinanten zijn (zie deel II van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'). Geef aan welke rol de betreffende combinant heeft binnen de combinatie. In het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerderschap) van de combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde optreedt.
- geldt dat alle tot de combinatie behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.
- Wanneer een combinant een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten om aan te tonen dat voldaan wordt aan de gestelde Geschiktheidseisen (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 bijlagen 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dienen aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

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

### **7.3.18 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.

### **7.3.19 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.

### **7.3.20 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.

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

### **7.3.21 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.

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

### **7.3.23 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.

### **7.3.24 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 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Ingeval Inschrijver een voorlopige voorziening vraagt, wordt Inschrijver verzocht een kopie van de dagvaarding aan de Aanbestedende dienst op te sturen.

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

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

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

*Belang bij uitspraak*

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

## Bijlagen

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

Bijlage 1	ARVODI-2025
Bijlage 2	Concept Overeenkomst Hout
Bijlage 3	Overzicht deelnemende diensten
Bijlage 4	Referentieverklaring Hout
Bijlage 5	Prijzenblad Hout
Bijlage 6	Gunningscriterium Duurzaamheid invulformulier
Bijlage 7	Verklaring ingevolge EU Verordening 2022/576 van 8 april 2022
Bijlage 8	Klachtenprocedure

Bijlagen bij de	Overeenkomst Hout
Bijlage A1	Template kwartaalrapportage
Bijlage A2	Template jaarrapportage
Bijlage B	Format herstelplan
Bijlage C	Werkwijze Overeenkomst
Bijlage D	Due Diligence