



Selectieleidraad Merk- en huisstijl

TenderNed-kenmerk: TN 453972

21 maart 2024

Inhoud

1	Omschrijving van de opdracht	2
1.1	Inleiding	2
1.2	Over Staatsbosbeheer	2
1.3	Doelstelling en ambities	3
1.4	Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen en Inkopen	3
1.5	Omschrijving en scope van de opdracht	3
1.6	Vorm van de raamovereenkomst	4
1.7	Wachtkamerovereenkomst	5
2	De procedure	6
2.1	Geheel digitaal	6
2.2	Planning selectieprocedure	6
2.3	Nota van Inlichtingen	7
2.4	Klachtenloket	8
2.5	De aanmelding	8
2.6	Overige informatie	9
2.7	Eén aanmelding	9
2.8	Checklist aanmelding	10
3	Eisen aan de ondernemer	12
3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	12
3.2	Sanctiepakket Rusland	13
3.3	Deelnemen in combinatie of onderaanneming	13
3.4	Beroep op kwalificaties en/of draagkracht van derden	13
3.5	Geschiktheidseis(en): financieel en economische draagkracht	14
3.6	Geschiktheidseis(en): technische- en beroepsbekwaamheid	14
4	Selectiecriteria en selectieprocedure	16
4.1	Selectieprocedure	16
4.2	Het beoordelingsteam	17
4.3	Selectiecriteria	18
4.4	Selectiebeslissing	21
4.5	Procedure van verificatie en start inschrijffase	21
5	Doorkijk naar gunningsfase	22
5.1	Doorkijk gunningsmethodiek	22
5.2	Subgunningscriteria	22
6	Bijlagen	23

1 Omschrijving van de opdracht

1.1 Inleiding

Staatsbosbeheer is voornemens een raamovereenkomst af te sluiten met betrekking tot 'Merk en huisstijl'. Gekozen is voor een Europese aanbesteding volgens de niet-openbare procedure.

Dit houdt in dat er via een selectiefase een gelimiteerd aantal gegadigden geselecteerd worden. Deze geselecteerde gegadigden worden vervolgens in de gunningsfase uitgenodigd om een offerte te overleggen. Dit document beschrijft de selectiefase.

Deze selectieleidraad geeft een beschrijving van de opdracht (hoofdstuk 2), de wijze waarop u een aanmelding kunt indienen (hoofdstuk 3) en de wijze waarop de aanmelding wordt beoordeeld (hoofdstuk 4).

Deze aanbesteding wordt begeleid door het inkoopadviesbureau Tender People, te bereiken via de berichtenmodule van TenderNed.

1.2 Over Staatsbosbeheer

Staatsbosbeheer beheert het groene erfgoed van Nederland; 270.000 hectare natuur die we beschermen, die je kunt beleven en die we samen met en voor anderen duurzaam benutten. De groene ruimte in Nederland is voor ons allemaal. Om van te genieten, te bewonderen, te ervaren en te koesteren. Met kennis en kunde zorgt Staatsbosbeheer voor natuur en alles wat die voortbrengt: een veelheid aan planten en dieren, bewegingsruimte, groene energie, bouw- en grondstoffen en schone lucht. Door steeds bewust meerdere belangen af te wegen, verstaan we de kunst om in een klein land die verschillende rollen te verenigen. Zo dragen we bij aan een groener en gezonder Nederland waar mensen ook in de toekomst fijn en veilig kunnen leven.

De 128 Natura 2000-gebieden die we beheren, herbergen 80% van de Nederlandse biodiversiteit. De bescherming van onze natuurgebieden begint bij goed beheer door zo'n 1.350 medewerkers. Onze ambitie is dat de 270.000 hectare natuur die wij beheren er in de toekomst nog beter voorstaat en weerbaarder is tegen droogte, stikstof en klimaatverandering. We zorgen ervoor dat 95% van onze natuurgebieden open is voor het publiek en dat ze bijdragen aan een circulaire samenleving. Met producten en ecosysteemdiensten die vanzelfsprekend zijn in ons dagelijks bestaan: hout, biomassa, zand, klei, verbetering van lucht, bodem en (drink)water.

Staatsbosbeheer, opgericht in 1899, is een rechtspersoon met een wettelijke taak (RWT): het beheren en duurzaam tot maatschappelijk nut brengen van de toevertrouwde terreinen. Deze taak is geborgd in de Wet verzelfstandiging Staatsbosbeheer. De algehele leiding is in handen van directeur Sylvio Thijsen. Het hoofdkantoor is gevestigd in Amersfoort.

Staatsbosbeheer bestaat uit een centrale directie en twaalf provinciale eenheden. De provinciale organisatie - de 'buitenorganisatie' - is de spil van Staatsbosbeheer. Deze bestaat uit een provinciehoofd, één of meerdere teamleiders, boswachters en medewerkers beheer. De buitenorganisatie worden ondersteund door de landelijke staf.

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

1.3 Doelstelling en ambities

De hoofddoelstelling van deze aanbesteding is het contracteren van één leverancier voor ondersteuning bij het bewaken en doorontwikkelen van een consistente merk- en huisstijl, waarbij onder meer van belang zijn:

- korte lijnen en vaste aanspreekpunten;
- borgen van eenheid van uitstraling, conform huisstijl en merkidentiteit;
- aandacht voor het sociale component en duurzaamheid.

1.4 Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen en Inkopen

Staatsbosbeheer hecht, naast het belang van groene initiatieven, ook veel waarde aan de sociale aspecten binnen Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen en Inkopen.

In deze aanbesteding wordt aandacht besteed aan zowel duurzaamheid als sociale componenten. Ten behoeve van de selectie worden gegadigden gevraagd naar hun maatschappelijke hart. Tijdens de gunningsfase zal Staatsbosbeheer de geselecteerde gegadigden uitnodigen om zelf een voorstel te doen over hoe zij invulling willen geven. Staatsbosbeheer kan dit zowel als onderdeel van de gunning als een contractvoorwaarde uitvragen.

1.5 Omschrijving en scope van de opdracht

De focus van de dienstverlening ligt op bewaking én doorontwikkeling van het merk 'Staatsbosbeheer'. De te selecteren partij wordt verantwoordelijk voor het bewaken en doorontwikkelen van de reeds bestaande merk- en huisstijl in een consistente merk- en huisstijl.

Binnen de scope van deze opdracht vallen:

- **Conceptontwikkeling en doorontwikkeling huisstijl:** De doorontwikkeling van nieuwe merk- en vormgevingsconcepten vanuit de reeds ontwikkelde merkstrategie en basishuisstijl Staatsbosbeheer. Denk hierbij aan het merk, logo, kleurenpalet, typografie, tone of voice, merkwwaarden en andere grafische elementen die de huisstijl bepalen. Bij het doorontwikkelen van de merk- en huisstijl is het belangrijk dat daarin altijd de bredere merkidentiteit meegenomen wordt en geborgd is. Het gaat dus om zowel grafische vormgeving als de bredere merkidentiteit.
- **Art direction en conceptbewaking:** Het bepalen van de artistieke richting vanuit de basishuisstijl Staatsbosbeheer en het waarborgen (bewaken en verbeteren) van de consistentie van de huisstijl. Zorgen dat alle uitingen in lijn zijn met de merkstrategie, merkvisie en basishuisstijl.
- **Begeleiden en adviseren:** Het in voorkomende gevallen bijstaan van andere leveranciers van Staatsbosbeheer bij het uitwerken en in de praktijk brengen van merk- en huisstijl. Denk aan bureaus voor vormgeving en DTP en bureaus voor online en andere corporate communicatie-uitingen. Hierbij ligt de nadruk op het waarborgen van de consistente toepassing van de huisstijl die in lijn moet zijn met de richtlijnen en visie van Staatsbosbeheer.

Waarde van de opdracht

De waarde van de opdracht is naar schatting €60.000,-, exclusief BTW per jaar. De totale opdrachtwaarde gedurende de verwachte contractperiode van acht jaar bedraagt daarmee circa €480.000,-, exclusief BTW.

Hiernaast wordt er rekening gehouden met eventuele onvoorziene opschaling, bijvoorbeeld in het geval van herverdeling van taken aan Staatsbosbeheer vanuit de overheid of andere onvoorziene extra opdrachten. Daarom behoudt Staatsbosbeheer zich het recht voor om maximaal 150% van de hierboven genoemde bedragen af te kunnen nemen, zodoende om het risico op vroegtijdige uitnutting van de raamovereenkomst te minimaliseren.

De genoemde hoeveelheden zijn indicatief. U kunt aan de weergegeven omvang van de opdracht geen rechten ontleen.

1.6 Vorm van de raamovereenkomst

Opdrachtgever is voornemens een raamovereenkomst af te sluiten met één leverancier ten behoeve van deze opdracht. De duur van de overeenkomst is vier jaar en de ingangsdatum is juli 2024. Na het einde van de initiële periode, kan de overeenkomst tweemaal verlengd worden met twee jaar tot uiterlijk juni 2032.

Staatsbosbeheer kiest ervoor om gemotiveerd af te wijken van de (standaard) vierjarige looptijd voor een raamovereenkomst (artikel 2.140, AW 2012). Hiervoor heeft Staatsbosbeheer de volgende redenen:

1. Het is cruciaal voor de rol die Staatsbosbeheer vervult, dat alle communicatie van Staatsbosbeheer consistent is met de gekozen visuele identiteit (symbolen en huisstijl). Staatsbosbeheer hanteert verschillende communicatiedoelen en communiceert met uiteenlopende doelgroepen (intern, publiek, maatschappelijke organisaties, pers en media, politiek-bestuurlijke relaties en zakelijke markt). Dit leidt tot een grote mate van complexiteit in de merk- en communicatiestrategie en de organisatie en uitvoering daarvan. De ervaring leert dat voor zowel de opdrachtnemer als de interne organisatie van Staatsbosbeheer er enige tijd nodig is om de merk- en communicatiestrategie te integreren, te bewaken en adequaat toe te passen.
2. De ervaring leert dat de inwerkperiode een substantieel deel van de contractperiode in beslag neemt (ca. 25%-30%) terwijl deze het fundament vormt voor alle vervolgwerkzaamheden. Hierbinnen dienen opdrachtnemers affiniteit te krijgen met de specifieke werkwijze, processen en cultuur van Staatsbosbeheer.
3. Continuïteit van de dienstverlening en daarmee van de communicatie van Staatsbosbeheer, is alleen haalbaar wanneer er een langdurige samenwerking mogelijk is, die naar tevredenheid verloopt. Dit is vooral belangrijk, omdat de opdracht een samenwerking betreft met meerdere partijen binnen alles wat met de corporate identity van Staatsbosbeheer te maken heeft.
4. De ervaring leert tenslotte dat om draagvlak en betrokkenheid te creëren in de interne organisatie van Staatsbosbeheer, ook een substantiële tijdsinvestering noodzakelijk is.

1.7 Wachtkamerovereenkomst

Op de te sluiten raamovereenkomst is een wachtkamerconstructie van toepassing.

Op basis van de beoordeling van de inschrijvingen ontstaat een rangorde van inschrijvers. De nummer één in rangorde krijgt de opdracht(en) gegund. Met de tweede partij in rangorde wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten.

Opdrachtgever behoudt, overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst, het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de overeenkomst met de opdrachtnemer aan wie initieel gegund is én in geval deze opdrachtnemer niet (tijdig) aan een aanvraag van opdrachtgever kan voldoen, de (nadere) opdracht(en) alsnog aan te bieden. Dit gebeurt tegen de condities van deze aanbesteding en te gunnen aan de inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens inschrijving.

2 De procedure

2.1 Geheel digitaal

Deze selectieprocedure zal geheel digitaal verlopen. Dit houdt in dat:

- de aanbesteding is geplaatst op de website van TenderNed;
- de selectiedocumenten die bij deze aanbesteding horen alleen digitaal beschikbaar zijn;
- alle communicatie (waaronder vragen en antwoorden) tijdens deze aanbesteding verloopt via TenderNed;
- u en andere deelnemers de aanmelding indienen via TenderNed;
- opdrachtgever de voorgenomen selectiebeslissing communiceert via TenderNed.

Een uitgebreide instructie met betrekking tot het werken met TenderNed vindt u op

<https://www.tenderned.nl/cms/nl/help>.

2.2 Planning selectieprocedure

De selectiefase kent meerdere vaste momenten en stappen, welke vaak wettelijk bepaald zijn. Hieronder vindt u de procedure schematisch weergegeven. De data hieronder zijn 'uiterlijk tot en met' data.

Let op! Indien de planning hieronder afwijkt van hetgeen is weergegeven op TenderNed, prevaleert de planning zoals vermeld op TenderNed.

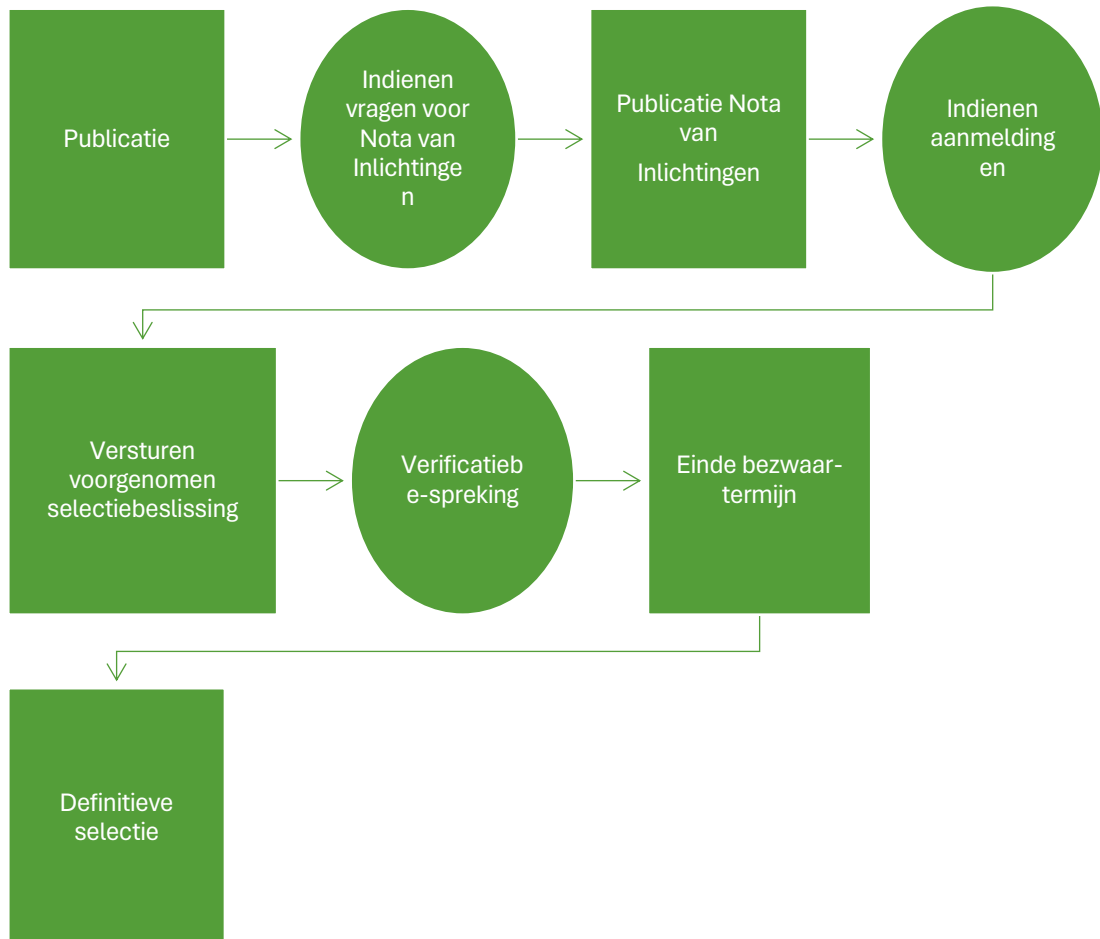
De planning van procedure ziet er als volgt uit:

Activiteit	Datum
Publicatie op TenderNed	Vrijdag 1 maart 2024
Uiterste datum voor het indienen van vragen	Woensdag 13 maart 2024, 10:00u
Publicatie nota van inlichtingen	Donderdag 21 maart 2024
Uiterste datum voor aanmelding	Dinsdag 2 april 2024, 10:00u Woensdag 3 april 2024, 10:00u
Beoordeling aanmeldingen	Maandag 8 april 2024
Verzending voorgenomen selectiebeslissing	Vrijdag 12 april 2024
Verificatie	Indien van toepassing
Einde bezwaartermijn	Maandag 22 april 2024
Definitieve selectie	Dinsdag 23 april 2024
Voorgenomen start gunningsfase	Maandag 29 april 2024

Tabel 1 Planning

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen. In het geval dat wijziging van de planning noodzakelijk is, wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Deelnemers kunnen geen rechten ontleen aan deze planning.

In figuur 1 is een schematische weergave gegeven van de stappen die doorlopen worden in de selectiefase. Waar de betreffende stap als een cirkel is weergegeven, betreft dit een actie die door u als deelnemer wordt uitgevoerd.



Figuur 1 Overzicht belangrijke momenten voor deelnemers

2.3 Nota van Inlichtingen

U kunt via de vraag- en antwoordmodule op TenderNed doorlopend vragen stellen en/of opmerkingen maken over de aanbestedingsstukken. Dit kan uiterlijk tot de daarvoor aangegeven data (zie hiervoor de planning) op TenderNed. De opdrachtgever kan gestelde vragen doorlopend beantwoorden.

Deze fase van de aanbesteding betreft uitsluitend de selectie van gegadigden op basis hun geschiktheid. Uw vragen en opmerkingen dienen hierop betrekking te hebben. Vragen en opmerkingen die betrekking hebben op de inhoud van de opdracht kan opdrachtgever in deze fase nog niet beantwoorden. De documenten in de inschrijffase zullen nadere informatie geven over de inhoud van de opdracht.

De reacties op vragen en opmerkingen worden geanonimiseerd gepubliceerd op TenderNed in zogenaamde Nota('s) van Inlichtingen. De vragen en antwoorden worden geanonimiseerd aan alle geïnteresseerden beschikbaar gesteld via TenderNed. De nota's vormen een integraal

onderdeel van de aanbestedingsstukken in de selectiefase. Opdrachtgever kan niet garanderen dat de vragen die u stelt nadat de Nota van Inlichtingen is gegenereerd worden beantwoord.

Opdrachtgever kan naar aanleiding van vragen en antwoorden in de informatiefase een invulformulier wijzigen.

Let erop dat u, voordat u uw aanmelding indient, controleert dat u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt kan dat er namelijk toe leiden dat uw aanmelding wordt afgewezen.

2.4 Klachtenloket

Alle belanghebbenden kunnen een klacht met betrekking tot deze aanbesteding indienen bij opdrachtgever. In de klachtenprocedure van opdrachtgever kunt u nagaan of u als belanghebbende een klacht in kunt dienen op de daarin vermelde gronden. Hierbij zal de procedure worden gevolgd als aangegeven in de definitieve versie 'Klachtenafhandeling bij aanbesteden'. Voor de inhoud van deze regeling zie: <https://open.overheid.nl/documenten/ronl-832a6ddf55ce5c5de8ae43afa9f11aef66bdf76a/pdf>

Een klacht kunt u indienen bij het klachtenmeldpunt via sbbinkoop@staatsbosbeheer.nl

De klacht wordt afgehandeld door personen die niet direct betrokken zijn (gewees) bij deze aanbesteding.

2.5 De aanmelding

Het aanmelden vindt plaats via TenderNed. Aanmeldingen die op een andere wijze worden ingediend - bijvoorbeeld via e-mail, fax of persoonlijk overhandigd – accepteert de opdrachtgever niet.

Op TenderNed vindt u de deadline voor het indienen van de stukken. U dient uw aanmelding vóór de aangegeven deadline via TenderNed te uploaden en in de digitale kluis te plaatsen. Na deze deadline is het niet langer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het niet meer mogelijk om een aanmelding in te dienen of te wijzigen. **Het op tijd in de kluis plaatsen van uw aanmelding is geheel uw verantwoordelijkheid, begin daarom ruim op tijd!**

Na sluiting van de termijn voor het indienen van aanmeldingen downloadt opdrachtgever de aanmeldingen uit de digitale kluis en wordt de beoordelingsprocedure gestart.

Het is aan te raden om ruim voor de deadline van het indienen van een document te controleren of uw organisatie inderdaad juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie documenten digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is, moet u zich eerst registreren op TenderNed. Dit proces kan meerdere dagen duren.

In geval van een aantoonbare storing van TenderNed, waardoor het indienen van de aanmelding voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan Staatsbosbeheer na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Aanmelder dient hiertoe onverwijld na constatering van de storing van TenderNed een (gemotiveerde) e-mail te zenden aan teun.frieling@tenderpeople.nl onder vermelding van 'storing TenderNed aanbesteding 'Merk en Huisstijl'.

De mogelijkheid van verlenging betreft een eenzijdig recht van Staatsbosbeheer en nadrukkelijk geen plicht. Het staat Staatsbosbeheer niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend, aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen aanmeldingen. Aanmelder blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar aanmelding. Indien Staatsbosbeheer besluit de termijn te verlengen worden alle gegadigden in kennis gesteld van de verlenging. De gegadigden welke reeds een aanmelding (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun aanmelding binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

2.6 Overige informatie

Door uzelf aan te melden conformeert u zich onvoorwaardelijk aan onderstaande eisen:

- Uw aanmelding is in de Nederlandse taal gesteld;
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, zonder opgaaf van redenen, het aanbestedingstraject tijdelijk geheel of gedeeltelijk, of definitief te stoppen, bijvoorbeeld in geval van:
 - het niet beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen;
 - het ontbreken van positieve besluitvorming aangaande voornemen tot gunning of gunning;
 - gewijzigde regelgeving, op nationaal en/of Europees niveau, of zodanig overheidsbeleid dat de inhoud van de opdracht aangepast dient te worden;
 - het naar het oordeel van opdrachtgever ontbreken van een passende aanmeldingen
 - Voor dit voortgangsrisico van het aanbestedingstraject kan opdrachtgever niet aansprakelijk worden gesteld. Deelnemers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen.
- In beginsel komt opdrachtgever u niet tegemoet in de kosten die aan uw aanmelding verbonden zijn. In de precontractuele fase bij inschrijving draagt u ook uw eigen kosten. Op het moment dat opdrachtgever besluit de aanbesteding in een vergevorderd stadium van de precontractuele fase terug te trekken kan het zijn dat u in aanmerking komt voor een tegemoetkoming in de kosten (tenderkostenvergoeding) die aan uw inschrijving verbonden zijn.
- U gaat ermee akkoord dat opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om u in een later stadium alsnog te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen u heeft verklaard kan uw aanmelding terzijde worden gelegd.
- Opdrachtgever behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie.

2.7 Eén aanmelding

Een deelnemer mag zich slechts éénmaal aanmelden. Indien u zich meerdere malen aanmeldt, hetzij zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, zullen al uw aanmeldingen worden uitgesloten van de aanbesteding. Het is niet toegestaan om met meerdere ondernemingen

binnen dezelfde holding- of moederbedrijf aan te melden, tenzij de deelnemers en het holding- of moederbedrijf kunnen verklaren dat de deelnemers volledig onafhankelijk van elkaar opereren.

2.8 Checklist aanmelding

Bij uw aanmelding

De volgende documenten dient u bij uw aanmelding bij te voegen:

Document	Toelichting	Rechtsgeldig ondertekend
Uw Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	U dient altijd zelf een UEA in te dienen.	Ja.
UEA van derde(n) (indien van toepassing)	Ten behoeve van draagkracht van een derde conform paragraaf 3.4.	Nee, mits handtekening is geplaatst op bijlage 4 uitvoeringsverklaring onderaannemer.
Uittreksel Handelsregister/Kamer van Koophandel	Ten behoeve van controle rechtsgeldigheid ondertekenaar van het UEA.	Nee.
Bijlage 4 uitvoeringsverklaring onderaannemer (indien van toepassing)	Ten behoeve van draagkracht van een derde conform paragraaf 3.4.	Ja, rechtsgeldig ondertekend door onderaannemer.
Referentieopdracht nr. 1	Ten behoeve van kerncompetentie 1 en selectiecriterium 1.	Nee.
Referentieopdracht nr. 2	Ten behoeve van bonuspunten voor selectiecriterium 1, namelijk: ‘(...) ontvangt u bonuspunten als <u>u een specifieke tweede referentieopdracht kunt aanleveren</u> (...).’	Nee.
Referentieopdracht nr. 3	Ten behoeve van selectiecriterium 2.	Nee.
Schriftelijke beantwoording	Ten behoeve van selectiecriterium 3.	Nee.

Op eerste verzoek

De volgende documenten en/of bewijsstukken dient u op eerste verzoek aan te leveren binnen zes werkdagen.

Document	Toelichting	Rechtsgeldig ondertekend
Tevredenheidsverklaring	Ten behoeve van de betreffende referentieopdrachten, die aantoont dat u de opdracht naar tevredenheid van de referent heeft volbracht.	Ondertekening door referent.
Verzekering	Ten behoeve van financieel en economisch draagkracht	Nee.
Accountantsverklaring	Ten behoeve van financieel en economisch draagkracht	Nee.
Bijlage 3 Verordening (EU) 2022/576	Ten behoeve van sanctiepakket Rusland	Ja.
Gedragsverklaring Aanbesteden	Ten behoeve van uitsluitingsgronden	Nee.
Verklaring Belastingdienst betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen	Ten behoeve van uitsluitingsgronden	Nee.

3 Eisen aan de ondernemer

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Opdrachtgever vraagt u om bij uw aanmelding het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te dienen. Het UEA is bijgevoegd als bijlage 5 op het aanbestedingsplatform. In het UEA geeft u aan of u voldoet aan de in deze selectieprocedure gestelde geschiktheidseisen en of de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn.

U dient het UEA rechtsgeldig te ondertekenen*.

**Het rechtsgeldig ondertekenen van bijlage 1 referentieprojecten geldt ook als een ondertekening van het UEA.*

Als u niet aan deze geschiktheidseisen en (facultatieve) uitsluitingsgronden kunt voldoen wordt uw aanmelding uitgesloten. Ook als u het UEA niet heeft ingediend legt opdrachtgever uw aanmelding terzijde.

Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om bij de voorgenomen selectie aan u, en eventuele onderaannemers, de officiële bewijsstukken die behoren bij de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden op te vragen. U dient de gevraagde bewijsstukken uiterlijk binnen zes werkdagen na verzoek aan te leveren.

Opdrachtgever vraagt de Gedragsverklaring Aanbesteden en een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen als bewijsstukken op bij de geselecteerde partijen.

Voor de gedragsverklaring aanbesteden geldt dat deze op het tijdstip van indienen van de aanmelding niet ouder mag zijn dan twee jaar. Voor het uittreksel van het handelsregister geldt dat deze op het tijdstip van indienen van de aanmelding niet ouder mag zijn dan 6 maanden. Voor de Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen geldt dat deze op het tijdstip van indienen van de aanmelding niet ouder mag zijn dan 6 maanden.

Let op: De Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) en het uittreksel van de Kamer van Koophandel gelden als officieel bewijsstuk, vraag deze tijdig aan!

Verplichte uitsluitingsgronden

Iedere inschrijver dient in het UEA (deel III, A/B) te verklaren dat de aangevinkte verplichte uitsluitingsgronden op hem niet van toepassing zijn. Dit betreft:

- deelneming aan een criminele organisatie;
- corruptie;
- fraude;
- terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;
- witwassen van geld of financiering van terrorisme;
- kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;
- het niet voldoen aan betalingsverplichtingen van belastingen of sociale premies.

Facultatieve uitsluitingsgronden

Bij deze aanbesteding worden de dwingende uitsluitingsgronden uit de AW 2012 toegepast, alsmede de onderstaande facultatieve uitsluitingsgronden:

- schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal of arbeidsrecht;
- faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- vervalsing van de mededinging;
- belangenconflict;
- betrokken bij de voorbereiding;
- valse verklaring;
- onrechtmatige beïnvloeding.

3.2 Sanctiepakket Rusland

Verordening (EU) 2022/576 verbiedt aanbestedende diensten overheidsopdrachten te gunnen aan partijen waarop het onderstaande van toepassing is:

- personen met een (Wit-)Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in (Wit-)Rusland;
- rechtspersonen (gevestigd in (Wit-)Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een (Wit-)Russische partij zoals hierboven genoemd; en
- personen of rechtspersonen (gevestigd in (Wit-)Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde (Wit-)Russische partij, met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

U overlegt op eerste verzoek een verklaring dat bovenstaande niet op u van toepassing is door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de verklaring in bijlage 3.

3.3 Deelnemen in combinatie of onderaanneming

U kunt zich als ondernemer zelfstandig aanmelden, maar u kunt ook in combinatie of in onderaanneming aanmelden. Als u deelneemt in combinatie dienen alle combinanten de gevraagde informatie te overleggen die nodig is ter toetsing van de gestelde geschiktheidseisen. Er dient één partij aangewezen te worden als penvoerder.

Indien u als deelnemer een deel van de opdracht uit laat voeren door één of meer onderaannemers vermeldt u hiervan voor welk gedeelte van de opdracht u dat doet in het UEA.

3.4 Beroep op kwalificaties en/of draagkracht van derden

Indien u als combinatie of met een onderaannemer deelneemt of onderdeel uitmaakt van een concern, kunt u een beroep doen op de kwalificaties en/of draagkracht van deze combinant/onderaannemer/moederorganisatie om te voldoen aan de in deze aanbesteding gestelde geschiktheidseisen. U dient in het UEA dat u bij uw aanmelding voegt aan te geven voor welke geschiktheidseisen u dit doet.

Op deze combinant/onderaannemer/moederorganisatie mag geen uitsluitingsgrond van toepassing zijn. Dit toont u aan door een volledig ingevulde UEA door deze combinant/onderaannemer/moederorganisatie aan uw inschrijving toe te voegen.

De combinant/onderaannemer/moederorganisatie hoeft het UEA niet te ondertekenen. Het rechtsgeldig ondertekenen van bijlage 4 uitvoeringsverklaring onderaannemer geldt ook als een ondertekening van het UEA.

Let op! Indien u een beroep doet op de kwalificaties en/of draagkracht van een combinant/onderaannemer/moederorganisatie dient u aan te tonen dat u daadwerkelijk over deze middelen kunt beschikken gedurende de uitvoering van de opdracht.

Dit betekent dat de combinant/onderaannemer/moederorganisatie op wie u een beroep doet voor de financiële en economische draagkracht hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de raamovereenkomst.

Indien u een beroep doet op de moederorganisatie om aan te tonen dat u voldoet aan de in deze aanbesteding gestelde geschiktheidseisen, dan overlegt u op eerste verzoek een beschrijving van de juridische bindingen met deze onderneming(en) en wat de aard van deze relatie is. Hierbij voegt u ook het bewijs van inschrijving in het nationale beroeps-/ handelsregister waaruit deze relatie blijkt, waaronder eventueel ook moeder-/dochter-/zusterrelaties. Vermeld hierbij de concernrelatie (met percentage van het belang) met eventuele moeder-/dochter/zusterondernemingen.

3.5 Geschiktheidseis(en): financieel en economische draagkracht

Verzekering

U beschikt op de uiterste datum voor het doen van een aanmelding over een beroepsaansprakelijkheidsverzekering die voldoet aan de volgende voorwaarden:

Gedurende de uitvoering van de opdracht is opdrachtnemer afdoende verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid die voortvloeit uit de overeenkomst. Het verzekerde bedrag dient minimaal €500.000,- per gebeurtenis te bedragen en minimaal €1.250.000,-per verzekeringsjaar.

Accountantsverklaring

Bij een voorgenomen selectie kan een accountantsverklaring met betrekking tot de financiële gegevens gevraagd worden door Staatsbosbeheer. Indien ondernemer controleplichtig is, mag de meest recente accountantsverklaring in de jaarrekening geen paragraaf met negatieve continuïteitsverwachtingen bevatten. In het geval een accountantsverklaring niet mogelijk is, volstaat een eigen continuïteitsverklaring van het bestuur. Met het indienen van een aanmelding verklaart u financieel voldoende gezond te zijn om de opdracht uit te voeren.

3.6 Geschiktheidseis(en): technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Staatsbosbeheer vindt het belangrijk dat u voldoende ervaring en deskundigheid heeft om de opdracht goed uit te kunnen voeren gedurende de gehele contractperiode. Voor de goede uitvoering van deze opdracht moet u over een aantal kerncompetenties beschikken. U dient met maximaal één referentie aan te tonen dat u over een kerncompetentie beschikt.

Spelregels referenties:

- U gebruikt voor het opgeven van referentie(s) het 'Referentieformulier (bijlage 1).
- Het is mogelijk dat u één referentie indient waarmee u voldoet aan een, meerdere of alle kerncompetenties.
- Uw referenties (d.w.z. datum van afronding van het referentieproject) mogen niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de aanmeldingsdatum.
- U mag alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie opgegeven of, indien u gebruik maakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mag u alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht opgeven en kunt u niet volstaan met een verwacht resultaat.
- Indien u een beroep doet op de referentie van een onderaannemer moet uw aanmelding ook een verklaring van de onderaannemer bevatten waaruit blijkt dat u daadwerkelijk een beroep mag doen op de onderaannemer (zie paragraaf 3.4).
- Het staat Staatsbosbeheer vrij contact op te nemen met de ingediende referentie(s) of een tevredenheidsverklaring van de referent op te vragen bij gegadigde, waaruit blijkt dat de referentieopdracht naar tevredenheid van de referent is uitgevoerd.

U moet de onderstaande kerncompetenties bezitten. Indien u niet voldoet aan de gestelde kerncompetenties wordt uw organisatie uitgesloten van verdere deelname.

Kerncompetentie 1: Aantoonbare ervaring met het doorontwikkelen van merk- en huisstijl bij een overheidsinstantie, Zelfstandig Bestuursorgaan (ZBO) of een non-profitorganisatie.

Aantoonbare ervaring met het doorontwikkelen van de merk- en huisstijl bij een overheidsinstantie, ZBO of een non-profitorganisatie. Binnen de referentieopdracht was er sprake van:

- Samenwerking met minimaal drie verschillende communicatie-, merk-, marketing- en vormgevingsbureaus met verschillende belangen en zienswijzen, waaronder uzelf.
- U – als een van deze bureaus – had een rol als merkbewaker om consistent gebruik van het merk te toetsen en te beoordelen.
- Een overheidsinstantie, ZBO of een non-profitorganisatie.
- De referent waarvoor de opdracht is uitgevoerd heeft een omvang van minimaal 25 FTE.
- Minimaal over een periode van twee jaar naar beide tevredenheid uitgevoerd.

4 Selectiecriteria en selectieprocedure

Indien het aantal gegadigden waarop de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn én die aan de geschiktheidseisen voldoen, meer is dan vijf dan worden de gegadigden in een rangorde geplaatst. Deze rangorde wordt bepaald door middel van beoordeling op basis van de hierna vermelde selectiecriteria en selectiemethodiek. De gegadigden die in de rangorde op de plaats één tot en met vijf zijn geëindigd, komen in aanmerking voor een uitnodiging tot inschrijving.

De maximaal vijf gegadigden die na toekenning van de punten de meeste punten hebben behaald, zullen worden uitgenodigd tot het doen van een inschrijving.

4.1 Selectieprocedure

Gegadigden worden getoetst op de relevante ervaringen en kennis waarover zij beschikken ten behoeve van de opdracht. Er zijn drie selectiecriteria waarop de aanmelding van een gegadigde wordt getoetst.

Nr.	Omschrijving	Onderlinge verhouding criteria (gewicht)
SC1	Doorontwikkelen van een merk- en huisstijl	50%
SC2	Flexibiliteit en wendbaarheid, en consistentie	40%
SC3	Maatschappelijk hart van de gegadigde	10%

Vorm indienen selectiecriteria 1 en 2

U dient voor selectiecriteria 1 en 2 aan te geven op welk niveau (d.w.z. score of aantal punten) u denkt te zitten en u onderbouwt dit door het overleggen van een bewijsmiddel, zoals een referentieopdracht of een andere verklaring. Voor de omschrijving van de referentieopdrachten gebruikt u bijlage 1.

Staatsbosbeheer beoordeelt uw aangegeven niveau en vergelijkt dit met het door u aangeleverde bewijsmiddel om te zien of ze overeenkomen. Het door u aangegeven niveau is voor Staatsbosbeheer een indicatie, maar niet leidend voor de beoordeling.

Uw beschrijving bij elk selectie criterium moet eenduidig, helder en expliciet zijn en duidelijk maken of u daadwerkelijk aan de vermelde kennis en ervaring beschikt, en voldoet aan de specifieke vereisten. Staatsbosbeheer moet op basis van uw beschrijving zonder verder onderzoek kunnen concluderen dat u aan het gestelde niveau voldoet en aan eventuele bonuspunten in aanmerking komt. Als Staatsbosbeheer niet tot deze conclusie kan komen, kan het zijn dat uw niveau en score wordt aangepast. In dat geval doorloopt uw aanmelding met het bijgestelde niveau en score de verdere beoordeling.

Staatsbosbeheer behoudt zich het recht voor om bij de verificatie van de beschreven ervaring de referenties rechtstreeks, en zonder tussenkomst van Gegadigde, te controleren en bij de referenten extra informatie over de uitvoering van de dienstverlening op te vragen.

Vorm indienen selectiecriterium 3

U dient voor selectiecriterium 3 een tekstuele beschrijving in te dienen, welke door een beoordelingscommissie van inhoudelijk materiedeskundigen wordt beoordeeld en gescoord. Allereerst beoordeelt elk teamlid de aanmeldingen zelfstandig. Vervolgens komt het beoordelingsteam bijeen en komt op basis van consensus tot een unaniem oordeel.

De bonuspunten bij selectiecriterium 3 volgen dezelfde toetsingsmethodiek als de bonuspunten bij selectiecriteria 1 ~~en 2~~ (zie vorm indienen selectiecriteria 1 en 2).

Gelijke score

In het geval dat aanmeldingen een gelijke totaalscore hebben, dan geldt het volgende. Het selectiecriterium waaraan de meeste punten konden worden toegekend zal de doorslag geven. Dus de aanmelding met de hoogste waarde op dat criterium zal als hogere score in de ranking worden beschouwd. Indien de aanmeldingen ook op dat criterium gelijk scoren, zal het criterium met de daaropvolgende meeste punten de doorslag geven, et cetera. Indien vervolgens ook de score van het laatste selectiecriterium van de aanmeldingen ook gelijk is, bepaalt een loting de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde aanmeldingen.

4.2 Het beoordelingsteam

De aanmeldingen worden beoordeeld door een deskundig beoordelingsteam. Het beoordelingsteam bestaat uit vijf inhoudelijk deskundigen onder coördinatie van een procesleider. Wanneer het beoordelen voor één van de initiële beoordelaars onmogelijk is geworden vanwege onvoorziene omstandigheden, behoudt opdrachtgever zich het recht voor om de beoordeling zonder deze beoordelaar te doen. In alle andere gevallen streeft opdrachtgever naar het aanstellen van een vervanger die de beoordeling in plaats van de initiële beoordelaar uit zal voeren. In alle gevallen zorgt opdrachtgever ervoor dat gegadigden op een transparante en gelijke wijze worden beoordeeld.

4.3 Selectiecriteria

Selectiecriterium 1: Doorontwikkeling van een merk- en huisstijl

Voor Staatsbosbeheer is het belangrijk dat de opdrachtnemer ervaring heeft met het doorontwikkelen van een merk- en huisstijl. Dit selectiecriterium toetst de aangeleverde referentieopdracht zoals aangeleverd voor kerncompetentie 1.

Uw referentieopdracht scoort vervolgens via de volgende schaal.

Score	Omschrijving
Niveau 1 (10 punten)	De referentieopdracht toont aan dat de ontwikkeling van de merk- en huisstijl was begonnen vanuit een sterke merkidentiteit. D.w.z. dat de referentieopdracht nadruk had op de bestaande waarde, missie, visie en het unieke verhaal van de referent.
Niveau 2 (50 punten)	De referentieopdracht toont uw ervaring op niveau 1, plus: Uit de referentieopdracht blijkt dat er sprake is van een strategische vertaling van de merkidentiteit naar minimaal twee verschillende doelen, domeinen of werkvelden, waarmee de referentieopdracht een grote mate van complexiteit toont in de merk- en communicatiestrategie en de organisatie en uitvoering daarvan.
Niveau 3 (90 punten)	De referentieopdracht toont uw ervaring op niveau 2, plus: De merk- en communicatiestrategie had betrekking op uiteenlopende doelgroepen, waaronder in tenminste vier van volgende doelgroepen: • intern; • publiek; • maatschappelijke organisaties; • pers en media; • politiek-bestuurlijke relaties; • zakelijke markt.

In het kader van dit selectiecriterium kunt u ook bonuspunten scoren. Deze bonuspunten scoort u in het volgende geval:

- Vijf bonuspunten: De referent betreft een ZBO of een non-profitorganisatie (een non-profitorganisatie wordt in deze context gedefinieerd als een entiteit die niet primair gericht is op het behalen van winst. Een non-profitorganisatie wordt niet gezien als overheidsinstantie, zoals een ministerie, provincie, gemeente of waterschap. Hierbij wordt specifiek bedoeld op stichtingen of verenigingen die geen winstoogmerk hebben).

Daarnaast kunt bonuspunten scoren in het geval u een tweede referentieopdracht kunt aanleveren. Deze bonuspunten scoort u in het volgende geval:

- Vijf bonuspunten: In het kader van continuïteit van werkzaamheden ontvangt u bonuspunten als u een specifieke tweede referentieopdracht kunt aanleveren die voldoet aan de **bovengenoemde** basisvereiste, zoals gesteld in kerncompetentie 1. In afwijking op de kerncompetentie mag deze tweede referentieopdracht betrekking hebben op een private organisatie.

Beoordeling selectiecriterium 1

$$Score = [Score \text{ niveau 1, niveau 2 of niveau 3}] + \left[\frac{wel}{niet} \text{ bonuspunten} \right] + \left[\frac{wel}{niet} \text{ bonuspunten} \right]$$

Selectiecriteria 2: Flexibiliteit en wendbaarheid, en consistentie

Staatsbosbeheer hanteert binnen de domeinen marketing, communicatie en merk een aanpak met kleine, flexibele teams. Zo kan er sneller en doeltreffender ingespeeld worden op veranderende behoeften van klanten en dit zorgt voor een gestroomlijndere samenwerking met andere leveranciers.

Voor Staatsbosbeheer is het daarom van belang dat uw contactpersonen voor Staatsbosbeheer ook direct inhouds- en materiedeskundige zijn om een efficiëntere samenwerking te bevorderen.

Voor dit selectiecriteria kunt u gebruik maken van een nieuwe referentieopdracht. U dient zich te houden aan de spelregels referenties uit paragraaf 3.6.

Score	Omschrijving
Niveau 1 (40 punten)	De referentieopdracht toont dat de contactpersoon een direct lid is van het relevante projectteam en inhouds- en materiedeskundig is. Uit de referentieopdracht blijkt dat de contactpersoon directe adviezen over merk- en huisstijl kan geven.
Niveau 2 (60 punten)	De referentieopdracht toont uw ervaring op niveau 1, plus: Uit de referentieopdracht blijkt dat er sprake is van een directe lijn tussen u en de opdrachtgever én u en de uitvoerder. Met een uitvoerder wordt bedoeld een toeleverancier van de opdrachtgever bijvoorbeeld voor bedrijfskleding, maar ook een webbureau voor UX, etc.
Niveau 3 (100 punten)	De referentieopdracht toont uw ervaring op niveau 2, plus: Uit de referentieopdracht blijkt dat er sprake is van een <i>dedicated team</i> met een minimale verloop van uw teamleden (maximaal 20%). Daarnaast blijkt dat er maatregelen zijn genomen voor een georganiseerde overdracht tussen teamleden om consistentie van werkzaamheden en kennis en begrip voor het merk- en huisstijl te waarborgen. Denk hierbij bijvoorbeeld aan uit dienst, maar ook bij ziekte of vakanties.

Beoordeling selectiecriteria 2

$$Score = [Score \text{ niveau 1, niveau 2 of niveau 3}]$$

Selectiecriteria 3: Maatschappelijk hart van de gegadigde

Staatsbosbeheer beschermt en ontwikkelt het groene erfgoed van Nederland. Alles wat we doen is gericht op dat de huidige en toekomstige generaties de belangrijke waarde van natuur kunnen beleven, in balans met het duurzaam benutten van deze gebieden voor en met de samenleving.

Een opdrachtnemer die een soortgelijke visie op de wereld en maatschappelijke betrokkenheid deelt als Staatsbosbeheer, wordt als meer geschikt beschouwd. Dit houdt in dat de opdrachtnemer niet alleen over de benodigde professionele vaardigheden en ervaring beschikt,

maar ook waarde hecht aan milieu- en natuurbeschoud, duurzaamheid en/of maatschappelijke verantwoordelijkheid.

U wordt bij dit selectiecriteria gevraagd concrete voorbeeld(en) te geven van uw initiatieven waaruit uw maatschappelijk hart blijkt.

Voor voorbeeld initiatieven kunt u denken aan bijvoorbeeld stimuleren van vrijwilligerswerk door medewerkers, het beperken van reisdrevingen of juist meer elektrisch rijden of digitaal werken, het geluk van uw medewerkers vergroten door in te zetten op gezondheid, trainingen en/of uitjes, publicaties in de media die uw bijdrage in maatschappelijke projecten of initiatieven belichten, etc. Maar mag ook binnen uw werkzaamheden waarbij u een MVO boodschap hebt kunnen overbrengen.

De initiatieven worden als een geheel beoordeeld, en niet als losstaande elementen. Het geheel aan uw beantwoording maakt uw score. U geeft antwoord op maximaal 1 pagina A4.

Score	Omschrijving
90 punten	U scoort een uitstekend als u een volledig en relevant antwoord heeft gegeven, u concreet heeft gemaakt wat de initiatieven behelzen de acties die zijn uitgevoerd, de initiatieven hoge impact hebben op het gebied van duurzaamheid en MVO, en u deze hoge impact aantoonbaar heeft kunnen maken.
70 punten	U scoort een goed als u een redelijk volledig en relevant antwoord heeft gegeven, u redelijk concreet heeft gemaakt wat de initiatieven behelzen en de acties die zijn uitgevoerd, de initiatieven redelijke impact hebben op het gebied van duurzaamheid en MVO, en u deze impact redelijk aantoonbaar heeft kunnen maken.
40 punten	U scoort een voldoende als u op onderdelen niet volledig, relevant en concreet antwoord heeft gegeven, de initiatieven beperkte impact hebben op het gebied van duurzaamheid en MVO, en u deze impact niet aantoonbaar heeft kunnen maken.
20 punten	U scoort een matig als u op onderdelen niet volledig, relevant en concreet antwoord heeft gegeven, de initiatieven nauwelijks aantoonbare impact hebben op het gebied van duurzaamheid en MVO.
0 punten	U scoort een slecht als u beantwoording niet volledig is, beperkt relevant is en niet concreet is uitgewerkt, en de initiatieven geen aantoonbare impact hebben op het gebied van duurzaamheid en MVO.

In het kader van dit selectiecriteria kunt u ook bonuspunten scoren. Deze bonuspunten scoort u in het volgende geval:

- **Vijf bonuspunten:** U heeft een actieve samenwerking met een goede doel (stichting). U kunt dit aantonen door een verklaring van een referent [bij te voegen bij uw aanmelding](#).
- **Vijf bonuspunten:** U heeft een vastgestelde missie en/of visie die aansluit bij de door u bij dit criteria beschreven initiatieven, en deze is gepubliceerd op uw website. U kunt dit aantonen door het toevoegen van een afbeelding van uw webpagina en een hyperlink naar deze webpagina.

Beoordeling selectiecriteria 3

$$Score = [Score\ initiatieven] + \left[\frac{wel}{niet} bonuspunten \right] + \left[\frac{wel}{niet} bonuspunten \right]$$

4.4 Selectiebeslissing

Alle gegadigden ontvangen schriftelijk bericht over de voorgenomen selectiebeslissing via TenderNed. In dit bericht leest u hoe opdrachtgever tot het oordeel is gekomen en welke gegadigden worden uitgenodigd tot het doen van een inschrijving.

Voor u bestaat de mogelijkheid om in rechte op te komen tegen de voorgenomen selectiebeslissing. Dat doet u door het aanhangig maken van een procedure in kort geding bij de voorzieningenrechter in Den Haag. De termijn hiervoor is tien kalenderdagen na de verzenddatum van de selectiebeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn, waarna de gegadigden geen bezwaar meer kunnen indienen bij de rechter tegen het besluit. De bovenstaande bezwaartermijn geldt ook in het geval dat opdrachtgever de aanbesteding stopzet. In dit laatste geval gaat de termijn in op het moment dat opdrachtgever u hierover heeft geïnformeerd u via een bericht in TenderNed. Ook hier geldt dat dit een vervaltermijn is.

Indien u besluit over te gaan tot het aanhangig maken van een procedure verzoekt opdrachtgever u vriendelijk om zo spoedig mogelijk een afschrift van de dagvaarding te e-mailen naar sbbinkoop@staatsbosbeheer.nl en een kopie te sturen via de berichtenmodule van TenderNed. Dit om ervoor te zorgen dat opdrachtgever tijdig op de hoogte is.

4.5 Procedure van verificatie en start inschrijffase

Opdrachtgever maakt de selectie van gegadigden bekend via TenderNed en zal de geselecteerde gegadigden uitnodigen tot het doen van een inschrijving. Na het verstrijken van de bezwaartermijn zal opdrachtgever de inschrijvingsdocumenten beschikbaar stellen.

De officiële bewijsstukken die behoren bij de geschiktheidseisen en selectiecriteria zullen voorafgaand aan het beschikbaar stellen van de inschrijvingsdocumenten worden geverifieerd. Blijkt tijdens deze verificatie dat een geselecteerde gegadigde in zijn aanmelding onjuiste informatie heeft verstrekt, dan zal opdrachtgever hem alsnog uitsluiten van verdere deelneming aan de procedure.

De gegadigden die (vooralsnog) niet in aanmerking komen voor het doen van een inschrijving, komen in volgorde van de rangorde na het totaaloordeel in de wachtkamer te staan. Indien één van de geselecteerde partijen afziet van het doen van een inschrijving, wordt nummer zes uitgenodigd voor het doen van een inschrijving. Indien vervolgens nog een geselecteerde partij afziet van het doen van een inschrijving, wordt nummer zeven uitgenodigd voor het doen van een inschrijving. Deze wachtkamer blijft intact tot 31 kalenderdagen voor het openen van de kluis met inschrijvingen.

5 Doorkijk naar gunningsfase

Het doel van de gunningsfase is om te komen tot één winnende inschrijver waarmee een raamovereenkomst wordt gesloten. In onderstaande paragraaf wordt inzicht gegeven in de voorlopige subgunningscriteria op basis waarvan Staatsbosbeheer de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving bepaald. De gunningscriteria worden in de gunningsleidraad definitief gemaakt. Staatsbosbeheer behoudt zich het recht voor om de subgunningscriteria in de gunningsfase verder te specificeren en uit te werken.

5.1 Doorkijk gunningsmethodiek

De beoordelingsmethodiek die wordt gehanteerd is de ‘gewogen factor’ ter bepaling van de beste prijs-kwaliteitsverhouding, welke verder zal worden uitgewerkt en toegelicht in de gunningsfase.

5.2 Subgunningscriteria

Voor het subgunningscriterium prijs worden zowel nadere randvoorwaarden en criteria, als de beoordelingsmethodiek in de gunningsfase nader omschreven.

Voor het subgunningscriterium kwaliteit worden criteria gesteld die verband houden met de opdracht en raakvlakken daarmee hebben, maar ook op het gebied van maatschappelijk verantwoord ondernemen. Er wordt onder meer gekeken naar de volgende onderwerpen (niet in volgorde van belangrijkheid; die op diverse manieren geïntegreerd kunnen worden in de beoordelingsmethodiek):

- uitwerken van een use case aan de hand van een schriftelijke briefing;
- toelichting op de dienstverlening en de wijze waarop die aansluit bij de opdracht;
- doorontwikkeling en innovatie;
- maatschappelijk verantwoord ondernemen;
- presentatie ter herijking

6 Bijlagen

Bijlage 1	Opgave referentieprojecten
Bijlage 2	Algemene voorwaarden ARVODI 2018
Bijlage 3	Verordening (EU) 2022/576
Bijlage 4	Uitvoeringsverklaring onderaannemer
Bijlage 5	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)