



## **Aanbestedingsleidraad**

### **Europees openbare aanbesteding**

*Gereedschappen, technische gebruiksartikelen en bos-  
en landbouwmaterialen 2025 - 2031*

Datum: 7 april 2025

Status: Definitief

# Colofon

Projectnaam	Gereedschappen, technische gebruiksartikelen en bos- en landbouwmaterialen 2025 - 2031
Referentienummer	P23-162
Versienummer	1.0
Locatie	Amersfoort
Projectleider	Judy Verschoor
Auteur	Ellen Renzen

# Begrippenlijst

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Staatsbosbeheer
Aanbestedingsdocumenten	De Aanbestedingsleidraad, de Overeenkomst, het Programma van Eisen, de Nota's van Inlichtingen en alle andere documenten (in schriftelijke of elektronische vorm) welke Opdrachtgever in verband met de Aanbesteding aan de Inschrijvers heeft doen toekomen.
Aanbestedingsleidraad	De offerteaanvraag inclusief Bijlagen, zoals bedoeld in de Aanbestedingswet 2012, die door Opdrachtgever aan de Inschrijvers is verstrekt en welke een (nadere) omschrijving inhoudt van het voorwerp van Aanbesteding.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 juli 2016, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen (Aanbestedingswet 2012), Stb. 2016, 243, inclusief wijzigingen daarvan.
Beoordelingsteam	Een multidisciplinair team samengesteld uit materiedeskundigen en procesdeskundigen, dat de Inschrijving beoordeelt.
Gunningsbeslissing	De keuze van de Aanbestedende dienst voor Inschrijver(s) met wie hij de Overeenkomst waarop deze procedure betrekking heeft wil sluiten of de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.
Inschrijver	Vóór het moment van inschrijven, eenieder die een kopie van de Aanbestedingsleidraad heeft opgevraagd en na het moment van inschrijven, eenieder die een Inschrijving heeft gedaan.
Inschrijving	Het aanbod dat Inschrijver volgens de Aanbestedingsdocumenten doet aan Opdrachtgever en dat strekt tot het uitvoeren van de Opdracht.
Nota van Inlichtingen	Document dat de antwoorden op vragen van Inschrijvers bevat, evenals eventuele wijzigingen van de Aanbestedingsleidraad en/of andere Aanbestedingsstukken.  De Nota('s) van Inlichtingen maakt (maken) onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten en prevaleert (prevaleren) bij tegenstrijdigheden boven de Aanbestedingsleidraad en de daarbij behorende Bijlagen.
Opdracht	De Opdracht van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer tot het leveren van de Diensten die zijn beschreven in de Overeenkomst.
Opdrachtgever	Degene die de Opdracht verstrekt (Opdrachtgever), zijnde Staatsbosbeheer.
Opdrachtnemer	De leverancier met wie Opdrachtgever de Overeenkomst afsluit in het kader van de Aanbesteding.
Overeenkomst	De Overeenkomst of Raamovereenkomst inclusief Appendices tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer betreffende de voorwaarden die gelden voor het uitvoeren van de Opdracht.
Programma van Eisen	Het Programma van Eisen bestaat uit eisen aan de Inschrijver(s) en Opdracht zoals opgenomen in een separate bijlage welke integraal onderdeel uitmaakt van de Aanbestedingsleidraad.
Rechtsgeldig ondertekenen	De ondertekening is rechtsgeldig wanneer de ondertekening overeenkomt met de tekeningsbevoegdheid zoals opgenomen in het uittreksel bij het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van het land waar uw onderneming gevestigd is.
Samenwerkingsverband	Een combinatie van ondernemers, elk afzonderlijk te noemen 'deelnemer aan het Samenwerkingsverband', in de hoedanigheid van één Inschrijver, waarbij elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband volledig en hoofdelijk aansprakelijk is voor verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en de Overeenkomst.
TenderNed	Het platform waarop de Aanbestedingsdocumenten worden geplaatst en waarop de communicatie tussen Opdrachtgever en Inschrijver plaatsvindt en welke als medium dient voor het indienen van een Inschrijving.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Verklaring waarin de Inschrijver door ondertekening verklaart dat hij voldoet aan hetgeen door de Aanbestedende dienst is aangevinkt en/of in de Aanbestedingswet vermeld staat. Per 1 juli 2016 is de bekende Eigen Verklaring vervangen door het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

# Inhoud

Begrippenlijst	2
Inleiding	5
Doel van deze aanbestedingsleidraad	5
Leeswijzer	5
Communicatie	5
1 Algemeen	6
1.1 Staatsbosbeheer	6
1.2 Organisatie	6
1.3 De opdracht	6
1.3.1 Aanleiding	6
1.3.2 Doelstellingen Staatsbosbeheer	6
1.3.3 Scope van de opdracht	7
1.3.4 Herzieningsclausules/ opties	7
1.3.5 Omvang van de opdracht	8
1.3.6 Duurzaamheid	8
1.3.7 Social return on Investment	8
1.3.8 Programma van Eisen	8
1.3.9 Prijzenblad	8
1.3.10 Samenvoegen en verdeling in percelen	9
1.3.11 Contractvorm en contractduur	9
1.3.12 Werking van de raamovereenkomst	9
1.3.13 Wachtkamerovereenkomst	10
1.3.14 Van toepassing zijnde voorwaarden	10
1.3.15 Persoonsgegevens en verwerkersovereenkomst	10
1.3.16 ICT	10
2 Aanbestedingsprocedure	11
2.1 Aanbestedingswet	11
2.2 Planning	11
2.3 Nota van inlichtingen	11
2.4 Aanwijzing	11
2.5 Inschrijving	11
2.6 Wijze van indienen Inschrijving	12
2.7 Inschrijven in Samenwerkingsverband en/of met onderaanneming	12
2.7.1 Inschrijven met Onderaanneming	12
2.7.2 Inschrijven als Samenwerkingsverband	13
2.7.3 Wijziging hoedanigheid/overige wijzigingen	13
2.7.4 Concern inschrijvingen	13
3 Eisen aan de Inschrijver	14
3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	14

3.2	Uitsluitingsgronden	14
3.3	Geschiktheidseisen	15
3.3.1	Financiële en economische draagkracht	15
3.3.2	Technische en beroepsbekwaamheid	16
3.3.3	Beroepsbevoegdheid	17
3.3.4	Internationale sociale voorwaarden	17
4	Beoordelings- en gunningsprocedure	18
4.1	Beoordelingsprocedure	18
4.1.1	Algemeen	18
4.1.2	Beoordeling gunningscriterium	18
4.1.3	Beschrijving gunningscriteria	18
4.2	Gunningsprocedure	22
4.2.1	Mededeling Gunningsbeslissing	22
4.2.2	Opvragen bewijsmiddelen	23
4.2.3	Verificatiegesprek	23
4.2.4	Opschortende termijn	23
4.2.5	Gunning / sluiting Overeenkomst	23
5	Voorwaarden	24
5.1	Varianten	24
5.2	Gestanddoeningstermijn	24
5.3	Aanbestedingsvoorschriften	24
5.4	Klachtenregeling aanbestedingen	24
	Bijlagen	25
	Checklist	26

# Inleiding

Dit document is onderdeel van de aanbestedingsdocumenten voor de op het titelblad vermelde aanbesteding, welke is aangekondigd op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) en [www.ted.europa.eu](http://www.ted.europa.eu).

Dit document betreft de aanbestedingsleidraad en bevat de 'nadere inlichtingen' als bedoeld in de Aankondiging van de Opdracht.

## Doel van deze aanbestedingsleidraad

Het doel van deze aanbestedingsleidraad is drieledig:

- 1) de potentiële inschrijvers informatie te verstrekken over de opdracht en de aanbestedingsprocedure;
- 2) duidelijk te maken op welke wijze de potentiële Inschrijver zich kan inschrijven, wat de inschrijvingsvereisten zijn en wanneer welke gegevens dienen te worden overgelegd;
- 3) inzicht te bieden in de wijze waarop de aanbesteding plaatsvindt, de wijze waarop de Inschrijvingen beoordeeld worden en hoe de verdere procedure loopt.

## Leeswijzer

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

## Communicatie

Het is niet toegestaan andere medewerkers dan de inkoopadviseurs van Staatsbosbeheer (bij voorkeur via TenderNed) te benaderen over deze aanbesteding. Medewerkers benaderen van (ingehuurde) derden, die betrokken zijn bij deze aanbesteding, is eveneens niet toegestaan. Dit kan leiden tot uitsluiting van deze aanbesteding. Hierbij zal op basis van de meest recente jurisprudentie een afweging gemaakt worden.

# 1 Algemeen

## 1.1 Staatsbosbeheer

### Contactgegevens

Naam organisatie:	Staatsbosbeheer
Adres:	Smallepad 5
Postcode:	3811 MG
Plaats:	Amersfoort
Website:	<a href="http://www.staatsbosbeheer.nl">www.staatsbosbeheer.nl</a>

## 1.2 Organisatie

Staatsbosbeheer beheert, beschermt en ontwikkelt het kenmerkende groene erfgoed van Nederland en richt zich op dat huidige en toekomstige generaties de vele belangrijke waarden van natuur kunnen beleven, in balans met het duurzaam benutten van onze gebieden met de samenleving.

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

Staatsbosbeheer bestaat uit een centrale directie en twaalf provinciale eenheden. De provinciale organisatie 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 de volgende link: [Staatsbosbeheer](http://Staatsbosbeheer).

## 1.3 De opdracht

### 1.3.1 Aanleiding

Op de werklocaties van Staatsbosbeheer zijn voor de uit te voeren werkzaamheden gereedschappen, technische gebruiksartikelen en bos- en landbouwmaterialen nodig. In de eerste helft van 2024 heeft een aanbestedingsprocedure plaatsgevonden. Deze procedure is voortijdig gestaakt. Op dit moment is er geen overkoepelend contract voor de aankoop van gereedschappen, technische gebruiksartikelen en bos- en landbouwmaterialen.

Staatsbosbeheer wenst middels het doorlopen van een openbare aanbestedingsprocedure een overeenkomst met meerdere leveranciers te sluiten voor levering van gereedschappen, technische gebruiksartikelen en bos- en landbouwmaterialen. Staatsbosbeheer voldoet op deze wijze aan haar wettelijke plichten.

### 1.3.2 Doelstellingen Staatsbosbeheer

Staatsbosbeheer is op zoek naar meerdere professionele leveranciers die kwaliteit, continuïteit en flexibiliteit bieden waarbij Staatsbosbeheer de volgende doelen beoogt te bereiken zijn:

- Het contracteren van maximaal 3 leveranciers per perceel voor het leveren van een breed assortiment aan gereedschappen, technische gebruiksartikelen en bos- en landbouwmaterialen.
- Het contracteren van leveranciers die een hoge leverbetrouwbaarheid garanderen en eenvoudig kunnen voorzien in de behoefte aan gereedschappen, technische gebruiksartikelen en bos- en landbouwmaterialen op de werklocaties.
- Het contracteren van leveranciers die voorzien in het bestellen via een webshop.
- Het contracteren van leveranciers die marktconforme prijzen bieden en die deze marktconformiteit ook aantoonbaar maken.
- Het contracteren van leveranciers die bijdragen aan duurzaamheid en circulariteit en dit ook aantoonbaar toepassen in de aangeboden dienstverlening.

Deze doelstellingen zijn door Staatsbosbeheer vertaald naar de afbakening van de opdracht, de eisen die aan de inschrijver en aan de uitvoering van de opdracht worden gesteld en de wijze waarop de gunningscriteria zijn bepaald.

### 1.3.3 Scope van de opdracht

Binnen de scope van de opdracht valt het op alle locaties van Staatsbosbeheer uit voorraad leveren en indien onverhoopt noodzakelijk retour nemen van gereedschappen, technische gebruiksartikelen en bos- en landbouwmaterialen. Voor de werklocaties gaat het vooral om werkplaats- gereedschappen en materialen en in de natuurterreinen gaat het met name om professionele tuin, park- en bosbouw handgereedschappen en materialen. Door Staatsbosbeheer worden bestellingen geplaatst via een webshop. Deze webshop moet overzichtelijk zijn, voorzien in productinformatie, efficiënt werken en begrijpelijk zijn voor medewerkers uit het beheer.

Voor deze opdracht is een splitsing gemaakt in 'Grijs' en 'Groen' (percelen). Perceel 'Grijs' (P1) betreft de werkplaatsgereedschappen en materialen die worden gebruikt op de werklocaties en perceel 'Groen' (P2) betreft de gereedschappen en materialen die worden gebruikt in natuurterreinen. Deze splitsing in 'Grijs' en 'Groen' en de verdeling per productcategorie wordt in onderstaande tabel verduidelijkt.

	Productcategorie	Verdeling *
Grijs	a. Werkplaatsinrichting	5 %
	b. Werkplaatsgereedschappen en toebehoren	20 %
	c. Constructie-, lichte bouw- en bevestigingsmaterialen, hang- en sluitwerk en verfbenodigdheden	15 %
Groen	d. Bosbouw, tuin en parkartikelen en aanverwante gereedschappen	30 %
	e. Landbouwartikelen en afrasteringsmaterialen	30 %
	Totaal	100 %

\* Aan de genoemde verdeling in productcategorieën en aan de opsomming van producten/artikelen kan inschrijver en/of opdrachtnemer geen rechten ontleen.

Zie bijlage 1.1 en 1.2 voor een toelichting op de productcategorieën. De opsomming van producten/artikelen is niet limitatief.

Buiten de scope van deze opdracht vallen:

- Professionele motorhandgereedschappen (brandstof- en elektrisch aangedreven) en toebehoren in de productgroep bosbouw, tuin en park zoals o.a. motorzagen, bosmaaiers en bladblazers. Voor deze productcategorie wordt een aparte aanbesteding opgestart.
- Hout;
- Brandstof en smeermiddelen in bulkverpakkingen;
- Installaties voor gebouwen;
- Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM), veiligheidskleding, werkkleding zonder veiligheidsnormen en bedrijfskleding;
- Keuren van gereedschappen die in de scope van deze aanbesteding zitten.

### 1.3.4 Herzieningsclausules/ opties

Op deze opdracht zijn de volgende herzieningsclausules van toepassing:

1. Staatsbosbeheer behoudt zich het recht voor artikelen bij een derde te bestellen, onder de volgende omstandigheden:
  - a. Indien opdrachtnemer een artikel aantoonbaar niet of niet binnen de termijn van 3 dagen kan leveren en dit is overlegd met de contractbeheerder van opdrachtgever.
  - b. Indien opdrachtnemer een artikel niet kan leveren en Staatsbosbeheer redelijkerwijze niet hoeft in te stemmen met het door opdrachtnemer geboden alternatief;
2. Staatsbosbeheer behoudt zich het recht voor om zowel universele als merkgebonden slijtdelen voor motorhandgereedschappen en/of materieel af te nemen binnen deze opdracht als ook binnen de nog aan te

besteden opdracht voor levering van motorhandgereedschappen en/of bij derden. Opdrachtnemer kan geen rechten ontlenen aan het mogen leveren van deze slijtdelen binnen deze opdracht.

3. Staatsbosbeheer behoudt zich het recht voor om (incidenteel) bij bestellingen bij een in perceel Grijs (P1) gecontracteerde leverancier ook artikelen te bestellen die toebehoren aan een in perceel Groen (P2) gecontracteerde leverancier en andersom.

#### 1.3.5 Omvang van de opdracht

De opdracht voor levering van gereedschappen, technische gebruiksartikelen en bos- en landbouwmaterialen zal naar verwachting € 1.650.000,- exclusief BTW bedragen over een periode van 6 jaar. Dit betreft de totale omvang van zowel perceel Grijs (P1) als perceel Groen (P2) samen. In onderstaande tabel is de verdeling over de twee percelen opgenomen.

Opdracht	Raming totaal *	Plafondbedrag
Perceel Grijs	€ 660.000, -	€ 990.000, -
Perceel Groen	€ 990.000, -	€ 1485.000, -
Totaal	€ 1.650.000, -	€ 2.475.000, -

\*De raming betreft een inschatting voor de volledige periode van 6 jaar.

De genoemde omvang van de opdracht is gebaseerd op historische gegevens. Deze gegevens zijn slechts bedoeld als indicatie. Opdrachtnemer kan hier op geen enkele wijze rechten aan ontlenen.

#### 1.3.6 Duurzaamheid

Staatsbosbeheer streeft ernaar om in 2030 100% duurzaam in te kopen en aan te besteden. Voor deze opdracht is het voor Staatsbosbeheer van belang dat opdrachtnemer duurzame gereedschappen en/of materialen kan leveren en in overleg met Staatsbosbeheer bereid is het assortiment gereedschappen en materialen verder te verduurzamen. Daarnaast wordt van opdrachtnemer verwacht dat hij rekening houdt met de inzet van duurzame transportmiddelen en het gebruik van verpakkingsmaterialen.

#### 1.3.7 Social return on Investment

Met Social return on Investment (SROI) streeft Staatsbosbeheer ernaar langdurig werkzoekenden, jongeren en arbeidsgehandicapten met onvoldoende kwalificaties aan het werk te helpen. In dat kader werkt Staatsbosbeheer samen met organisaties die de kansen vergroten voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Dit kan zijn door met WSW-bedrijven of PSO gecertificeerde bedrijven te werken, maar ook door in aanbestedingen een percentage van de opdrachtsom binnen de opdracht aantoonbaar te laten besteden aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Van opdrachtnemer wordt verwacht dat vanaf de eerste verlenging van het contract minimaal 5% van de gerealiseerde omzet in het eerste jaar wordt besteed aan SROI op de uitvoering van de onderhavige opdracht. De invulling van deze SROI verplichting wordt besproken met de contractbeheerder.

#### 1.3.8 Programma van Eisen

In aanvulling op de hierboven verstrekte informatie en de korte omschrijving van de opdracht, staan de voor deze opdracht relevante (uitvoerings)voorwaarden beschreven in het programma van eisen dat is opgenomen als bijlage 1. Het gestelde in de inschrijving mag niet conflicteren met het gestelde in de aanbestedingsdocumenten. Bij constatering van een dergelijke tegenspraak, wordt de inschrijving terzijde gelegd.

#### 1.3.9 Prijzenblad

Voor deze aanbesteding is geen prijzenblad opgenomen. De diversiteit van het gevraagde assortiment is groot. Een eenvoudige prijsstelling is niet mogelijk door de vele verschillende artikelen, alternatieven, merken en wisselende groothandelskortingen. Door meerdere opdrachtnemers te contracteren ontstaat een gezonde marktwerking hetgeen naar verwachting leidt tot concurrerende en marktconforme prijzen. Het is aan opdrachtnemer om door een zo goed mogelijk aansluitend assortiment én een gunstige prijsstelling de geboden overeenkomst maximaal te benutten.

Inschrijvers dienen bij inschrijving een volledige catalogus met het artikelaanbod inclusief prijzen en kortingspercentages in te dienen. De catalogus wordt niet gebruikt voor de bepaling van de factor prijs maar wordt wel meegenomen bij de beoordeling van de gegeven antwoorden omtrent de marktconformiteit van de prijzen. Zie paragraaf 4.1.3. Daarnaast wordt de catalogus toegepast bij nadere opdrachten ter verificatie van de aangeboden prijs op de webshop en als benchmark voor de latere toetsing en opvolging van prijzen.

Oprachtgever vraagt opdrachtnemer mee te denken in voordelige alternatieven en opties en er zich terdege van bewust te zijn dat opdrachtnemer een maatschappelijk doel behartigt en geen winst nastreeft. Hoge kosten voor gereedschappen en materialen komen rechtstreeks ten laste van het goed en doelmatig beheer van onze natuurgebieden.

#### **1.3.10 Samenvoegen en verdeling in percelen**

Naar het oordeel van Staatsbosbeheer is bij deze opdracht geen sprake van het onnodig samenvoegen van opdrachten. Het uit voorraad leveren en retourneren van gereedschappen, technische gebruiksartikelen en bos- en landbouwmaterialen waarbij door Staatsbosbeheer bestellingen worden geplaatst via een webshop zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden.

Binnen de opdracht is onderscheid gemaakt in twee percelen. Dit betreft een 'Grijs' perceel (P1) voor werkplaatsgereedschappen en materialen die worden gebruikt op de werklocaties en een 'Groen' perceel (P2) voor gereedschappen en materialen die worden gebruikt in natuurterreinen.

Om in de gehele behoefte te kunnen voorzien contracteert Staatsbosbeheer maximaal 3 leveranciers per perceel. Door het contracteren van meerdere leveranciers kunnen ook kleinere leveranciers meedingen en hebben zij een grotere kans om gecontracteerd te worden. Verder is het de verwachting dat door het contracteren van meerdere leveranciers de dekkingsgraad en de bereikbaarheid van de werklocaties van Staatsbosbeheer wordt vergroot.

#### **1.3.11 Contractvorm en contractduur**

Voor de genoemde opdracht zal door Staatsbosbeheer een raamovereenkomst met maximaal drie leveranciers per perceel worden afgesloten. De te sluiten conceptovereenkomst<sup>1</sup> is opgenomen in bijlage 7. De overeenkomst gaat naar verwachting in op 1 oktober 2025 en heeft een looptijd van twee (2) jaar met de mogelijkheid voor Staatsbosbeheer om de overeenkomst met twee (2) keer twee (2) jaar te verlengen.

De overeenkomsten voor perceel Grijs (P1) dan wel voor perceel Groen (P2) verliezen hun werking ofwel na de maximale duur van de overeenkomst van 6 jaar of na het bereiken van het plafondbedrag. Het plafondbedrag voor perceel Grijs (P1) is bepaald op € 990.000,- exclusief BTW en het plafondbedrag voor perceel Groen (P2) is bepaald op € 1.485.000,- exclusief BTW.

#### **Motivatie contractduur**

Staatsbosbeheer kiest voor een maximale contractduur van 6 jaar gezien de benodigde implementatietijd voor de webshop, de opstartkosten bij zowel Staatsbosbeheer als opdrachtnemer en de impact op de organisatie van Staatsbosbeheer die de overgang naar een nieuwe leverancier met zich meebrengt. Ook zorgt een langere contractduur voor stabiliteit en zekerheid en een intensievere samenwerking.

<sup>1</sup> Een raamovereenkomst kent geen afnameverplichting. Staatsbosbeheer behoudt zich het recht voor geen opdrachten onder de raamovereenkomst te verstrekken.

#### **1.3.12 Werking van de raamovereenkomst**

Er zal bij aanvang een raamovereenkomst worden gesloten met maximaal 3 leveranciers per perceel. Indien zich binnen de werking van de raamovereenkomst een behoefte voordoet dan kan Staatsbosbeheer vergelijkingen maken tussen de leveranciers in een perceel die het gezochte artikel aanbieden. Staatsbosbeheer is daartoe niet verplicht aangezien het in de regel om kleine bedragen gaat. Er kan dus 1 op 1 worden besteld.

Als het naar het oordeel van Staatsbosbeheer van toegevoegde waarde is, bijvoorbeeld bij hogere bedragen, kan Staatsbosbeheer besluiten om meerdere offertes op te vragen door het houden van een minicompetitie. Wanneer er een minicompetitie wordt gehouden, dan zal Staatsbosbeheer aan alle leveranciers in het betreffende perceel een nadere offerte vragen. Gunning van deze nadere offerte vindt plaats op basis van laagste prijs.

#### 1.3.13 **Wachtkamerovereenkomst**

Opdrachtgever heeft het recht ingeval de overeenkomst met één van de drie hoogst geëindigde inschrijvers door onvoorziene omstandigheden tussentijds eindigt binnen twee jaar na gunning van de opdracht aan deze inschrijver, de dienstverlening over te dragen aan de, op basis van de uitslag in de aanbestedingsprocedure, op de vierde plaats geëindigde inschrijver. Hiervoor sluit Staatsbosbeheer met de op de vierde plaats geëindigde inschrijver een wachtkamerovereenkomst welke als bijlage 8 is bijgevoegd.

#### 1.3.14 **Van toepassing zijnde voorwaarden**

Op de te sluiten overeenkomst zijn de 'Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018 (ARIV-2018)' van toepassing (zie bijlage 6). Uw verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden en/of algemene voorwaarden zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

#### 1.3.15 **Persoonsgegevens en verwerkersovereenkomst**

Gezien de aard van de opdracht is opdrachtnemer bij uitoefening van de opdracht (in potentie) geen verwerker in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Indien in de contractperiode blijkt dat wel sprake is van het verwerken van persoonsgegevens dan wordt alsnog een verwerkersovereenkomst opgesteld en zal opdrachtnemer hieraan meewerken.

#### 1.3.16 **ICT**

Er vindt geen data koppeling plaats tussen opdrachtnemer en opdrachtgever. Opdrachtnemer geeft Staatsbosbeheer toegang tot de web-omgeving waarbij Staatsbosbeheer de mogelijkheid heeft een link te plaatsen in haar digitale omgeving. Zie bijlage 1 Programma van Eisen voor de technische eisen aan de webshop.

## 2 Aanbestedingsprocedure

### 2.1 Aanbestedingswet

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

De keuze voor de openbare procedure is hoofdzakelijk gebaseerd op de omvang van de opdracht, het aantal potentiële inschrijvers, het gewenste eindresultaat en de complexiteit van de opdracht.

### 2.2 Planning

Activiteit	Datum
Publiceren aankondiging van de opdracht (via TenderNed)	7 april 2025
Uiterlijke ontvangst van vragen voor 1 <sup>ste</sup> nota van inlichtingen	22 april 2025 10:00 uur
Streefdatum bekendmaken 1 <sup>ste</sup> nota van inlichtingen	1 mei 2025
Uiterlijke ontvangst van vragen voor 2 <sup>de</sup> nota van inlichtingen	12 mei 2025
Streefdatum bekendmaken 2 <sup>de</sup> nota van inlichtingen	20 mei 2025
<b>Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen</b>	<b>10 juni 2025 10:00 uur – Fatale termijn</b>
Streefdatum versturen voorgenomen gunningsbeslissing	1 juli 2025
Verificatiegesprek - optioneel	op uitnodiging
Bezwaartermijn (20 dagen)	21 juli 2025 (laatste dag)
Streefdatum versturen definitieve gunning	24 juli 2025
Implementatie	Maximaal 2 maanden
Ingangsdatum contract	1 oktober 2025

Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend. Staatsbosbeheer behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. De meest actuele planning is te vinden op TenderNed.

### 2.3 Nota van inlichtingen

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

Inschrijver mag in de vraagstelling geen gebruik maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan het bedrijf gerelateerde namen. Vragen die na de in de planning genoemde fatale datum binnenkomen, worden niet beantwoord. Tijdig ingediende vragen zullen met bijbehorende antwoorden in een nota van inlichtingen geanonimiseerd via TenderNed worden gepubliceerd en zo aan alle inschrijvers ter beschikking worden gesteld.

Staatsbosbeheer zal, voor zover mogelijk, in de nota van inlichtingen antwoord geven op de gestelde vragen en aangeven of de tekstsuggesties worden geaccepteerd. Als de beantwoording leidt tot wijziging van het programma van eisen, de <raam>overeenkomst of een andere bijlage dan zal er een gewijzigde versie worden meegestuurd met de nota van inlichtingen.

### 2.4 Aanwijzing

Er zal geen aanwijzing plaatsvinden op de plaats waar de opdracht dient te worden gerealiseerd.

### 2.5 Inschrijving

Inschrijvers dienen uiterlijk op de in paragraaf 2.2 vermelde datum en tijd in TenderNed hun inschrijving te hebben aangeboden. Inschrijvingen die na het verstrijken van de uiterste datum en tijd worden aangeboden, zullen niet worden beoordeeld. Ook inschrijvingen die niet via TenderNed aangeboden zijn, worden niet beoordeeld.

Indien inschrijver technische problemen in TenderNed ervaart (bijv. het lukt niet om in te loggen of uw inschrijving in te dienen of documenten te uploaden), dan kan inschrijver contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed. Op werkdagen te bereiken via:

1. Telefoon: 0800 – 836 33 76
2. E-mail: [servicedesk@tenderned.nl](mailto:servicedesk@tenderned.nl)

In geval van een algemene storing van TenderNed behoudt Staatsbosbeheer zich het recht voor om het moment van indienen van inschrijving uit te stellen. Staatsbosbeheer is echter niet aansprakelijk voor storingen van TenderNed.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van zijn inschrijving. Eventuele vertragingen en storingen te wijten aan bijvoorbeeld internetverbinding zijn voor rekening en risico van de inschrijver.

## 2.6 Wijze van indienen Inschrijving

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

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

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

In de Checklist staat aangegeven welke documenten er bij uw inschrijving dienen te worden toegevoegd.

## 2.7 Inschrijven in Samenwerkingsverband en/of met onderaanneming

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

Een ondernemer mag slechts éénmaal inschrijven, hetzij als individuele Inschrijver, hetzij als combinant, hetzij als onderaannemer waarop door Inschrijver een beroep wordt gedaan om te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Indien een Inschrijver meer dan één Inschrijving indient, worden alle Inschrijvingen terzijde gelegd en komt men niet voor gunning van de Opdracht in aanmerking. Dit geldt zowel voor de Inschrijving waarmee de Inschrijver als individuele Inschrijver heeft ingeschreven als voor de Inschrijvingen waarbij de Inschrijver als combinant of onderaannemer is betrokken.

### 2.7.1 Inschrijven met Onderaanneming

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

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

### 2.7.2 **Inschrijven als Samenwerkingsverband**

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

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

### 2.7.3 **Wijziging hoedanigheid/overige wijzigingen**

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

### 2.7.4 **Concern inschrijvingen**

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

## 3 Eisen aan de Inschrijver

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

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

### 3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver dient bij inschrijving het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) ingevuld en ondertekend in. Het UEA dient voorzien te zijn van een rechtsgeldige ondertekening door een bevoegde functionaris, overeenkomstig de bevoegdheid vastgesteld bij het beroeps- of handelsregister van het land waar uw onderneming is gevestigd.

Door ondertekening van het UEA verklaart inschrijver dat geen van de uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan alle geschiktheidseisen zoals bedoeld in paragraaf 3.2 van deze aanbestedingsleidraad.

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

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

### 3.2 Uitsluitingsgronden

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

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat inschrijvers bij hun inschrijving kunnen volstaan met het UEA. Indien een inschrijver bij een van de uitsluitingsgronden aangeeft dat deze van toepassing is, wordt deze inschrijver uitgesloten van de procedure, tenzij de Aanbestedingswet 2012 in een uitzondering voorziet en de Aanbestedende dienst besluit zich op deze uitzondering, al dan niet na het hebben ontvangen van een nadere zienswijze van de inschrijver, te beroepen.

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

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

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

### 3.3 Geschiktheidseisen

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

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

#### 3.3.1 Financiële en economische draagkracht

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

- Continuïteit: Inschrijver mag geen signalen hebben dat de continuïteit van zijn onderneming in het geding is. Dat betekent dat de accountant geen continuïteitsparagraaf mag hebben opgenomen in het laatste jaarverslag van de onderneming.

Indien de inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van de deelname. Bij de inschrijving volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient de inschrijver bewijsmiddelen te overleggen, waaruit blijkt dat aan deze eis is voldaan, in lijn met art. 2.91 Aanbestedingswet 2012.

Tijdens de looptijd van de overeenkomst kan Staatsbosbeheer op elk moment financiële gegevens opvragen om de financiële en economische draagkracht te toetsen. Indien opdrachtnemer niet meer aan bovenstaande eisen voldoet heeft Staatsbosbeheer de mogelijkheid de overeenkomst te ontbinden. Staatsbosbeheer is daartoe niet verplicht.

### 3.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat de uiteindelijke opdrachtnemer qua technische en beroepsbekwaamheid geschikt is om de opdracht uit te voeren. De Aanbestedende dienst heeft kerncompetenties geïdentificeerd waarover de inschrijver moet beschikken om de opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft de onderstaande kerncompetenties welke voor beide percelen gelden. Dit houdt in dat indien inschrijver inschrijft op beide percelen, de kerncompetenties zowel voor perceel Grijs (P1) als voor perceel Groen (P2) moeten worden ingediend.

1. *Inschrijver heeft ervaring met het leveren van een breed assortiment aan gereedschappen, technische gebruiksartikelen (P1) dan wel bos- en landbouwmaterialen (P2) zoals genoemd in bijlage 1.1 en 1.2.*
2. *Inschrijver heeft een gebruiksvriendelijke webshop en ervaring met het op deze wijze leveren van gereedschappen, technische gebruiksartikelen (P1) dan wel bos- en landbouwmaterialen (P2).*
3. *Inschrijver heeft ervaring met het leveren van gereedschappen, technische gebruiksartikelen (P1) dan wel bos- en landbouwmaterialen (P2) bij een opdrachtgever met meerdere locaties of kostenplaatsen in Nederland.*
4. *Inschrijver heeft ervaring met het leveren van gereedschappen, technische gebruiksartikelen (P1) dan wel bos- en landbouwmaterialen (P2) binnen een (lopende) overeenkomst van minimaal 2 jaar met een omvang van minimaal € 40.000,- exclusief BTW per jaar.*

Behalve het UEA (Deel IV) dient inschrijver bij inschrijving referenties te overleggen waaruit ondubbelzinnig blijkt dat de gevraagde werkzaamheden eerder zijn uitgevoerd. Voor het overleggen van de referentie-opdracht(en) dient inschrijver gebruik te maken van bijlage 4 Model Referenties. Het model dient altijd volledig te worden ingevuld; indien één referentie wordt gebruikt om aan meerdere kerncompetenties te voldoen, dienen de gegevens herhaaldelijk te worden opgegeven.

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

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

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

### 3.3.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijvers, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het samenwerkingsverband en tevens de derde(n) waarop een beroep wordt gedaan, dienen te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister.

Indien inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van de aanbesteding. Dat een inschrijver voldoet aan de eisen rondom beroepsbevoegdheid dient bij inschrijving verklaard te worden via het UEA. Daarnaast dient binnen zeven kalenderdagen een uittreksel van de inschrijving in handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder was dan zes maanden bijgevoegd te worden. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient inschrijver nadere bewijsmiddelen te kunnen overleggen waaruit blijkt dat deze verklaring naar waarheid is afgegeven.

### 3.3.4 Internationale sociale voorwaarden

Als bijzondere uitvoeringsvoorwaarden bij deze aanbesteding worden de internationale sociale voorwaarden opgenomen. Voor deze aanbesteding zijn de generieke sociale voorwaarden van toepassing. Deze generieke voorwaarden bevatten verplichtingen gericht op het respecteren van de algemene mensenrechten en meer specifiek de acht (8) fundamentele arbeidsnormen van de Internationale Arbeidsorganisatie (ILO). Aanbestedende dienst streeft bij deze Opdracht naar de naleving van deze acht arbeidsnormen.

Het toepassen van de internationale sociale voorwaarden draagt bij aan het naleven van de normen en het uitbannen van misstanden in de inkoopketen. De internationale sociale voorwaarden vereisen namelijk dat de opdrachtnemer analyseert of hij risico's voor de arbeidsnormen en mensenrechten in de keten voorziet. Is dat het geval, dan moet de leverancier zich inspannen om deze risico's te voorkomen of te verkleinen.

De sociale voorwaarden, die voor deze aanbesteding van toepassing zijn, worden in de overeenkomst opgenomen en zullen van toepassing zijn in de uitvoeringsfase van de overeenkomst. Bijlage 9 Verklaring Internationale Sociale Voorwaarden is als achtergrondinformatie bijgevoegd en wordt door de inschrijver aan wie de opdracht gegund is, ondertekend op het moment van ondertekening van de overeenkomst en als Annex bij de overeenkomst opgenomen.

## 4 Beoordelings- en gunningsprocedure

### 4.1 Beoordelingsprocedure

#### 4.1.1 Algemeen

Na inschrijving worden de inschrijvingen beoordeeld op geldigheid. Deze beoordeling wordt uitgevoerd door de inkoopadviseur en bestaat uit de volgende stappen:

1. Opening van de kluis op TenderNed;
2. Toetsen van de inschrijvingen op geldigheid. Hierbij worden alle ingediende stukken beoordeeld op:
  - a. de compleetheid van de stukken;
  - b. het voldoen aan de minimale eisen aan de inschrijving zoals opgenomen in hoofdstuk 2 en 3 van deze aanbestedingsleidraad.
3. Inschrijvingen die niet geldig zijn, worden terzijde gelegd. Voor geldige inschrijvingen worden de volgende stappen doorlopen:
4. Beoordelen van de inschrijvingen aan de hand van de gestelde gunningscriteria;
5. Staatsbosbeheer deelt een gemotiveerde voorlopige gunningsbeslissing mee aan de inschrijvers;
6. Opvragen en overlegging van bewijsmiddelen van de winnende inschrijving;
7. Verificatie van de winnende inschrijving – optioneel;
8. Definitieve gunning en sluiten van de overeenkomst.

#### 4.1.2 Beoordeling gunningscriterium

De inschrijving wordt beoordeeld op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) volgens de in de paragraaf 4.1.3 weergegeven criteria en aandachtspunten. De beoordeling vindt plaats volgens de methodiek 'Gewogen factor methode' waarbij alle criteria in punten worden gewaardeerd. Per criterium is een maximaal te behalen score bepaald. Ieder criterium wordt separaat beoordeeld waarna per criterium wordt bepaald welke score wordt toegekend. Per inschrijver worden de toegekende punten op prijs en kwaliteit bij elkaar opgeteld. De inschrijving met de hoogste totaalscore heeft de beste prijs-kwaliteitverhouding.

De inschrijvingen worden intern binnen Staatsbosbeheer beoordeeld door een beoordelingsteam. Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal 4 medewerkers van afdeling Facilitair en Bedrijfsmiddelen en het beheer. Indien één van de leden van het beoordelingsteam niet beschikbaar is, wordt deze met gepaste deskundigheid vervangen. Dit naar oordeel van Staatsbosbeheer.

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats in de volgende stappen:

1. Individuele beoordeling door de leden van het beoordelingsteam. Per inschrijving wordt een waardering op de verschillende (sub)gunningscriteria gegeven.
2. Bespreken van de resultaten van de individuele beoordelaars in het beoordelingsteam en het in consensus vaststellen van de waarderingen op de (sub)gunningscriteria. De waardering van K1 is hierop uitgezonderd. Dit betreft een gemiddelde van de beoordeling van de leden van het beoordelingsteam.
3. Nadat de scores op de (sub)gunningscriteria zijn vastgesteld worden de scores overgenomen in een gunningsmatrix. Hierdoor ontstaat een rangschikking van de inschrijvers.
4. Aan de inschrijvers (maximaal 3 per perceel) met de hoogste totaalscore wordt de opdracht voorlopig gegund.

Bij een gelijke totaalscore van inschrijvers, is het hoogste aantal punten op de beantwoording van de kwalitatieve criteria doorslaggevend. Indien ook dan de totaalscore van inschrijvers gelijk is, is de totale score op kwalitatieve criteria K1 en K2 doorslaggevend. Als ook dat geen uitsluitsel geeft, wordt er geloot.

#### 4.1.3 Beschrijving gunningscriteria

Het gunningscriterium BPKV bestaat uit de subgunningscriteria prijs en kwaliteit. Deze subgunningscriteria bestaan ieder uit één of meerdere onderdelen. Per subgunningscriterium is een maximale kwaliteitsscore bepaald.

##### 4.1.3.1 Prijs

Voor de beoordeling van het criterium prijs worden geen prijzen en/of tarieven uitgevraagd. Zie ook de toelichting in paragraaf 1.3.9. Het criterium prijs wordt beoordeeld aan de hand van de beantwoording van kwalitatieve vragen.

In onderstaande tabel wordt het criterium prijs toegelicht:

<b>Prijscriterium</b>	
Toelichting	<p>Staatsbosbeheer maakt in het beheer gebruik van een grote variëteit aan gereedschappen, technische gebruiksartikelen en/of bos- en landbouwmaterialen. Het gebruik is afhankelijk van de uit te voeren werkzaamheden en varieert per beheerteam. Daarbij is het assortiment groot en aan veranderingen onderhevig. Het vaststellen van een kernassortiment per productgroep is dan ook niet zinvol.</p> <p>Er is gekozen om voor het subgunningscriterium prijs geen absolute prijzen en/of kortingen uit te vragen maar het criterium te beoordelen a.d.h.v. kwalitatieve vragen. De prijzencatalogus wordt meegenomen bij de beoordeling van de gegeven antwoorden omtrent de marktconformiteit van de prijzen.</p>
Benodigde informatie in de Inschrijving	<p>In uw beschrijving dient u minimaal in te gaan op de volgende vraagstellingen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hoe garandeert u dat uw prijzen marktconform zijn? Geef een toelichting en onderbouw uw antwoord met bewijsstukken.</li> <li>2. Welke methoden gebruikt u om uw prijzen marktconform te houden gedurende de looptijd van de overeenkomst?</li> <li>3. Hoe stelt inschrijver zich transparant op met betrekking tot kosten en prijzen zodat de gehanteerde prijsstelling verifieerbaar is? Geef een toelichting en onderbouw uw antwoord met bewijsstukken.</li> <li>4. Hoe communiceert u prijzen en prijswijzigingen met de opdrachtgever?</li> <li>5. Hoe gaat u om met prijsschommelingen in de markt? Beschrijf hoe u eventuele fluctuaties in prijzen of andere kostenfactoren vertaalt naar uw prijzen.</li> <li>6. Op welke wijze zorgt u ervoor dat Staatsbosbeheer inkoopvoordeel realiseert indien bij u wordt besteld? Geef aan waar hierbij aan gedacht moet worden.</li> </ol> <p>Benoem eventueel overige aandachtspunten die van belang zijn voor de prijsstelling.</p>
Maatstaf	<p>De beschrijving wordt o.a. beoordeeld op:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De mate waarin inschrijver aantoont dat de prijzen marktconform zijn.</li> <li>- De mate van transparantie en volledigheid van de aangeleverde informatie door o.a. de beschikbaarheid van bewijsstukken en de mogelijkheid tot verificatie door opdrachtgever.</li> <li>- De wijze waarop inschrijver aantoont prijzen marktconform te houden gedurende de looptijd van de overeenkomst (concreet, meetbaar en realistisch).</li> <li>- De wijze van communiceren met opdrachtgever met betrekking tot prijzen.</li> <li>- De mate waarin inzicht wordt gegeven in het te realiseren van inkoopvoordeel door bijvoorbeeld schaalvoordelen, staffelkortingen of contractuele voordelen.</li> </ul> <p>Het beoordelingsteam beoordeelt de beantwoording van de vraagstellingen separaat en kent per vraagstelling een waardering toe. Hiervoor wordt het beoordelingskader gehanteerd.</p>
Vormvereiste	<p>De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aanhouden volgorde vraagstellingen;</li> <li>- Maximaal vier pagina's A4 incl. schema's, tabellen, voorpagina e.d. m.u.v. de bewijsstukken voor vraag 1 en 3. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste drie pagina's beoordeeld;</li> <li>- In de Nederlandse taal.</li> </ul>

#### 4.1.3.2 Kwaliteit

Staatsbosbeheer heeft 3 kwalitatieve criteria geformuleerd. Deze kwalitatieve criteria worden in onderstaande tabellen toegelicht.

<b>Kwaliteitscriterium 1: Gebruiksvriendelijke webshop</b>	
Doelstelling	<p>Staatsbosbeheer wenst een gebruiksvriendelijke, overzichtelijke, efficiënte en moderne webshop waarmee gebruikers gemakkelijk gereedschappen, technische gebruiksartikelen en bos- en landbouwmaterialen kunnen bestellen. Een goede webshop werkt prettig, snel en leidt tot weinig vragen.</p>
Functionaliteit webshop en wijze van beoordeling	<p>Het beoordelingsteam test de functionaliteit van de volledige webshop zoals deze voor Staatsbosbeheer beschikbaar zal zijn. Bij de beoordeling wordt in ieder geval gelet op:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Het aanmaken van een winkelwagen met meerdere artikelen;</li> <li>- De vindbaarheid van artikelen;</li> <li>- Productinformatie (technische informatie, verpakking, levertijd etc.);</li> <li>- De eenvoud van bestellen;</li> <li>- Een heldere weergave van prijzen;</li> <li>- De bestelhistorie.</li> </ul>

	De leden van het beoordelingsteam beoordelen de webshop integraal. Er wordt dus <u>geen</u> waardering per onderwerp en/of functionaliteit toegekend. Ieder lid van het beoordelingsteam test de webshop met minimaal 4 gebruikers ofwel collega's uit het beheer en komt dan gemotiveerd met een waardering/score. De uiteindelijke scores van de leden van het beoordelingsteam worden bij elkaar opgeteld en gemiddeld.
Benodigde informatie in de Inschrijving	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Een gebruikersaccount voor de webshop (bijlage 5);</li> <li>- Gebruikersinstructie zodat opdrachtgever inzicht krijgt hoe de webshop van inschrijver werkt.</li> </ul>
Vormvereiste	De gebruikersinstructie dient te voldoen aan de onderstaande eisen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maximaal één pagina A4;</li> <li>- Goed leesbaar;</li> <li>- In de Nederlandse taal.</li> </ul>

<b>Kwaliteitscriterium 2: Casus</b>	
Doelstelling	Staatsbosbeheer hecht veel waarde aan een goede en efficiënte dienstverlening en wenst inzicht te krijgen in de wijze waarop inschrijver uitvoering geeft aan de gevraagde dienstverlening met betrekking tot de levering van gereedschappen, technische gebruiksartikelen en bos- en landbouwmaterialen. Inschrijver dient de aangeboden dienstverlening aan de hand van een eenvoudige casus toe te lichten.
Casus	<p>Via de webshop ontvangt u op drie achtereenvolgende dagen zeven (7) bestellingen voor levering van diverse artikelen op de locaties Schin op Geul (Limburg), Brielle (Zuid Holland), Twijzel (Friesland) en Zeewolde (Flevoland).</p> <p>Daarnaast ontvangt u voor locatie Grevelingen een spoedbestelling. Aangekomen bij locatie Brielle blijkt niemand aanwezig te zijn. En op locatie Twijzel dient u een artikel retour te nemen. Dit artikel blijkt defect te zijn.</p> <p>Een collega van locatie Zelhem (Achterhoek) heeft een vraag over een te bestellen artikel en twijfelt over het type/ uitvoering. De collega neemt contact op via de webshop.</p>
Benodigde informatie in de Inschrijving	<p>In uw beschrijving dient u a.d.h.v. de casus in te gaan op de volgende vraagstellingen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Beschrijf uw algemene logistieke proces vanaf ontvangst van de bestelling(en) tot en met aflevering op de locatie(s).</li> <li>2. Beschrijf hoe u omgaat met spoedbestellingen, leveringen buiten reguliere werktijden en de dan geldende levertermijnen.</li> <li>3. Beschrijf uw klachtenprocedure en uw werkwijze hoe u omgaat met het retour nemen van artikelen.</li> <li>4. Welke service en garantie biedt u m.b.t. onverhoopte reparaties?</li> <li>5. Beschrijf hoe u omgaat met vragen gesteld via de webshop.</li> <li>6. Beschrijf welke grootste risico's (minimaal 2) u ziet bij de uitvoering van de gevraagde dienstverlening en wat de beheersmaatregelen zijn die u neemt.</li> </ol> <p>Benoem eventueel overige aandachtspunten die van belang zijn voor de uitvoering van de gevraagde dienstverlening.</p>
Maatstaf	<p>De beschrijving wordt o.a. beoordeeld op:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De mate waarin wordt bijgedragen aan de doelstelling en de werkwijze aansluit bij de behoefte van Staatsbosbeheer;</li> <li>- De mate waarin u antwoord geeft op de vraagstellingen;</li> <li>- De mate waarin u de kwaliteit van de gevraagde dienstverlening borgt.</li> </ul> <p>Het beoordelingsteam beoordeelt de beantwoording van de vraagstellingen separaat en kent per vraagstelling een waardering toe. Hiervoor wordt het beoordelingskader gehanteerd.</p>
Vormvereiste	De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aanhouden volgorde vraagstellingen;</li> <li>- Maximaal drie pagina's A4. Schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina e.d. worden meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste drie pagina's beoordeeld;</li> <li>- In de Nederlandse taal.</li> </ul>

<b>Kwaliteitscriterium 3: Duurzaamheid en circulariteit</b>	
Doelstelling	Staatsbosbeheer hecht veel waarde aan een duurzame dienstverlening en wenst inzicht te krijgen in de wijze waarop inschrijver uitvoering geeft aan de gevraagde dienstverlening met betrekking tot duurzaamheid en circulariteit in relatie tot deze opdracht.
Benodigde informatie in de Inschrijving	In uw beschrijving dient u in te gaan op de volgende vraagstellingen: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Beschrijf hoe u omgaat met het transport, welke transportmiddelen u inzet en hoe u uw impact op het milieu beperkt.</li> </ol>

	<p>2. Beschrijf op welke wijze u omgaat met het gebruik van verpakkingsmaterialen en hoe u bijdraagt aan het verminderen van het gebruik en het hergebruiken van verpakkingsmaterialen.</p> <p>3. Hoe duurzaam is uw assortiment gereedschappen en technische gebruiksartikelen dan wel bos- en landbouwmaterialen? En hoe zorgt u voor uitbreiding van uw assortiment met duurzame gereedschappen en artikelen?</p> <p>4. Wat is uw handelingswijze rondom ingeleverde en/of kapotte artikelen?</p> <p>5. Op welke wijze heeft u duurzaamheid en circulariteit geïntegreerd in uw bedrijfsvoering.</p> <p>Benoem eventueel overige aandachtspunten die van belang zijn voor een duurzame en circulaire uitvoering van de opdracht.</p>
Maatstaf	<p>De beschrijving wordt o.a. beoordeeld op:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De mate waarin wordt bijgedragen aan de doelstelling;</li> <li>- De mate waarin u antwoord geeft op de vraagstellingen;</li> <li>- De mate waarin meetbare doelen en rapportages worden aangeboden;</li> <li>- De mate waarin u bijdraagt aan het verduurzamen van uw dienstverlening.</li> </ul> <p>Het beoordelingsteam beoordeelt de beantwoording van de vraagstellingen separaat en kent per vraagstelling een waardering toe. Hiervoor wordt het beoordelingskader gehanteerd.</p>
Vormvereiste	<p>De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aanhouden volgorde vraagstellingen;</li> <li>- Maximaal twee pagina's A4. Schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's inhoudsopgaven e.d. worden meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste drie pagina's beoordeeld;</li> <li>- In de Nederlandse taal.</li> </ul>

De beantwoording van de subgunningscriteria is niet vrijblijvend, maar gelden als uitvoeringsvoorwaarden tijdens de contractperiode. Alle maatregelen die de inschrijver voorstelt zijn bij de inschrijving en uitvoering inbegrepen. Tijdens de uitvoering van de dienstverlening wordt getoetst of opdrachtnemer ook daadwerkelijk realiseert wat hij ten aanzien van de subgunningscriteria heeft aangeboden.

#### 4.1.3.3 Beoordelingskader

Voor de beoordeling van de gunningscriteria (m.u.v. de beoordeling van de webshop) wordt onderstaand beoordelingskader gebruikt. Aan de verschillende subgunningscriteria wordt een waardering toegekend. Een door het beoordelingsteam toegekende waardering betreft een teamresultaat in consensus. De waardering is bepalend voor toekenning van het aantal punten aan de subgunningscriteria.

Beoordelingskader subgunningscriterium prijs en kwaliteit K2 en K3		
Waardering	Toelichting	Score
Heel goed	De uitwerking van de vraagstellingen sluit heel goed aan bij de doelstelling. De uitwerking is zeer helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 9 of hoger.	100%
Goed	De uitwerking van de vraagstellingen sluit goed aan bij de doelstelling. De uitwerking is helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 8.	75%
Ruim voldoende	De uitwerking van de vraagstellingen sluit ruim voldoende aan bij de doelstelling. De uitwerking is ruim voldoende begrijpelijk, realistisch en/of meetbaar. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 7.	50%
Voldoende	De uitwerking van de vraagstellingen sluit voldoende aan bij de doelstelling. De uitwerking van sommige vraagstellingen is minder helder, realistisch of meetbaar. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 6.	25%
Onvoldoende	De uitwerking van de vraagstellingen sluit onvoldoende aan bij de doelstelling. De uitwerking is niet volledig en/of onvoldoende begrijpelijk en/of realistisch en/of meetbaar. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 5.	0%
Zwaar onvoldoende	Inschrijver heeft de vraag niet of zwaar onvoldoende uitgewerkt. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 4 of lager	Knock-Out

Bij de waardering 'Heel goed' wordt de maximale kwaliteitsscore toegekend. Bij een waardering 'Goed' wordt 75% van de kwaliteitsscore toegekend etc. Een waardering met een 'Zwaar onvoldoende' is een knock-out. Dit houdt voor de inschrijving een uitsluiting van deelname in. Het beoordelingsteam heeft dan onvoldoende vertrouwen in een passende samenwerking.

<b>Beoordelingskader subgunningscriterium kwaliteit K1</b>		
Waardering	Toelichting	Score
Heel goed	De webshop is zeer gebruiksvriendelijk, zeer overzichtelijk, efficiënt en modern. Gebruikers kunnen zeer gemakkelijk bestellen. De webshop werkt zeer prettig en snel. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 9 of hoger.	100%
Goed	De webshop is gebruiksvriendelijk, overzichtelijk en efficiënt. Gebruikers kunnen gemakkelijk bestellen. De webshop werkt prettig en snel. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 8.	66%
Ruim voldoende	De webshop is ruim voldoende gebruiksvriendelijk, ruim voldoende overzichtelijk en efficiënt. Gebruikers kunnen ruim voldoende gemakkelijk bestellen. De webshop werkt ruim voldoende prettig en snel. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 7.	33%
Voldoende	De webshop is voldoende gebruiksvriendelijk, voldoende overzichtelijk en efficiënt. Gebruikers kunnen voldoende gemakkelijk bestellen. De webshop werkt voldoende prettig en snel. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 6.	0%
Onvoldoende	De webshop is onvoldoende gebruiksvriendelijk, niet overzichtelijk en/of niet efficiënt. Gebruikers kunnen niet gemakkelijk bestellen. De webshop werkt niet prettig en snel. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 5 of lager.	Knock-Out
Zwaar onvoldoende	Inschrijver biedt geen volledige webshop aan waardoor de functionaliteit van de webshop niet kan worden beoordeeld. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 4 of lager	Knock-Out

Bij de waardering 'Heel goed' wordt de maximale kwaliteitsscore toegekend. Bij een waardering 'Goed' wordt 66% van de kwaliteitsscore toegekend etc. Een waardering met een 'Onvoldoende' en een 'Zwaar onvoldoende' is een knock-out. Dit houdt voor de inschrijving een uitsluiting van deelname in. Het beoordelingsteam heeft dan onvoldoende vertrouwen in de webshop van de inschrijver.

#### **4.1.2.1 Kwaliteitsscore**

In totaal zijn er 1.000 punten te behalen verdeeld over de subgunningscriteria prijs en kwaliteit. In onderstaand overzicht is weergegeven hoeveel punten (kwaliteitsscore) maximaal worden toegekend aan de criteria:

Gunningscriteria	Subgunningscriteria	Maximale kwaliteitsscore
Prijs	Prijscriterium	400
Kwaliteit	K1 Gebruiksvriendelijkheid webshop	250
	K2 Casus	250
	K3 Duurzaamheid en circulariteit	100
<b>Totaal</b>		<b>1.000 punten</b>

## **4.2 Gunningsprocedure**

### **4.2.1 Mededeling Gunningsbeslissing**

De beslissing aan welke inschrijver Staatsbosbeheer voornemens is de opdracht te gunnen, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers. In de mededeling van de gunningsbeslissing worden de scores van de winnende inschrijver en de kenmerken en relatieve voordelen van de winnende inschrijver evenals een motivering van de reden van afwijzing bekendgemaakt.

Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze voorlopige gunningsbeslissing. De mededeling van de beoordelingsresultaten houdt geen aanvaarding in, als bedoeld in artikel 217, eerste lid, boek 6 van het Burgerlijk Wetboek, van een aanbod van een inschrijver. De overeenkomst is definitief na ondertekening van de overeenkomst door de betrokken partijen.

#### **4.2.2 Opvragen bewijsmiddelen**

Gelijk aan het verzenden van de gunningsbeslissing verifieert Staatsbosbeheer de gegevens in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument middels het opvragen van de officiële bewijsmiddelen van de inschrijver aan wie Staatsbosbeheer voornemens is de opdracht te gunnen.

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

Indien inschrijver de gevraagde bewijsmiddelen niet kan verstrekken of als blijkt dat de bewijsmiddelen niet voldoen komt de inschrijver niet in aanmerking voor definitieve gunning. De eerstvolgende inschrijver in de ranking komt in dat geval voor gunning in aanmerking, hierbij zal wel een herberekening van de scores plaatsvinden.

#### **4.2.3 Verificatiegesprek**

Ter verificatie van de inschrijving kan de inschrijver met de beste prijskwaliteitverhouding uitgenodigd worden voor een verificatiegesprek. Vooraf wordt aangegeven welke documenten de inschrijver mee moet nemen. Blijkt tijdens de verificatie dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat de inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen, dan zal deze inschrijver alsnog afvallen.

#### **4.2.4 Opschortende termijn**

Staatsbosbeheer sluit de overeenkomst niet eerder dan nadat de opschortende termijn zoals bedoeld in artikel 2.127 van de Aanbestedingswet 2012 is verstreken. De opschortende termijn bedraagt bij deze aanbesteding twintig (20) kalenderdagen en geldt als een fatale termijn.

Afgewezen en/of uitgesloten inschrijvers kunnen bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing en/of de uitsluiting. Zij dienen een civiel kort geding aanhangig te maken voor het verstrijken van de opschortende termijn. Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank in Den Haag. De inschrijvers wordt verzocht om van een dergelijke dagvaarding in ieder geval een kopie aan Staatsbosbeheer te verzenden per e-mail naar [sbbinkoop@staatsbosbeheer.nl](mailto:sbbinkoop@staatsbosbeheer.nl).

Indien gedurende de opschortende termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt er in ieder geval niet eerder een overeenkomst gesloten, dan nadat de rechter uitspraak heeft gedaan.

In het geval Staatsbosbeheer beslist om de overeenkomst niet te gunnen en eventueel de aanbestedingsprocedure opnieuw te beginnen, stelt Staatsbosbeheer alle inschrijvers zo spoedig mogelijk gelijktijdig in kennis van de redenen daartoe.

#### **4.2.5 Gunning / sluiting Overeenkomst**

Na het verstrijken van de opschortende termijn, zonder dat een kort geding tegen de gunningsbeslissing aanhangig is gemaakt, neemt Staatsbosbeheer een besluit om al dan niet tot definitieve gunning over te gaan. Ondertekening van de overeenkomst zal z.s.m. na definitieve gunning plaatsvinden opdat de overeenkomst zo spoedig mogelijk van kracht wordt.

## 5 Voorwaarden

### 5.1 Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

### 5.2 Gestanddoeningstermijn

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

### 5.3 Aanbestedingsvoorschriften

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

### 5.4 Klachtenregeling aanbestedingen

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

Indien een inschrijver een klacht heeft over deze aanbestedingsdocumenten en/of de aanbestedingsprocedure, kan de inschrijver hierover gemotiveerd een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt van Staatsbosbeheer:

[sbbinkoop@staatsbosbeheer.nl](mailto:sbbinkoop@staatsbosbeheer.nl). Een klacht is een schriftelijke melding van een inschrijver, die belang heeft bij deze aanbesteding. In de klacht geeft de inschrijver gemotiveerd aan op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan. Een klacht moet duidelijk als zodanig worden benoemd.

Het indienen van een klacht door een inschrijver zet een aanbestedingsprocedure niet stil. Staatsbosbeheer is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure.

# Bijlagen

Bijlage 1	Programma van Eisen (inclusief de daarin genoemde bijlagen) 1.1 P1 Overzicht productcategorieën Gereedschappen en technische gebruiksartikelen (Grijs) 1.2 P2 Overzicht productcategorieën Bos- en landbouwmaterialen (Groen) 1.3 Werklocaties Staatsbosbeheer 2025
Bijlage 2	Inschrijvingsbiljet
Bijlage 3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (gegenereerd door TenderNed)
Bijlage 4	Model Referenties
Bijlage 5	Invulformulier gebruikersaccount webshop
Bijlage 6	ARIV-2018
Bijlage 7	Concept Raamovereenkomst Gereedschappen, technische gebruiksartikelen en bos-en landbouwmaterialen 2025-2031
Bijlage 8	Concept Wachtkamerovereenkomst Gereedschappen, technische gebruiksartikelen en bos-en landbouwmaterialen 2025-2031
Bijlage 9	Verklaring internationale sociale voorwaarden

## Checklist

Hieronder treft u een checklist aan van alle documenten die u als inschrijver in onderstaande volgorde dient te overleggen, welke formats u daarbij dient te hanteren en op welke wijze u uw inschrijving dient samen te stellen.

Checklist - documenten die inschrijver dient te overleggen				
Document	Actie	Inschrijver*	Onderaannemer / derde	Deelnemer samenwerkingsverband
<b>Voorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</b>				
Bijlage 3 UEA (gegenereerd door TenderNed)	Bijlage 3 <b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</b> invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen	✓	✓	✓
Bijlage 4 Format Model Referenties	Bijlage 4 <b>Format model referenties</b> invullen en bijvoegen in .pdf	✓	Nee	Nee, alleen penvoerder
Holdinglevering	Een <b>holdingverklaring</b> invullen en bijvoegen in .pdf	Indien van toepassing		
Volmacht	Een <b>verklaring volmacht</b> invullen en bijvoegen in .pdf	Indien van toepassing		
<b>Gunningscriteria en overige</b>				
Kwaliteit K1	<b>Gebruikersinstructie</b> conform voorschriften in .pdf Bijlage 5 <b>Invulformulier gebruikersaccount webshop</b>	✓	Nee	Nee, alleen penvoerder
Kwaliteit K2	<b>Beantwoording Casus</b> conform voorschriften in .pdf	✓	Nee	Nee, alleen penvoerder
Kwaliteit K3	<b>Beantwoording vraagstellingen</b> conform voorschriften in .pdf	✓	Nee	Nee, alleen penvoerder
Prijs	Bijlage 2 <b>Inschrijvingsbiljet</b> invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen	✓	Nee	Nee, alleen penvoerder
Prijs	<b>Beantwoording vraagstellingen</b> conform voorschriften in .pdf	✓	Nee	Nee, alleen penvoerder
Prijs	<b>Volledige Catalogus inclusief prijzen en kortingen</b>	✓	Nee	Nee, alleen penvoerder
Assortimentslijst	<b>Assortimentslijst</b> voor aantoonbaarheid merken (zie eis 2.3)	✓	Nee	Nee, alleen penvoerder

\*) Zijnde zelfstandig Inschrijver, hoofdaannemer of penvoerder namens een samenwerkingsverband.